

## **KUTSESTANDARD**

---

---

Puidukaubanduse spetsialist III 16-20112008-04/3

Puidukaubanduse spetsialist IV 16-20112008-05/3

# **PUIDUKAUBANDUSE SPETSIALIST III, IV**

---

---

**METSANDUSE KUTSENÕUKOGU**

Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

## EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. Madalaim on I tase ning kõrgeim V tase (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid puidukaubanduse spetsialisti III ja IV kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Metsanduse Kutsenõukogu moodustatud puidukaubanduse töörühm koosseisus:

Aino Mölder	Luu Metsanduskool
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Hinderk Hirs	Riigimetsa Majandamise Keskus Kärü Metskond
Ivar Dembovski	AS Rait
Märt Rahamägi	Eesti Puutööliit
Ulvar Kaubi	Riigimetsa Majandamise Keskus

Ajavahemikus märts – aprill 2005 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskusnõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotavad kehtivuse 24. mail 2005. a Metsanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 17 kinnitatud puidukaubanduse spetsialisti III, IV kutsestandard.

Käesolev puidukaubanduse spetsialist III, IV kutsekvalifikatsioone sisaldav kutsestandard on kinnitatud 20. novembril 2008. a Metsanduse Kutsenõukogu otsusega nr 24.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsekvalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsekvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks.

## 2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub puidukaubanduse spetsialisti tegevus metsamajanduse, metsavarumise ja neid teenindavate tegevusalade valdkonda, kood 02 ja puidutöötlemise ja puidutoodete tootmise valdkonda, kood 20.

Ametite Klassifikaatori<sup>2</sup> järgi kuulub puidupraaker 1. pearühma “Seadusandjad, kõrgemad ametnikud ja juhid”, kood 123.

## 3 KUTSEKVALIFIKATSIION

Eesti keeles: Puidukaubanduse spetsialist  
III, IV Inglise keeles: Timber merchant III, IV  
Vene keeles: Торговец древесины III, IV  
Soome keeles: Puukauppa asiantuntija III, IV

## 4 KUTSEKIRJELDUS

Puidukaubanduse spetsialisti põhitegevuseks on puidutööstus- või puidukaubandusettevõtte varustamine toorainega ja/või toodangu ning materjalipartiide komplekteerimine, ladustamine, väljastamine ja müük. Puidukaubanduse spetsialisti töö põhineb puittoorme, metsa- ja puidutööstustoodete ning -tehnoloogia, turunduse, klienditeeninduse, ärisuhtlemise, logistika ning tootearenduse põhimõtete tundmisel. Oma töös juhindub puidukaubanduse spetsialist ärietiika normidest. Oluline osa tema töös on suhete arendamine klientidega – müügipakkumiste tegemine ja läbirääkimiste pidamine, uute klientide hankimine ja püsikliendisuhete hoidmine. Puidukaubanduse spetsialistilt eeldatakse analüüsi- ja otsustusvõimet, iseseisvust ja head suhtlemisoskust, et toime tulla muutuvate situatsioonidega turumajanduses. Puidukaubanduse spetsialist III kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on erialane kutsekeskharidus ja kolmeaastane töökogemus. Puidukaubanduse spetsialist IV kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on eelduseks erialane kutsekeskharidus, kolmeaastane töökogemus ja erialane täiendkoolitus või erialane kõrgharidus ja vähemalt kolmeaastane töökogemus.

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestindatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

## 5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

### 5.1 Üldoskused ja -teadmised

#### 5.1.1 Majandus – kesktase

- 1) majanduse põhimõisted
- 2) ettevõtluse alused
- 3) majandusarvestus
- 4) raamatupidamise alused
- 5) arveldused

#### 5.1.2 Õigusaktid

- 1) tööõigus – III algtase, IV kesktase
- 2) kutsealast tegevust reguleerivad normatiiv- ja õigusaktid – III kesktase; IV kõrgtase

#### 5.1.3 Töökeskkond – kesktase

- 1) tööohutus
- 2) tervishoid
- 3) jäätmekäitlus, keskkonnakaitse
- 4) esmaabi
- 5) tule- ja elektriõhusnõuded; pääste- ja kustutusvahendid
- 6) turvasüsteemid

#### 5.1.4 Arvuti kasutamine: moodulid AO2 – AO5; AO7 (vt lisa C)

#### 5.1.5 Keeleoskus (vt lisa D)

- 1) eesti keel – C1
- 2) inglise ja saksa keel – neist üks B2; teine C2
- 3) vene keel – B1

#### 5.1.6 Organisatsioonikäitumine – III algtase; IV kesktase

#### 5.1.7 Autojuhtimisoskus (B-kategooria)

### 5.2 Põhioskused ja -teadmised

#### 5.2.1 Kutsealane terminoloogia (sh. inglise, vene ja saksa keeles)

#### 5.2.2 Metsandus – kesktase

- 1) kaubanduslikku tähtsust omavad puuliigid
- 2) metsabioloogia ja metsakasvatuse alused
- 3) metsamajanduskava
- 4) orienteerumine metsamaastikul

#### 5.2.3 Puiduteadus – kesktase

- 1) erinevate puuliikide puit
- 2) puidu ehitus, füüsikalised, mehhaanilised ja keemilised omadused, puidurikked

#### 5.2.4 Majandusgeograafia – III algtase; IV kesktase

- 1) Maa puiduvarude paiknemine
- 2) metsatööstus ja puidukasutus Maa erinevates regioonides
- 3) Eesti puiduvarud ja toorme bilanss
- 4) rahvusvahelised puitkaubavood

#### 5.2.5 Puitkauba tundmine, -mõõtmine ja -kasutamine – III kesktase; IV kõrgtase

- 1) kasvav mets
- 2) metsamaterjalid
- 3) saematerjal
- 4) hõõvelmaterjal
- 5) puitkiud- ja laastplaat

- 6) spoon ja vineer
  - 7) väärispuit; eksootiliste puuliikide puit
  - 8) hakkpuit
  - 9) tehнопuit
  - 10) liimpuitkilp
  - 11) tooted puidujäätmetest
  - 12) puitsüsi
- 5.2.6 Puiduvarumistehnoloogiad – kesktase
- 5.2.7 Puidutöötlemise tehnoloogiad – kesktase
- 5.2.8 Turundus ja tootearendus – III kesktase; IV kõrgtase
- 1) turunduse alused
  - 2) kliendianalüüs
  - 3) tootearendus
  - 4) puitmaterjalide hinna kujunemine
- 5.2.9 Logistika – kesktase
- 1) hankelogistika
  - 2) jaotuslogistika
  - 3) laovarude juhtimine
  - 4) JIT-tarned
  - 5) puitmaterjalide transport ja ekspedeerimine
  - 6) tollikorraldus
  - 7) tarneklauslid ja -tingimused
- 5.2.10 Puidukaubandus – III kesktase; IV kõrgtase
- 1) kasvava metsa raieõiguse ja ümarpuidu turustamine
  - 2) puidutööstuse toodangu turustamine
  - 3) lepingute koostamine
  - 4) tüüptingimuste tundmine
  - 5) kaupade vastuvõtmine, ladustamine ja väljastamine
  - 6) tellimuste vastuvõtmine ja töötlemine, lepingute täitmise kontroll
  - 7) kaupade kindlustamine
  - 8) puidukaubanduse heade tavade tundmine
- 5.2.11 Ärisuhtlemine – III kesktase; IV kõrgtase
- 1) erinevate suhtlemistehnikate valdamine
  - 2) isiklik müük
  - 3) läbirääkimised
  - 4) nõustamine
  - 5) osalemine messidel
  - 6) erineva kultuuritaustaga kliendid
  - 7) ärietikett
  - 8) kutse-eetika järgimine
  - 9) asjaajamine
- 5.2.12. Juhtimine – III algtase; IV kesktase

### **5.3 Isikuomadused ja võimed**

- 1) täpsus, korrektsus
- 2) suhtlemisvalmidus
- 3) paindlikkus
- 4) iseseisvus ja kehtestavus –
- 5) otsustamisvõime
- 6) koostöö- ja kohanemisvõime

- 7) kohusetundlikkus
- 8) matemaatiline ja verbaalne võimekus
- 9) analüüsi- ja otsustusvõime
- 10) pingetaluvus

## **6 KEHTIVUSAEG**

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

## KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangute ja isikuomaduste. Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumuste ja kogemuste omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

## **KUTSEOSKUSNÕUDED**

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

## **KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED**

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Kesktaase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtaase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.



**KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED**
**Lisa C**

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
<b>MÕISTMINE</b>	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt väljähäldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru tele-programmidest ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	<b>KUULAMINE</b>
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks sihtidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, töopakumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigest kirjajliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	<b>LUGEMINE</b>
<b>RÄÄKIMINE</b>	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobi, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja lodusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha lodusalt ja spontaan-selt, väljendeid eriti otsi-mata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	<b>SUULINE SUHTLUS</b>
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamaks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	<b>SUULINE ESITUS</b>
<b>KIRJUTAMINE</b>	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvatel teemaderingis. Oskan kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada lodusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	<b>KIRJUTAMINE</b>

**Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala**

## **ARVUTI KASUTAMISE OSKUS**

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

### **AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND**

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

### **AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS**

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

### **AO3 TEKSTITÖÖTLUS**

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

### **AO4 TABELITÖÖTLUS**

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

## **AO5 ANDMEBAASID**

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

## **AO6 ESITLUS**

1. Elementaaroskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

## **AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON**

1. Veebi kasutamise elementaaroskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine