

TERVISEDENDAJA III, IV, V

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 tervisedendaja III, IV ja V kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi koostas Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu moodustatud tervisedenduse töörühm koosseisus:

Andrus Lipand	Sotsiaalministeerium
Aili Laasner	Eesti Tervisedenduse Ühing
Sirje Vaask	Eesti Haigekassa
Anu Kasmel	Lõuna-Taani Ülikool, Eesti Tervisedenduse Ühing
Ruta Kruuda	SA Praxis
Pille Javed	Euroülikool
Mai Maser	Tervise Arengu Instituut
Taimi Tulva	Tallinna Pedagoogikaülikool

Ajavahemikus oktoober - november 2004 a viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, kus osales 30 erinevat asutust ja ettevõtet. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Suurbritannia NVQ (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskusnõuetega ning Euroopa Liidu liikmesriikide ekspertide (EUMAHP) poolt koostatud tervisedendaja professionaalse koolituse põhinõuetega.

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Tervisedendaja III, IV, V kutsestandard on kinnitatud 8. detsembril 2004. a Tervishoiu-ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 17.

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 võrdlemiseks

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub tervisedendaja muud tervishoiuteenused' valdkonda, kood 85149.

Ametite Klassifikaatoris² kuulub tervisedendaja 2. pearühma "Tippspetsialistid", kood 2229, mujal liigitamata tervishoiu tippspetsialistid.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles:	Tervisedendaja III, IV, V
Inglise keeles:	Health Promotion Specialist III, IV, V
Vene keeles:	Специалист поощрения здоровья III, IV, V
Soome keeles:	Terveydenedistaja III, IV, V

4 KUTSEKIRJELDUS

Tervisedendaja on kõrghariduse ja erialase ettevalmistusega spetsialist, kelle kutsealane tegevus on suunatud indiviidide, elanikkonna gruppide, organisatsioonide ja kogu rahvastiku tervise ja elukvaliteedi arendusele. Tervisedendaja lähtub oma kutsealases tegevuses inimõigustest ning kutse-eeetikast. Tema eesmärgiks on tervistootava keskkonna ja võrdsete võimaluste loomine erinevatele sotsiaalsetele gruppidele nende tervisepotentsiaali igakülgseks arendamiseks ja ebavõrdsuse vähendamiseks tervises.

Tervisedendaja peamiseks tegevussuundadeks on:

- 1) paikkondade ja gruppide suutlikkuse arendamine kontrollimaks neid sotsiaalse ja füüsilise keskkonna tegureid ja olukordi, mis mõjutavad inimeste tervist ja heaolu;
- 2) koostöö algatamine erinevate sektorite vahel kohalike terviseprobleemide lahendamiseks ning elanikkonna tervisepotentsiaali soodustamiseks;
- 3) elanikkonna tervisealase teadlikkuse ning sotsiaalsete oskuste arendamine ja toetava keskkonna soodustamine;
- 4) erinevate poliitiliste otsuste ja seadusandluse analüüsimine ja mõjustamine tervistootavate otsuste saavutamiseks ja seadusandluse mõjutamiseks;
- 5) tugisikute ja tugigruppide süsteemi arendamine sotsiaalselt haavatavate gruppide toimetulekuks ja eluks vajaliku sotsiaalse keskkonna loomiseks;
- 6) terviseteenuste ja tervisealase nõustamissüsteemi arendamine;

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

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

7) elanikkonna ja gruppide tervisliku seisundi monitooring, analüüs ja uuringud. Tervisedendaja töötab riigi, omavalitsuse, era- või kolmanda sektori institutsioonides: maavalitsus, linna- või vallavalitsus, haigla, kool, lasteaed, lastekodu, hooldekodu, nõustamis- ja rehabilitatsioonikeskus jne.

Tervisedendajalt eeldatakse tolerantsust ja pühendumust, pingetaluvust, empaatiavõimet, ehedust, loovust, enesetäiendamist, iseseisvust otsustamisel ja vastutustunnet, samuti väga head suhtlemisoskust, koostöö- ning motiveerimisvõimet ja indiviidide ning gruppide võimestamise oskust.

Tervisedendaja töö on suunatud kindlale piirkonnale ja/või teatud sihtrühmale.

Tervisedendaja III kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav:

- 1) kõrgharidus tervisedenduses **või**
- 2) kõrgharidus, tervisedenduse alane täiendkoolitus 25 AP ulatuses (viimase viie aasta jooksul) ning vähemalt 5-aastane tervisedenduse alane töökogemus.

Tervisedendaja IV kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav:

- 1) magistrikraad tervisedenduses, vähemalt 5-aastane tervisedenduse alane töökogemus ning üks artikkel erialases eelretsenseeritavas ajakirjas või erialased artiklid kohalikus linna-, valla- või maakonnalehes ja avalik ettekanne erialasel konverentsil, seminaril või projektikoolitusel **või**
- 2) magistrikraad või meditsiinalane kõrgharidus, tervisedenduse alane täiendkoolitus 25 AP ulatuses (viimase viie aasta jooksul), vähemalt 5-aastane töökogemus tervisedenduses ning üks artikkel erialases eelretsenseeritavas ajakirjas või erialased artiklid kohalikus linna-, valla- või maakonnalehes või avalik ettekanne erialasel konverentsil, seminaril või projektikoolitusel.

Tervisedendaja V kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav:

- 1) teadusmagistri kraad tervisedenduses, vähemalt 8-aastane töökogemus tervisedenduse, juhendamise või juhtimisalane töökogemus ning artiklid eelretsenseeritavas erialases rahvusvahelises ajakirjas ja avalikud ettekanded **või**
- 2) kõrgharidus meditsiinis, teadustöö kogemus, tervisedenduse alane täiendkoolitus 25 AP ulatuses (viimase viie aasta jooksul), vähemalt 8-aastane töökogemus tervisedenduses, juhendamise või juhtimisalane töökogemus ning artiklid erialases rahvusvahelises ajakirjas ning avalikud ettekanded **või**
- 3) doktorikraad, tervisedenduse alane täiendkoolitus 25 AP ulatuses (viimase viie aasta jooksul), vähemalt 8-aastane töökogemus tervisedenduses, juhendamise või juhtimisalane töökogemus ning artiklid erialases rahvusvahelises ajakirjas ja avalikud ettekanded.

Täpsemad kutsekvalifikatsiooni taotlemise tingimused määratletakse tervisedendaja kutsekvalifikatsioonide tõendamise ja omistamise korras.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja –teadmised

5.1.1 Inimõigused, kutse-eetika ja professionaalne käitumine

5.1.2 Ühiskonnaõpetuse alused

5.1.3 Seadusandlus

- 1) kutsealast tegevust puudutavad Eesti Vabariigi õigusaktid – III kesktase; IV, V kõrgtase
- 2) rahvusvahelised õigusaktid – III algtase; IV kesktase; V kõrgtase
- 3) tööõigus – III algtase; IV kesktase; V kõrgtase

- 5.1.4 Majanduse alused
- 5.1.5 Tervishoiuökonomika ja projektifinantseerimine - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
- 5.1.6 Asjaajamine – III keskfase; IV, V kõrgfase
- 5.1.7 Suhtlemine
- 5.1.8 Klienditeenindus
- 5.1.9 Meeskonnatöö
- 5.1.10 Juhtimine
- 5.1.11 Nõustamine ja juhendamine
- 5.1.12 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – kõrgfase
 - 2) üks võõrkeel – keskfase
 - 3) teine võõrkeel – algfase
- 5.1.13 Teabelevi ja suhtekorraldus – nõue puudub, IV algfase, V kõrgfase
- 5.1.14 Arvuti kasutamine – moodulid AO1 - AO7 (vt lisa D)
- 5.1.15 Kontori ja sidetehnika kasutamine – III algfase; IV, V kõrgfase

5.2 Põhioskused ja –teadmised

- 5.2.1 Tervise ja tervisedenduse filosoofia ja areng
 - 1) Tervise kontseptsioonid
 - 2) Väärtused ja eetika tervisedenduses
 - 3) Tervise ja elukvaliteedi areng, salutogenees - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 4) Tervisedenduse, haiguste ennetuse, tervisekaitse, toetuse, ravi ja rehabilitatsiooni kontseptsioonid - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 5) Tervise mõjurid - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 6) Tervisedenduse erinevad lähenemised - III algfase; IV, V kõrgfase
 - 7) Tervisedenduse areng - III algfase; IV, V kõrgfase
- 5.2.2 Teooriad ja mudelid tervisedenduses
 - 1) Sotsiaalsühholoogia - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 1) Tervisepsühholoogia - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 2) Poliitikateooriad, poliitiline sotsialiseerumine - III algfase; IV, V kõrgfase
 - 3) Organisatsiooniliste muutuste mudelid ja teooriad - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 4) Indiviidile toimivate muutuste mudelid ja teooriad - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 5) Interpersonaalsed teooriad ja mudelid - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 6) Paikkondliku organisatsiooni mudelid ja teooriad - III algfase; IV, V kõrgfase
 - 7) Raam-mudelid muudatuste saavutamiseks tervises - III algfase; IV, V kõrgfase
- 5.2.3 Rakenduslik tervisedendus
 - 1) Elanikkonna terviseanalüüs: meetodikad ja meetodid - III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 2) Paikkonna vajaduste ja suutlikkuse hindamine: meetodikad ja meetodid – III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 3) Tõenduspõhisus, kirjanduse analüüs – III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 4) Teooriate valik ja rakendamine – III algfase; IV keskfase; V kõrgfase
 - 5) Tegevuskavade koostamise oskused III algfase; IV, V kõrgfase
 - 6) Eesmärkide maatriksi koostamine - III algfase; IV, V kõrgfase
 - 7) Tervisedendusliku interventsiooni meetodikate valik - III algfase; IV, V kõrgfase

- 8) Strateegiate koostamine III algtase; IV, V kõrgtase
 - 9) Strateegiate elluviimine ja tegevuste järjepidevuse planeerimine - III algtase; IV kesktase; V kõrgtase
 - 10) Tervisedenduslike programmide hindamine – III algtase; IV kesktase; V kõrgtase
 - 11) Interventsiooni dokumenteerimine - III algtase; IV, V kõrgtase
 - 12) Kommunikatsioon ja muutuste juhtimine - III algtase; IV, V kõrgtase
 - 13) Tervisedenduslik juhtumitöö - III algtase; IV, V kõrgtase
 - 14) Tervisedenduslik tegevus paikkondades ja asutustes - III algtase; IV, V kõrgtase
 - 15) Tervisedendustöö rahvastiku tasandil - III algtase; IV, V kõrgtase
- 5.2.4 Uurimistöö alused – III algtase; IV kesktase; V kõrgtase
- 1) Teadusuuringu teooria ja ideoloogia
 - 2) Uuringu metodoloogilised lähenemised
 - 3) Kvalitatiivsed ka kvantitatiivsed uuringud
 - 4) Uuringukavandid ja mõõtmisviisid
 - 5) Uuringu kehtivuse ja usaldatavuse analüüs
 - 6) Uuringuküsimustiku koostamine
 - 7) Monitooring
 - 8) Andmeanalüüs
 - 9) Süstemaatiline kirjanduse otsimine ja analüüs
 - 10) Uuringuprotokolli ja -aruande koostamine
 - 11) Uuritavate osavõtul põhinevad uuringud
 - 12) Statistika põhialused
 - 13) Epidemioloogia põhialused
 - 14) Demograafia
 - 15) Andmeanalüüsi programmi kasutamine – III, IV, V algtase
- 5.2.5 Tervisedenduse organisatsioon ja struktuurid - III algtase; IV kesktase; V kõrgtase
- 1) Tervishoiusüsteemid ja tervisepoliitika Eestis
 - 2) Tervisedendusstruktuurid ja organisatsioon rahvusvaheliselt
 - 3) Globaliseerumine ja tervis
 - 4) Rahvatervis Euroopa Liidus
 - 5) Rahvatervis erineva arengutasemega maades

5.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) tolerantsus
- 2) pühendumus
- 3) empaatiavõime
- 4) otsustusvõime
- 5) kohusetunne
- 6) koostöö- ja motiveerimisvõime
- 7) suhtlemisoskus
- 8) loovus
- 9) pidev enesetäiendusvõime

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 5 aastat. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, 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 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 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.

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

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.

Keskmine – 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.

Kõrgtase – 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.

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