

KUTSESTANDARD

Massöör I	05-26052008-11/3
Massöör II	05-26052008-12/3
Kehahooldusspetsialist II	05-26052008-13/2
Loomamassöör II	05-26052008-14/2
Massažiterapeut II	05-26052008-15/2
Spordimassöör II	05-26052008-16/2
Lastemassöör II	05-26052008-17/1
Lümfiterapeut II	05-26052008-18/1
Massöör III	05-26052008-19/3
Kehahooldusspetsialist III	05-26052008-20/2
Loomamassöör III	05-26052008-21/2
Massažiterapeut III	05-26052008-22/2
Spordimassöör III	05-26052008-23/2
Lastemassöör III	05-26052008-24/1
Lümfiterapeut III	05-26052008-25/1

MASSÖÖR I, 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 poolt kokkulepitud nõudeid massöör I, II, III kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Martin Ilves	Eesti Massööride Liit
Leo Tamm	Taastusarstide Selts, Tallinna Lastehaigla SA
Saima Kuu	M.I. Massaažikool
Üllari Ots	Eesti Massööride Ühing
Alar Krautman	Eesti Massööride Liit
Inna Soonurm	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Lauri Rannama	Eesti Füsioterapeutide Liit
Rein Jalak	Eesti Olümpiakomitee
Virve Vask	Spordimeditšini Sihtasutus
Egle Seppo	Eesti Taastusarstide Selts
Tiit Ilves	Eesti Taastusarstide Selts
Irina Bukk	Eesti Loomaarstide Ühing
Ranno Viitmaa	Eesti Loomaarstide Ühing
Mairi Leppmets	OÜ Depilee
Oksana Puuste	dr. O. Puuste kosmeetika OÜ
Raili Rask	Lümfra OÜ
Laivi Toots	M.I. Massaažikool

Ajavahemikus 21 märts – 8 aprill 2005 a ja 24. aprill- 5. mai 2008 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Suurbritannia NVQ-de (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskusnõuetega, “Sports Massage training discussion document”, March 1999, European Association for Sports Massage ; Finnish Competence-Based Qualification, Further qualification of masseur/masseuse, National Board of Education, Finland; Utbildningen till massage terapeut, Axelsons Gymnastika Institut, Stockholm.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 18. aprillil 2005. a Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 19 kinnitatud massöör I, II, III kutsestandard.

Käesolev massöör I, II ja III kutsestandard on kinnitatud 26. mail 2008.a. Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr 34.

Kutsestandardis määratletud 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 Klassifikaatori¹ järgi kuulub massaaž tervishoiu ja sotsiaaltöö valdkonda, kood 8514, füüsilise heaoluga seotud teeninduse valdkonda, kood 9304, veterinaaria valdkonda, kood 8520.

Ametite Klassifikaatoris² kuulub massöör 3. pearühma “Tervishoiu abispetsialistid”, kood 322 ja 5. pearühma “Muud isikuteenindajad”, kood 514.

3 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles:	Massöör I, II, III
	Kutsekvalifikatsioonid spetsialiseerumisel:
	Massaažiterapeut II, III
	Spordimassöör II, III
	Kehahooldusspetsialist II, III
	Loomamassöör II, III
	Lastemassöör II, III
	Lümfiterapeut II, III
Inglise keeles:	Masseur/masseuse I, II, III
Vene keeles:	Массажист I, II, III
Soome keeles:	Hieroja I, II, III

4 KUTSEKIRJELDUS

Massööri töö eesmärk on kliendi füüsilise ja vaimse suutlikkuse tõstmine, tervisehäirete ennetamine, organismi üldise vastupanuvõime tugevdamine ja hea enesetunde saavutamisele kaasaaitamine. Massöör valmistab ette töökoha, loob kontakti masseeritavaga, kogub anamneesi ja masseerib. Ta nõustab ja juhendab kliente ning vajadusel soovitab pöörduda tervishoiu spetsialisti poole.

Massööri töökeskkond peab olema puhas, piisava valgustuse ja vajaliku temperatuuriga, õhutatud ning mõjuma masseeritavale meeldivalt ja turvaliselt. Massöör kasutab tehnilisi ja muid abivahendeid nagu massaažilaud, massaažimatt, padjad, tekid, linad, õlid,

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

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

puhastusvahendid jms. Erinevaid värve, lõhnu ja helisid kasutades loob massöör masseeritavale sobiva rahu ja lõdvestust soodustava ümbruse ja õhkkonna.

Massöör võib II ja III kutsekvalifikatsiooni tasemel erioskuste ja –teadmiste omandamisel (vt. pt.5.3.) spetsialiseeruda massaažiterapeutiks, spordimassööriks, kehahooldusspetsialistiks ja loomamassööriks. Loomamassööri kutsekvalifikatsioon eeldab veterinaariaalaste teadmiste olemasolu.

Massööri töö eeldab teenindusvalmidust, korrektset välimust ning head suhtlemisoskust. Massöör I kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on keskharidus ning massööri kutsestandardi nõuetele vastav koolitus.

Massöör II kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on keskharidus, kutsealane koolitus, töökogemus massöörina ning täiendkoolitus.

Massöör III kutsekvalifikatsiooni taotlemise eelduseks on keskharidus, kutsealane koolitus, töökogemus massöörina ning eri- ja juhendamisalane täiendkoolitus.

Massööri kutsekvalifikatsioonide taotlemise täpsemad nõuded on esitatud massaaži valdkonna kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

5.1.1 Õigusaktid

- 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - a) tervisekaitse
 - b) andmekaitse
 - c) tarbijakaitse

2) tööõigus

5.1.2 Töökeskkonna ohutus

- 1) tööohutus
- 2) töötervishoid
- 3) tööhügieen
- 4) jäätmekäitlus
- 5) esmaabi

5.1.3 Suhtlemine

5.1.4 Klienditeenindus

5.1.5 Keeleoskus (vt lisa C)

- 1) eesti keel – I, II - B1; III – B2
- 2) võõrkeel - I, II - B1; III – B2

5.1.6 Asjaajamine ja dokumenditöö - algtase

5.1.7 Ettevõtluse alused - algtase

5.1.8 Juhendamine – I, II nõue puudub, III - kesktase

5.2 Põhioskused ja -teadmised

5.2.1 Massaaži ajalugu

5.2.2 Kutsealane terminoloogia

5.2.3 Kutse-eetika

5.2.4 Inimese anatoomia ja füsioloogia, sh. algteadmised patoloogilisest füsioloogiast ja anatoomiast ning topograafilisest anatoomiast

- 5.2.5 Kinesioloogia
- 5.2.6 Massaažis kasutatav meditsiinialane ladinakeelne terminoloogia
- 5.2.7 Anamneesi kogumine
- 5.2.8 Haiguste põhitunnused, nende tekkepõhjused, võimalikud massaaži riskitegurid
 - 1) südame-veresoonkonna haigused
 - 2) närvisüsteemi haigused
 - 3) hingamiselundite haigused
 - 4) traumatoloogilised, ortopeedilised ja kirurgilised haigused
 - 5) nahahaigused
 - 6) nakkushaigused
 - 7) seedeelundite haigused
 - 8) närvi-lihashaigused
 - 9) kuse-suguelundkonna haigused
 - 10) sisesekreetsiooninäärmete haigused
- 5.2.9 Farmakokeemia (õlid ja nende koostis/toime)
- 5.2.10 Algteadmised ravimitest
- 5.2.11 Klassikalise massaaži alused, võtted ja nende toimed – I algtase; II kesktase; III kõrgtase
 - 1) töökeskkond ja töö korraldamine
 - 2) näidustused ja doseerimine
 - 3) võtted
 - 4) eritehnikad
 - 5) asendid
 - 6) massaaži toime hindamine
 - 7) vastunäidustused
 - 8) ergonoomika.
- 5.2.12 Töös kasutatavad põhi-, abi- ja tehnilised vahendid
- 5.2.13 Hügieen. Desinfektsioon. Sterilisatsioon.
- 5.2.14 Klassikaline rootsimassaaž – I, II kesktase; III kõrgtase
- 5.2.15 Idamaade massaaži filosoofia
- 5.2.16 Idamaine massaaž – algtase
- 5.2.17 Lümfimassaaž – algtase
- 5.2.18 Tugi-liikumisaparaadi hindamine – I algtase; II, III kesktase

5.3 Erioskused ja -teadmised

- 5.3.1 Massaažiterapeut II, III
 - 1) meditsiiniline ladina keel
 - 2) segmentmassaaž
 - 3) lümfimassaaž
 - 4) punktmassaaž
 - 5) periostaalmassaaž
 - 6) sidekoe massaaž
 - 7) rasedate massaaž
 - 8) laste ja vanurite massaaž
 - 9) Tai massaaž
 - 10) Yumeiho massaaž

- 11) vistseraalne massaaž
 - 12) reflektoorne esmaabi
 - 13) neuroloogilised haigused ja massaaž nende puhul
 - 14) tugi-liikumisaparaadi haigused ja massaaž nende puhul
 - 15) pehmete kudede manuaalteraapia
 - 16) müofastsiaalsed tehnikad
- 5.3.2 Spordimassöör II, III
- 1) spordimassaaž
 - 2) spordipsühholoogia
 - 3) spordifüsioloogia
 - 4) esmaabi osutamine sporditraumade korral
 - 5) keemiliste toimeainete kasutamine
 - 6) füüsikaliste vahendite kasutamine ja vigastuste järgne liikumisravi
 - 7) teipimine
 - 8) funktsionaalne anatoomia ja füsioloogia
 - 9) manuaalteraapia
 - 10) treeningõpetus
- 5.3.3 Kehahooldusspetsialist II, III
- 1) naha ehitus ja talitus
 - 2) naha tüübid ja ealised iseärasused
 - 3) enamlevinud allergeenid
 - 4) nahahaigused
 - 5) tervislik toitumine ja toitumisanalüüs
 - 6) ultraviolettkiirguse toime nahale
 - 7) tselluliit ja selle põhjused
 - 8) tselluliidivastane massaaž
 - 9) kosmeetiline massaaž
 - 10) spa-massaaž
 - 11) eeterlikud õlid ja aroomiteraapia
 - 12) kehahooldustehnikad ja -vahendid
 - 13) kehahooldus aparaatidega (LPG, SPM)
- 5.3.4 Loomamassöör II, III
- 1) teadmised loomade anatoomiast ja füsioloogiast
 - 2) enamlevinud haigused
 - 3) loomade masseerimisvõtted (klassikaline massaaž, lümfimassaaž, punkt massaaž)
 - a) hobused
 - b) koerad
 - c) teised koduloomad
 - 4) ohutud töövõtted
 - 5) massaažipõhialused
 - 6) lihas- ja liigestestimine
 - 7) loomade kinesioloogia
 - 8) teadmised loomapsühholoogiast
 - 9) loomade söötmise ja pidamise alused

10) zoohügieeni alused

5.3.5 Lastemassöör II,III

- 1) Laste funktsionaalne anatoomia ja füsioloogia ning ealine füüsiline areng;
- 2) Ealine psühholoogia (Laste ealine psüühiline areng; Laste psühholoogia);
- 3) Laste sagedamini esinevad haigused;
- 4) Laste ortopeedia;
- 5) Laste neuroloogia;
- 6) Laste füsioteraapia alused: (Laste rehabilitatsiooni alused; Erinevad füsioteraapia võimalused; Laste tugi-liikumisaparaadi hindamine; Laste liikumisravi; Imiku ja laste ujutamine).
- 7) Inimkeha psühholoogia;
- 8) Laste ravimassaaž: (Beebi massaaž; Klassikaline massaaž; Shiatsu; Lümfimassaaž; Tai massaaž);
- 9) Suhtlemispsühholoogia ja nõustamine.

5.3.6. Lümfiterapeut II, III

A: Baasosa

- 1) Manuaalne lümfidrenaaz e MLD (põhivõtted, võtete mõjud, näidustused, vastunäidustused, ajalugu);
- 2) Vereringe- ja lümfisüsteemi anatoomia, füsioloogia, homöostaas;
- 3) Interstiitsium (füsioloogia, sidekude, ainevahetuse füsioloogia, verevalgud, Starlingi tasakaal);
- 4) Lümfivedelik, chylus;
- 5) Ödeemide patofüsioloogia;
- 6) Ödeemide jaotus, mõõtmine, dokumentatsioon;
- 7) Lümfisüsteemi patofüsioloogia;
- 8) Organismi reaktsioonid lümfostaasile;
- 9) Lümfatiline immuunpuudulikkus;
- 10) Enamlevinud haigused, millele lümfidrenaazil on positiivne mõju (sh CVI e krooniline venoosne puudulikus ka postrombootiline sündroom, CP RA, Posttraumaatilised ödeemid nt hematoomid, nikastused, põletused, operatsioonide eel ja järelravi, armide ravi, migreen, halvatused, akne, psoriaas, rasedate massaaž, Sudecki sündroom, lipödeem);
- 11) Liikumisravi põhitõed;
- 12) Kompressiooniteraapia (sukad);

B: Teraapiaosa

- 1) Lümfödeemid (primaarsed, sekundaarsed, erinevate sündroomide patofüsioloogia);
- 2) Lümfödeemide diagnoosimine väliste tunnuste põhjal (Stemmeri test);
- 3) Lümfidrenaaz – võtted, skeemid (eriteraapia võtted, lümfödeemide võtted, hingamisravi);
- 4) Onkoloogia (kiiritusravi ja kahjustused, taastav kirurgia, proteesid, metastaasid, haavandid, palliatiivmeditsiin);
- 5) Anamneesi koostamine, dokumentatsioon, mõõtmine;
- 6) Kompressioonravi (sidumine, sukad, aparaatne);
- 7) Füsioteraapia;

- 8) Psühholoogia, suhtlemispsühholoogia, nõustamine;
- 9) Toitumine.

5.4 Lisaoskused ja –teadmised

5.4.1 Nõustamine edasise ravi/tegevuse osas

5.4.2 Arvuti kasutamine: moodulid AO1-AO4, AO7 (vt lisa D)

5.5 Isikuomadused ja võimed

- 1) empaatiavõime
- 2) tolerantsus
- 3) vastutusvõime
- 4) koostöövõime
- 5) suhtlemisoskus
- 6) analüüsivõime
- 7) loovus
- 8) kohanemisvõime
- 9) iseseisvus
- 10) püsivus
- 11) füüsiline suutlikkus

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 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.

Erioscused 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.

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

Kõrgtase – 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 välja-hääldatud 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 vihjajamisi. 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.	KUULAMINE
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, 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 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 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 kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt 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 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, hobid, 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 spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. 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 teavalt 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 üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaringis, 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
KIRJUTAMINE	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 teemaringis. 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 olulisi. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslike sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemetesüsteem: 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. Elementaarskused
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 elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid