

AROOMTERAPEUT II, III

**TERVISHOIU JA SOTSIAALTÖÖ KUTSENÕUKOGU
EESSÕNA**

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (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 vahel kokkulepitud nõudeid aroomterapeudi II ja III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu moodustatud loodusteraapia töörühm koosseisus:

Epp Hallik	Eesti Aroomteraapia Ühing
Karl Muinast	Eesti Aroomteraapia Ühing
Katrin Paap	M.I.Massaažikool
Ülo Liivamägi	MTÜ Eesti Refleksoloogid
Tiina Pappel	Eesti Aroomteraapia Ühing
Riina Tartu	Riina Tartu Lõhnastudio OÜ
Ülle Liivamägi	Akadeemiline Homöopaatia Selts
Ene Kuri	Euroopa Spordimassööride Assotsiatsioon
Marika Asberg	Tallinna Tervishoiu Kõrgkool
Raul Mardi	Tallinna Ülikooli Tervisekasvatuse õppetool

Ajavahemikus 10.august – 31.oktoober 2006.a. viidi läbi kutsestandardi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Aroomterapeut II, III kutsestandardi koostamisel on arvestatud WHO arengustrateegiaid (WHO Strategy for Tradition Medicine/ Complementary and Alternative Medicine 2002-2005), International Federation of Aromatherapists ja European Forum for Complementary and Alternative Medicine programme (2005), Luonnon Lääketieden Keskusliito kutseoskuskõudeid (Luontaisterapia-alan koulutustavoitteet ja kriteerit 2005).

Käesolev kutsestandard on koostatud esmatöötlusena.

Käesolev aroomterapeut II ja III kutsestandard on kinnitatud 04. detsember 2006.a Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr 27.

Kutsestandardis määratletud kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

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

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub aroomteraapia muude tervishoiu sidusalade valdkonda, kood 8514.

Ametite klassifikaatori² järgi kuulub aroomterapeut 3.pearühma “Keskastme spetsialistid ja tehnikud, rahvameditsiiniga tegelejad ja usuga ravitsejad alla, kood 3241.

3 KUTSEQUALIFIKATSIION

Eesti keeles: Aroomterapeut II, III
Inglise keeles: Aromatherapy II, III
Soome keeles: Aromaterapia II, III

4 KUTSE- ja ERIALAKIRJELDUS

Aroomteraapia tuleneb sõnadest aroma – lõhn, therapy – ravimine. Aroomteraapia on otseses tõlkes ravimine lõhnaga inimese tundemaailma tasakaalustamiseks, füsioloogiliste häirete ennetamiseks ja nendest taastumiseks. Aroomteraapia on holistlik meetod, kus kasutatakse aromaatsete taimede ürtidest, lehtedest, juurtest, seemnetest või ka puidust ja vahadest ekstraheeritud eetrlikke õlisid ja õlirikaste taimede külmpressimisel saadud baasõlide segusid. Aroomteraapia aktiveerib organismi valmidust võidelda tõvestavate viiruste ja bakteritega. Aroomteraapiaga saab leevendada ja ära hoida stressist või väärarvest elutavadest põhjustatud tervisehäireid.

Aroomterapeut on spetsialist, kes tunneb kasutatavate õlide näidustusi ja vastunäidustusi konkreetsele kliendile, valdab aroomteraapilist massaažitehnikat ning oskab nõustada klienti teistes aroomteraapilistes kasutusvõimalustes ja vajadustes, et saavutada parim tervistav tulemus. Aroomteraapiat rakendatakse lisaks nahahoolduses, veeprotseduuridel (vannid, mähised, saunad, inhalatsioon jne.) ja ruumide lõhnastamisel.

Inimese organism on võimeline eetrlikke õlisid omastama läbi naha ja hingamisteede. Lõhnamolekulid kantakse vere- ja lümfiringluse kaudu kogu organismi laiali ja liigne eraldub neerude kaudu.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

Aroomterapeudi peamised tööülesanded on töökoha ettevalmistamine, kliendi anamneesi kogumine, õigete õlide valimine ja õigete kontsentratsioonidega segude valmistamine, massaaži teostamine, kliendi reaktsioonide jälgimine ning aroomteraapiline nõustamine.

Aroomterapeut töötab eraettevõtluses ja/ või tervise- ja taastusravikeskustes.

Aroomterapeudilt eeldatakse tolerantsust ja pühendumust, pingetaluvust, empaatiavõimet, iseseisvust otsustamisel ja vastutustunnet, samuti head suhtlemisoskust ning konfidentsiaalsust.

Aroomterapeudi II kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav keskharidus, vastamine kutsestandardi nõuetele (p.5.1 ja 5.2), vähemalt 2-aastane töökogemus aroomteraapia alal ning erialase täienduskoolituse läbimine.

Aroomterapeudi III kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav keskharidus, vastamine kutsestandardi nõuetele (p.5.1 ja 5.2), vähemalt 5-aastane töökogemus aroomteraapia alal, erialase täienduskoolituse läbimine.

Täpsemad aroomterapeudi kutsekvalifikatsiooni taotlemise tingimused on esitatud aroomterapeudi kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1. Üldoskused ja –teadmised

5.1.1 Õigusaktid

- a) kutsealaga seotud õigusaktid
- b) tööõigus

5.1.2 Töökeskkonna ohutus

- a) tööohutus
- b) töötervishoid ja –hügieen
- c) esmaabi

5.1.3 Töö korraldamine

5.1.4 Keeleoskus (vt lisa C)

- a) eesti keel – B2
- b) üks võõrkeel – B1

5.1.5 Arvuti kasutamine - (vt lisa D) II nõue puudub; III moodulid AO1-AO3, AO7

5.1.6 Suhtlemine

5.1.7 Klienditeenindus

5.1.8 Kutse-etiika

5.2. Põhioskused ja –teadmised

5.2.1 Erialane terminoloogia

5.2.2 Inimese anatoomia ja füsioloogia

5.2.3 Kliendi seisundi hindamine

5.2.4 Terviseedendamine ja tervise säilitamine

5.2.5 Haigused, nende riskifaktorid ja raviprintsiibid

5.2.6 Geriaatria, günekoloogia alused

5.2.7 Psühholoogia alused

5.2.8 Ravimiõpetuse ja toitumisõpetuse alused

5.2.9 Fütoterapia alused

- 5.2.10 Hügieeninõuded
- 5.2.11 Eeterlike õlide omadused, kasutamine, kvaliteet, keemiline koostis, peamised komponendid ja nende toime
- 5.2.12 Eeterlike õlide valik ja annustamine vastavalt anamneesile
- 5.2.13 Eeterlike õlide näidustused ja vastunäidustused konkreetsele kliendile
- 5.2.14 Aroomteraapiline massaaž
 - a) Kliendi vajaduste hindamine
 - b) Õlide valik, segude valmistamine
 - c) Silitusmassaaž- õlide segu kandmine kliendi nahale
 - d) Selja-, jalgade-, käte-, rindkere- ja kaelamassaaž
 - e) Näo ja peamassaaž
 - f) Tehnikad valu leevendamiseks
- 5.2.15 Teised aroomteraapilised kasutusvõimalused - näohooldus, veeprotseduurid ja ruumide lõhnastamine.

5.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) positiivne ellusuhtumine
- 2) vastutusvõime
- 3) abivalmidus
- 4) suhtlemisoskus
- 5) empaatiavõime
- 6) usaldatavus
- 7) korrektsus
- 8) koostöövõime

6 KEHTIVUSAEG

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

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmistele, oskustele, vilumustele, kogemustele, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

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 teadmistele 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 teadmistele ning vilumustele ja kogemustele 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.

Eriioskused 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	
MÕISTMINE	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 teleasaadete 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 teleprogrammidest ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	KUULAMINE
	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, tööpakkumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjades.	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 pikkadest 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 kõigist kirjajaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleli- selt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	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 otseselt 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.	SUULINE SUHTLUS
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamiseks 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 üksik-asjalikult 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.	SUULINE ESITUS
KIRUTAMINE	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 pakkuvates 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 ladusalt 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.	KIRUTAMINE

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
9. Listid ja uudisgrupid