

KUTSESTANDARD

12-07062006-02/2

LOGISTIK IV, V

TRANSPORDI JA LOGISTIKA KUTSENÕUKOGU

Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid logistiku IV ja V kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu juurde moodustatud logistika töörühm koosseisus:

Ain Tulvi	Schenker-BTL AS
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Jüri Laving	Tallinna Tehnikaülikool
Peep Piiber	AS Via 3L
Ramil Nisamedtinov	Marketingi Instituut
Tiit Tammemägi	EMI EWT
Vallo Arumäe	Eesti Ekspedeerijate Assotsiatsioon, Balti Logistika OÜ

Ajavahemikus 22. märts – 19. aprill 2002. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 33 ettevõtte esindajad Eesti erinevatest piirkondadest.

Logistiku IV ja V kutsekvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppedaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Logistiku IV ja V kutsekvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Logistiku IV ja V kutsekvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 7. juunil 2006. a Transpordi ja Logistika Kutsenõukogu otsusega nr 15.

Kutsestandardis sisalduv kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

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

2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsioonide fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

Logistika kutsealal on kutsekvalifikatsioonisüsteemis IV ja V kutsekvalifikatsioon. I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti läbi koolituse; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erinevates olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erinevates ja vahelduvates olukordades; omab kutsealast meisterlikkust; valmisolek kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks või laialdased kutsealased oskused ja teadmised on omandatud läbi koolituse; valmisolek korraldada ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutada selle eest.

IV tase – erinevate, keerukate, analüüsimist ja otsustamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades; laialdased kutsealased teadmised ja oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

V tase – teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste süstematiseerimist, edasiarendamist ja õpetamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Kutseoskused

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

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

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmiste, 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.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlus, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

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

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub logistika veonduse, laonduse ja side valdkonda, kood I.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub logistik 4. pearühma “Ametnikud”, kood 4133.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles:	Logistik IV, V
Inglise keeles:	Logistician IV, V
Vene keeles:	Логистик IV, V
Soome keeles:	Logistikko IV, V

5 KUTSEKIRJELDUS

Logistik IV, V korraldab ettevõtte logistikaalast tööd. Tema ülesanneteks on materjalide ja teenuste tellimine, transpordivahendite rentimine, ladustamise korraldamine, materjalivoogude ja –varude juhtimine, vedude korraldamine ja teenuste turustamine.

Logistiku töö eeldab head võõrkeelte oskust, verbaalset ja matemaatilist võimekust, organiseerimisvõimet, korrektsust ja täpsust, loogilist mõtlemist, iseseisvat ja kiiret otsustamisvõimet, analüüsivõimet, pinge- ja stressitaluvust.

Vajalik pidev erialane enesetäiendamine.

Logistik IV kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav kutsekõrgharidus ja 2-aastane erialane töökogemus.

Logistik V kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav kõrgharidus ja 1-aastane juhtimis- ning 3-aastane erialane töökogemus.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

6.1.1 Majandus – IV algtase; V kõrgtase

- 1) majandusalased põhimõisted
- 2) ettevõtluse põhialused

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

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

- 3) Euroopa Liidu sise- ja väliskaubandus
- 4) Eesti väliskaubandus
- 6.1.2 Raamatupidamine ja juhtimisarvestus – IV algfase; V kesktase
- 6.1.3 Õiguse alused – IV algfase; V kesktase
 - 1) kutsealaga seonduvad õigusaktid
 - 2) lepinguõigus
 - 3) tööõigus
- 6.1.4 Töökeskkonna ohutus – kesktase
- 6.1.5 Turunduse alused – IV algfase; V kesktase
- 6.1.6 Juhtimine – IV kesktase; V kõrgtase
- 6.1.7 Organisatsioonikäitumine – IV kesktase; V kõrgtase
- 6.1.8 Suhtlemine – IV kesktase; V kõrgtase
- 6.1.9 Asjaajamine – kesktase
- 6.1.10 Töökoha korraldamine
- 6.1.11 Arvuti kasutamine - moodulid AO1 - AO5 ja AO7 – IV tase, AO1-AO7 – V tase (vt lisa A)
- 6.1.12 Keeleoskus (vt lisa B)
 - 1) eesti keel – IV kesktase; V kõrgtase
 - 2) vähemalt 2 võõrkeelt – kesktase
- 6.1.13 Kutse-eeetika
- 6.1.14 Karjääri planeerimine ja logistiline professionaalsus
- 6.2 Põhioskused ja –teadmised – IV kesktase; V kõrgtase (v.a. p. 6.2.20)**
- 6.2.1 Sissejuhatus logistikasse
 - 1) logistika põhimõisted ja määratlused
 - 2) logistika evolutsioon
 - 3) logistika tähtsus majanduses
 - 4) logistilised kulud ettevõtluses
 - 5) logistikatöö põhieesmärgid
 - 6) logistilised toimingud ja protsessid
 - 7) makro- ja mikrologistilised süsteemid
- 6.2.2 Hankimine ja ostud
 - 1) ostutöö eesmärgid ja ülesanded
 - 2) ostude planeerimine
 - 3) strateegiline ostmine
 - 4) ratsionaalsed otsused ostude juhtimisel
 - 5) ostukulude juhtimine
 - 6) ostutöö produktiivsuse suurendamine
 - 7) E- kaubandus – B2B
- 6.2.3 Transport
 - 1) erinevate transpordiliikide logistilised parameetrid
 - 2) maanteeveod
 - 3) raudteeveod
 - 4) mereveod
 - 5) lennuveod
 - 6) torujuhtmetransport
 - 7) kombineeritud veod
 - 8) kuller- ja postiveod
 - 9) eriveod
 - 10) veoviiside ja veovahendite valiku põhimõtted

- 11) optimaalsete veomarsruutide planeerimine
 - 12) veoalternatiivid ja logistiliste vahendajate valiku kriteeriumid
 - 13) põhi- ja jaotusveod
 - 14) terminaliveod
 - 15) veokulud
 - 16) transporditariifid
 - 17) hinnakujundus transpordis
 - 18) Euroopa Liidu transpordipoliitika
- 6.2.4 Materjalivoogude ja varude juhtimine
- 1) tarbimise statistika ja analüüs
 - 2) nõudluse prognoosimine
 - 3) varude liigid
 - 4) varude jälgimise ja juhtimise strateegiad
 - 5) varude juhtimise viisid ja meetodid
- 6.2.5 Tootmise juhtimine
- 1) tootmise planeerimise alused
 - 2) rahavoogude juhtimise alused
 - 3) tootmislogistika põhimõisted
 - 4) tootmise planeerimine
 - 5) materjalivajaduse juhtimine tootmises
 - 6) mikrologistiliste süsteemide kontseptsioonid ja nende arendamine tootmises
 - 7) rahavoogude juhtimine tootmisettevõttes
- 6.2.6 Ladustamine ja materjalide käsitlemine
- 1) ladude funktsioonid ja liigid
 - 2) lao pinna ja ruumide planeerimine
 - 3) personali planeerimine
 - 4) laotehnoloogiad ja –süsteemid
 - 5) ladudes kasutatavad masinad ja seadmed
 - 6) kaupade käsitlemise protsessid laos
 - 7) kaupade hoiustamine, hoiustamissüsteemid
 - 8) kaupade tagastamine lattu
 - 9) laotoimingute ja –protsesside jälgimine ning juhtimine
 - 10) efektiivsuse suurendamise võimalused laos
 - 11) kulude juhtimine laos
 - 12) automaatsed identifitseerimissüsteemid
 - 13) saadetiste märgistamine
 - 14) ladu ja jaotusveod
 - 15) riskianalüüs ja preventatiivsed abinõud kadude vähendamiseks
- 6.2.7 Pakkimine
- 1) pakendite tüübid ja funktsioonid
 - 2) pakkematerjalid
 - 3) pakendite disainimise põhimõtted
 - 4) konteinerid
 - 5) kaubaalused
 - 6) pakendite ja taara ringlemise alternatiivsed süsteemid
- 6.2.8 Füüsiline jaotus
- 1) jaotussüsteemid, jaotuskanalid ja jaotusvõrgud
 - 2) jaotuse optimeerimine
 - 3) logistilised vahendajad jaotuses

- 4) logistiliste vahendajate töö koordineerimine ja integratsioon
 - 5) suurlinna logistika
- 6.2.9 Tellimuste töötlemine ja klienditeenindus
- 1) tellimuste töötlemine
 - 2) tellimuste täitmine
 - 3) peamised faktorid klienditeeninduses
 - 4) teenindustaseme jälgimine ja mõõtmine
 - 5) klienditeenindusstandardid
 - 6) klienditeeninduse juhtimine
 - 7) vead ja hälbed klienditeeninduses
 - 8) reklamatsioonide käsitlemine
- 6.2.10 Kvaliteedisüsteemid ja standardid
- 1) toodete ja teenuste kvaliteedi määratlemine
 - 2) vajadus kvaliteedi juhtimise järele
 - 3) kvaliteedi juhtimise filosoofia
 - 4) kvaliteedi terviklik juhtimine
 - 5) kvaliteedi juhtimise süsteemid ja kvaliteedistandardid
 - 6) kvaliteedistandard ISO 9001:2000
 - 7) kvaliteedi juhtimise areng
- 6.2.11 Infosüsteemid ja arvutustehnika
- 1) elektrooniline andmevahetus
 - 2) nõuded logistilistele infosüsteemidele
 - 3) tarkvara valiku kriteeriumid
 - 4) uute infosüsteemide juurutamine
 - 5) infosüsteemide strateegiline ühendamine
 - 6) logistiliste infosüsteemide arendamine
 - 7) telemaatika rakendused
 - 8) EDI, XML EDI, EDIFACT
- 6.2.12 Toimingute ja protsesside jälgimine ning mõõtmine
- 1) materjalivoo jälgimine
 - 2) lao- ja veoprotsesside jälgimine
 - 3) teenindustaseme jälgimine
 - 4) logistiliste kulude jälgimine
 - 5) logistilise efektiivsuse jälgimine
 - 6) logistiliste toimingute tulemuslikkuse mõõtmine
 - 7) logistiline tipptäiustamine
- 6.2.13 Logistiliste süsteemide strateegiline planeerimine ja arendamine
- 1) logistiliste süsteemide analüüs
 - 2) logistiliste süsteemide planeerimine
 - 3) logistiliste süsteemide kontroll
 - 4) logistiliste protsesside ja süsteemide optimeerimine
 - 5) simulatsioonid ja modelleerimine logistikas
 - 6) makrologistiliste süsteemide modelleerimine
 - 7) logistiline audit
- 6.2.14 Rahvusvaheliste ja globaalsete tarneahelate juhtimine
- 1) rahvusvahelise tarneahela strateegia
 - 2) integratsioon rahvusvahelises tarneahelas
 - 3) rahvusvahelised hanked
 - 4) rahvusvaheline marketing, marketingikanalid
 - 5) rahvusvaheline jaotus, jaotuskanalid

- 6.2.15 Logistika juhtimine ettevõttes
 - 1) karjääri planeerimine logistikas
 - 2) logistiline professionalism
 - 3) logistika strateegiline planeerimine ettevõttes
 - 4) organisatsioonitüübid ja organisatsioonide areng
 - 5) logistika juhtimise võimalused ja viisid ettevõttes
- 6.2.16 Logistiliste teenuste ostmine ja allhanked
 - 1) teenuste ostmise vajaduse kindlaksmääramine
 - 2) teenuste ostmise protsess
 - 3) koostöö arendamine ja partnership
 - 4) kasu teenuste ostmisest
 - 5) võimalikud probleemid koostöö arendamisel
 - 6) neljanda osapoole logistika
- 6.2.17 Logistika ja keskkond
 - 1) jäätmed, utiliseerimine, taaskasutus ja kasutusringlus
 - 2) jäätmestrateegiad
 - 3) lineaarsed ja ringluses olevad tarbimisstruktuurid
 - 4) kestva arengu süsteemitingimused
 - 5) tootja vastutus
 - 6) toote eluea analüüs
 - 7) keskkonnastandard ISO 14001
 - 8) keskkonnajuhtimissüsteemid
 - 9) keskkonnaaudit
 - 10) erinevate veoviiside keskkonnamõjutused
 - 11) välised keskkonnakulud
- 6.2.18 Ekspedeerimine
 - 1) ekspedeerimisettevõtete ülesanded
 - 2) veokorralduse ajalugu ja areng
 - 3) erialaorganisatsioonid
 - 4) Eesti Ekspedeerijate Assotsiatsiooni üldtingimused
 - 5) osapoolte kohustused ja ülesanded veokorralduse protsessis
 - 6) veo-, ekspedeerimis- ja laolepingud
 - 7) osapoolte vastutus ja riskide maandamine
 - a) osapoolte vastutus
 - b) kindlustuslepingud
 - c) kahjujuhtumite käsitlemine
- 6.2.19 Ohtlike ainete veod ja ladustamine
- 6.2.20 Väliskaubandus - kesktase
 - 1) väliskaubanduse põhimõtted ja arengud
 - 2) tarneklauslid Incoterms 2000
 - 3) väliskaubanduses kasutatavad makseviisid
 - 4) rahvusvahelised tollikorralduse põhimõtted
 - 5) tollisoodustused ja -piirangud. Tolliprotseduurid
 - 6) õigusaktid väliskaubanduses

6.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) vastutustunne
- 2) täpsus
- 3) pingetaluvus
- 4) suhtlemisoskus

- 5) loogiline mõtlemine
- 6) kiire otsustusvõime
- 7) järjekindlus
- 8) orienteeritus tulemusele
- 9) paindlikkus
- 10) saavutusvajadus

7 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 1 aasta. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

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

Lisa A

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevatel nõuetel on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktaase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtaase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.