

TÄISKASVANUTE KOOLITAJA 8. TASEME HINDAMISSTANDARD

Kutsestandardi nimetus: Täiskasvanute koolitaja, tase 8

EKR tase: 8

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamisprotsess
3. Hindamismeetodid
4. Hindamisgrupi töö korraldus
5. Esmataotlemise hindamiskriteeriumid
6. Taastõendamise hindamiskriteeriumid
7. Hindamisjuhend hindajale
8. Vormid hindajale

Lisa 1. Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 8. taseme kutse esmataotlejale

Lisa 2. Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 8. taseme kutse taastõendajale

1. Üldine informatsioon

Hindamisel lähtutakse avatud hindamise põhimõttest, kus hindamise osapooled on teadlikud hindamise kriteeriumitest ja hindamisprotsessi käigust. Kõik hindamisgrupi liikmed hindavad üksteisest sõltumatult taotleja kompetentside vastavust kutsestandardile.

Kui avastatakse e-portfoolios plagiaat (viideteta lõikude koopiad teiste töödest, veebist, õpikutest jne), siis kutse taotleja antud taotlusvooru hindamiselt kõrvaldatakse.

Esmataotlejate tõendus põhine intervjuu ja taastõendajate juhendatud grupivestlus toimub veebikeskkonnas.

2. Hindamisprotsess

1. **Esmataotlemine** – täiskasvanute koolitajate kutse (tasemed 5, 6, 7, 8) esmataotlemisel hinnatakse koolitaja kompetentse kahes etapis: I etapp toimub dokumentide põhjal ja II etapp tõendus põhise intervjuu kaudu.
2. **Taastõendamine** – täiskasvanute koolitajate kutse (tasemed 5, 6, 7, 8) taastõendamine toimub dokumentide põhjal ja dokumentide vooru läbinutele viiakse läbi juhendatud grupivestlus.

Juhul kui dokumentide hindamisel ei selgu taastõendaja kompetents taotletaval kutse tasemel, siis hindamiskomisjonil on õigus kutsuda taotleja individuaalsele tõendus põhisele intervjuule ja ta juhendatud grupivestlusele ei pääse.

Enne hindamise algust kontrollib kutse andja üle taotletaval kutsetasemel nõutud dokumentide¹ olemasolu ja kehtivate vormide kasutamist. Selles taotlusvoorus kehtivad dokumendivormid on leitavad Andrase kodulehelt www.andras.ee. Puudulike dokumentide puhul teavitatakse taotlejat ja nende parandamiseks/täiendamiseks annab kutseandja uue tähtaja (kuid mitte üle 3 päeva).

Hindamise viib läbi kolmeliikmeline hindamisgrupp, mille moodustab hindamiskomisjoni esimees kutsekomisjoni poolt kinnitatud nimekirjas olevatest hindajatest. Vastavalt taotlejate arvule võib ühes taotlusvoorus tegutseda mitu hindamisgruppi. Pärast dokumentide tehnilist läbivaatamist teatab kutse andja kutse taotlejale tõendus põhise intervjuu ning taastõendamisel juhendatud vestluse toimumise aja ja koha.

¹ Avaldus koos e-portfoolio töötava lingi ja parooliga ning maksekorraldus või muu kinnitus tasumise kohta. E-portfoolio sisaldab järgmist: CV koos taotleja poolt läbiviidud koolituste tabeliga, täiskasvanud koolitaja teoreetilist ettevalmistust tõendavad dokumendid (v.a 5. tase), vormikohane eneseanalüüs ja tõendusmaterjalid.

Kutse taotleja on kohustatud osalema tõenduspõhisel intervjuul ja juhendatud grupivestlusel kokkulepitud ajal ja kohas ning tal peab olema tehniline valmisolek e-koosolekuga liitumiseks. Taotleja hilinemisel või taotlejapoolsete tehniliste tõrgete korral ootab hindamisgrupp kuni 15 minutit. Taotleja mitteilmumisel jäetakse kavandatud intervjuu ära. Hindamisgrupi juht annab kutse andjale teada tõenduspõhise intervjuu ärajäämisest sama päeva jooksul. Juhul, kui taotleja soovib uut intervjuuaega, pöördub ta kutse andja poole, kes mõjuva põhjuse ja hindajate ajaressursi olemasolul pakub talle uue aja.

Esmataotlejate kutseeksamil hinnatakse järgmisi kompetentse:

- Läbivad kompetentsid
- Õppeprotsessi ettevalmistamine
- Õppeprotsessi läbiviimine
- Õppeprotsessi analüüs ja hindamine
- Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas
- Professionaalne enesearendamine

Taastõendamise kutseeksamil hinnatakse järgmisi kompetentse:

- Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas kutsetasemetel 6, 7, 8.
- Professionaalne enesearendamine kõikidel kutsetasemetel.

3. Hindamismeetodid

Dokumentide põhjal hindamisel tutvuvad hindamisgrupi liikmed e-portfoolios esitatud dokumentide, eneseanalüüsi ja tõendusmaterjalidega ning hindavad nende põhjal taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse tasemele.

Tõenduspõhisel intervjuul tutvustab kutse taotleja ennast täiskasvanute koolitajana ja vastab hindamisgrupi liikmete täpsustavatele küsimustele, mis on tekkinud dokumentide hindamisel ja/või intervjuu käigus. Küsimustele vastamisel võib taotleja kasutada oma kaasas olevat sülearvutit.

Kui tõenduspõhise intervjuu käigus tõendab taotleja kõik taotletaval kutsetasemel nõutud kompetentsid, siis teeb hindamisgrupp ettepaneku kutsekomisjonile kutse andmiseks. Kui kõiki kompetentse ei tõendata taotletaval kutsetasemel, siis teeb hindamisgrupp kutsekomisjonile ettepaneku taotlejale kutset mitte anda.

Tõenduspõhine intervjuu toimub enamasti eesti keeles. Erandina võib kasutada ka vene või inglise keelt, kuid selleks on vajalik teha eelnev märge avalduse vormile.

Juhendatud grupivestlusel osaleb üheskoos väike grupp taotlejaid (2-6 inimest), kes vestlevad omavahel hindajate poolt antud teemal ja juhendamisel.

4. Hindamisgrupi töö korraldus

1. **Esmatötmise** korral hindavad hindamisgrupi liikmed kõiki taotlemisega seotud dokumente ja e-portfooliot, sh eneseanalüüsi, ning täidavad hindamisvormi H1 veeru „I etapp“.

Tõenduspõhine intervjuu ehk hindamise II etapp toimub kokkulepitud ajal ja kohas ning seda juhivad hindamisgrupi juht. Intervjuu ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel. Kõikidel hindamisgrupi liikmetel on õigus esitada kutse taotlejale küsimusi. II etapi hindamise käigus täidavad hindamisgrupi liikmed hindamisvormi H1 veeru „II etapp“.

2. **Taastõendamise** korral hindavad hindamisgrupi liikmed kõiki taotlemisega seotud dokumente ja e-portfooliot, s.h. eneseanalüüsi ning täidavad hindamisvormi H1 veeru *Dokumendid*. Peale juhendatud grupivestlust täidavad hindajad H1 vormil veeru *Juhendatud grupivestlus*- kommentaarid, märkused.

Juhendatud grupivestlus viiakse läbi kokkulepitud ajal ja kohas ning seda juhivad hindamisgrupi juht. Juhendatud grupivestluse ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel. Kõikidel hindamisgrupi liikmetel on õigus esitada kutse taotlejale küsimusi.

Iga taotleja kohta täidetakse koondhinnangu vorm H2. Koondhinnang moodustub hindamisgrupi liikmete enamushinnangu alusel. Hindamise tulemus loetakse positiivseks, kui koondhinnang on positiivne.

Hindamis- ja koondhinnangu vormide põhjal koostab hindamisgrupi juht kutseeksami protokoll. Protokoll sisaldab järgmisi andmeid: hindamise toimumise aeg ja koht, taotleja nimi, taotletav kutse, hinnatava(te) kompetentsi(de)

nimetus(ed), hindamisviisid, millises vormis ja mis keeles tõenduspõhine intervjuu toimus, hindamistulemus ja vajaduse korral muu oluline informatsioon.

Kutseeksami protokoll allkirjastab hindamisgrupi juht.

Kutseeksami protokoll on aluseks kutsekomisjonile lõpliku otsuse tegemisel taotlejale kutse andmise/mitteandmise kohta.

Täidetud hindamislehti ja koondhinnangut ei näidata taotlejale ega kolmandatele isikutele.

5. Esmataotlemise hindamiskriteeriumid

1. LÄBIVAD KOMPETENTSID		
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
1.	Valdab koolitusel käsitletavat valdkonda/teemat/ainet, hoiab end kursis valdkondlike uuendustega, arvestades valdkonna- ja ainealase teadmuse, teaduspõhisuse ja parimate praktikate ning õppekavast/koolitusprogrammist tulenevate nõuetega.	Esitab e-portfoolios tõendusmaterjalid enda kompetentsuse kohta oma koolitusvaldkonnas.
2.	Teab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest.	Toob näiteid ja põhjendab, kuidas rakendab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja arvestab täiskasvanud õppija eripäradega.
3.	Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet.	Kirjeldab oma tegevust koolitajana ja toob näiteid, kuidas väärtustab täiskasvanud õppijat. Toob näiteid, kuidas järgib eetilisi norme.
4.	Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte.	Kirjeldab täiskasvanuõpet reguleerivaid õigusakte ja toob nende järgimise näiteid oma töös koolitajana.
5.	Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel.	Kirjeldab ja põhjendab, kuidas annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel.
6.	Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas.	Kasutab koolitustel korrektset keelt nii kõnes kui ka kirjas.
7.	Kasutab asjakohaseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) vahendeid õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel, hindamisel ja enesearengu toetamisel; oskab allikakriitiliselt veebipõhist infot otsida; teab digiõppe võimalusi ja oskab kasutada sobilikke meetodeid digiõppe läbiviimiseks täiskasvanute koolituses; oskab luua, kasutada ja jagada veebipõhiseid materjale.	Kirjeldab ja põhjendab tänapäevaste IKT-vahendite kasutamist koolitusprotsessis.

1. ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE		
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
1.1	Selgitab välja, analüüsib ja üldistab õpperühma õpi- ja erivajadusi, lähtudes sihtgrupi arenguvajadustest ning juhindudes valdkonna arengust..	Kirjeldab õpperühma õpi- ja erivajaduste analüüsimist ja nende arvestamist koolituse kavandamisel ja seostab neid valdkonna arenguga.
1.2	Koostab, analüüsib ja arendab väljundipõhiseid õppekavasid (vt lisa 2 Kutsestandardis kasutatud terminid), lähtudes sihtgrupi õpivajaduste analüüsist ja kavandab ressursid õppekava elluviimiseks.	Esitab enda koostatud väljundipõhise õppekava ja kirjeldab, kuidas planeerib ressursid lähtudes sihtgrupi õpivajadustest.
1.3	Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja meetodika, lähtudes sihtgrupi ja õpperühma vajadustest ja õppekavas fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast	Esitab enda koostatud koolitusprogrammi, milles on kirjas koolituse sisu ja meetodid ja mis lähtub esitatud õppekavast, sihtgrupi ja õpperühma vajadustest.

	tagasisidest. Loob koolituse sisu ja uuendab/kaasajastab seda lähtuvalt valdkonna arengust. Juhendab ja nõustab koolituse sisu ettevalmistamist ühe või mitme õppekava kontekstis, lähtudes valdkonna vajadusest muuta ja/või uuendada õppekava.	Kirjeldab, kuidas uuendab koolituse sisu.
1.4	Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast ja või koolitusprogrammist, teema käsitlemise loogikast ning õppekeskkonna võimalustest. Viitab korrektselt allikatele, arvestades autoriõigusi. Juhendab ja nõustab õppematerjalide koostamist.	Esitab enda koostatud uue või konkreetsele õpperühmale kohandatud õppematerjali, milles on arvestatud autoriõigustega ja korrektselt viidatud allikatele. Kirjeldab õppematerjalide koostamise juhendamist.
2.	ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
2.1	Selgitab õppijatele õppekavas ja/või koolitusprogrammis seatud õppe eesmärgi. Toetab õppijaid individuaalsete õpieesmärkide seadmisel, aidates siduda neid õppekavast tulenevate eesmärkidega.	Toob näiteid õppe eesmärkide selgitamisest õppijatele. Kirjeldab õppijate individuaalsete õpieesmärkide seadmise toetamist.
2.2	Rakendab erinevaid võtteid õppimist toetava keskkonna loomiseks, kaasates õppijaid. Kujundab õppimist soodustava füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna ka keerukates tingimustes, kasutades oma loovust ja kogemust.	Kirjeldab füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna kujundamist, arvestades täiskasvanuõppe põhimõtteid.
2.3	Juhib õppeprotsessi, pidades silmas õppekavast tulenevaid ja õppijate individuaalseid õpieesmärgi. Viib vajaduse korral sisse muudatusi õppe etappide järjestuses ja töövormides, kaasates õpperühma ja arvestades iga üksiku õppija vajadusi.	Kirjeldab õppeprotsessi juhtimist ja õppijate eripäradega arvestamist. Analüüsib ja toob näiteid paindlikust reageerimisest ja õpperühmaga arvestamisest muudatuste sisseviimisel.
2.4	Kavandab ja juhib õpet lähtuvalt õpi-, grupi- ja isiksusliku kasvu protsessidest, soodustades iseregulatsiooni tekkimist õpperühmas. Algatab ja juhib tegevusi vastupanu ületamiseks õpperühmas, kasutades konfliktolukordi õppimise allikana.	Toob näiteid õppe juhtimisest lähtuvalt grupi- ja isiksusliku kasvu protsessidest. Kirjeldab mõnda situatsiooni vastupanu ületamisest õppeprotsessis.
2.5	Koostab hindamisjuhendi ja hindab õpiväljundite saavutamist. Arendab hindamise meetodikat ja juhendab teisi koolitajaid.	Kirjeldab enda koostatud hindamisjuhendit ja toob näiteid õpiväljundite hindamisest ja enda juhendamistegevusest.
3.	ÕPPEPROTSESSI ANALÜÜS JA HINDAMINE	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
3.1	Kogub õppijatelt, kaaskoolitajatelt ja teistelt sidusgruppide liikmetelt arvamusi õppeprotsessi kohta, valides selleks sobivaimad meetodeid. Tegeleb meetodikate arendamisega ja juhendab teisi koolitajaid selles valdkonnas.	Nimetab meetodeid õppijatelt, kaaskoolitajatelt ja teistelt sidusgruppide liikmetelt õppeprotsessi kohta info saamiseks, toob näiteid kogutud arvamustest ja meetodikate arendamisest.
3.2	Analüüsib ja üldistab õpitulemusi ning edaspidiseid õpi- ja arenguvajadusi, kasutades sobivaid analüüsimeetodeid, vajadusel otsib lisateavet.	Kirjeldab konkreetseid juhtumeid õpitulemuste ja koolitusvajaduste analüüsimise kohta

3.3	Sõnastab hindamiskriteeriumid ja hindab õppeprotsessi. Arendab hindamise metoodikat ja juhendab teisi koolitajaid.	Esitab kasutatud hindamiskriteeriume ja toob näiteid nende rakendamisest õppeprotsessi hindamisel ja koolitajate juhendamisel.
3.4	Teavitab seotud isikuid koolituse tulemustest ja järeldustest (hinnangud, edasine tegevus, muudatusvajadused jm asjassepuutuv), juhindudes kaasamise ja koostöö põhimõtetest	Toob näiteid koostatud koolituse tulemuste ülevaatest ja teavitamise viisidest.
4.	ARENDEUS-, LOOME- VÕI TEADUSTEGEVUS TÄISKASVANUHARIDUSE VALDKONNAS	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
4.1	Panustab täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- või teadustegevusse. Esineb ettekannetega, levitab arendus-, uurimis- ja loometöö tulemusi, kirjutab ja publitseerib artikleid, õpikuid, raamatuid jm täiskasvanukoolituse alast kirjandust..	Kirjeldab ja toob näiteid enda panusest täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- ja/või teadustegevuses. Toob näiteid ettekannetest ja publikatsioonidest.
4.2	Võtab osa diskussioonidest (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm), tehes ettepanekuid täiendusteks ja/või muudatusteks elukestvat õpet reguleerivatesse dokumentidesse.	Toob näiteid enda osalemisest diskussioonides (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm) ja enda tehtud ettepanekutest.
4.3	Osaleb koostöövõrgustike ja töögruppide tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanukoolituse valdkonnas ning laiendades võrgustikku. Juhib töögrupe ja/või koostöövõrgustikke, annab ekspertarvamusi.	Kirjeldab ja toob näiteid enda osalemisest ja/või juhtimisest ning tehtud ettepanekutest täiskasvanukoolituse koostöövõrgustikes ja/või töögruppides.
4.4	Juhendab, nõustab ja koolitab madalama kutsetasemega või kutseta koolitajaid. Juhendab ja nõustab organisatsioone inimeste arengu toetamisel.	Toob näiteid enda panusest madalama kutsetasemega või kutseta koolitajate ja organisatsioonide juhendamisest ja nõustamisest.
5.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAmine	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
5.1	Reflekteerib ja hindab enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused ning kavandab tegevused enda arendamiseks.	Reflekteerib enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel ja toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.
5.2	Tegeleb eneserefleksiooniga, hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit ning võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises, vaimses ja emotsionaalses tasakaalus.
5.3	Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega oma erialal ja andragoogika valdkonnas ning toob välja, milliseid kompetentse on täiendanud.

6. Taastõendamise hindamiskriteeriumid

4.	ARENDEUS-, LOOME- VÕI TEADUSTEGEVUS TÄISKASVANUHARIDUSE VALDKONNAS	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium

4.1	Panustab täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- või teadustegevusse. Esineb ettekannetega, levitab arendus-, uurimis- ja loometöö tulemusi, kirjutab ja publitseerib artikleid, õpikuid, raamatuid jm täiskasvanukoolituse alast kirjandust..	Kirjeldab ja toob näiteid enda panusest täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- ja/või teadustegevuses. Toob näiteid ettekannetest ja publikatsioonidest.
4.2	Võtab osa diskussioonidest (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm), tehes ettepanekuid täiendusteks ja/või muudatusteks elukestvat õpet reguleerivatesse dokumentidesse.	Toob näiteid enda osalemisest diskussioonides (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm) ja enda tehtud ettepanekutest.
4.3	Osaleb koostöövõrgustike ja töögruppide tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanukoolituse valdkonnas ning laiendades võrgustikku. Juhib töögruppe ja/või koostöövõrgustikke, annab ekspertarvamusi.	Kirjeldab ja toob näiteid enda osalemisest ja/või juhtimisest ning tehtud ettepanekutest täiskasvanukoolituse koostöövõrgustikes ja/või töögruppides.
4.4	Juhendab, nõustab ja koolitab madalama kutsetasemega või kutseta koolitajaid. Juhendab ja nõustab organisatsioone inimeste arengu toetamisel.	Toob näiteid enda panusest madalama kutsetasemega või kutseta koolitajate ja organisatsioonide juhendamisel ja nõustamisest.
5.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAMINE	
	Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
5.1	Reflekteerib ja hindab enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused ning kavandab tegevused enda arendamiseks.	Reflekteerib enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel ja toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.
5.2	Tegeleb eneserefleksiooniga, hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit ning võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises, vaimses ja emotsionaalses tasakaalus.
5.3	Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega oma erialal ja andragoogika valdkonnas ning toob välja, milliseid kompetentse on täiendanud.

7. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamisele asumist tutvuge hindamisprotseduuriga, s.h

- täiskasvanute koolitaja vastava taseme kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetelega,
- kutse andmise korraga,
- hindamise üldise informatsiooniga,
- hindamiskriteeriumidega,
- hindamismeetoditega,
- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate vormidega.

Esmataotlejate hindamisel

Hindamise I etapis:

- hinnake taotleja portfooliot, sh eneseanalüüsi küsimustikku,
- hinnake taotleja kompetentse kõikide hindamiskriteeriumide järgi,

- täitke taotleja kohta hindamisvormi H1 veerg „I etapp“.

Hindamise II etapis:

- vajaduse korral esitage taotlejale tõenduspõhise intervjuu käigus küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise kohta,
- täitke taotleja kohta hindamisvormi H1 veerg „II etapp“,
- täitke koos teiste hindamisgrupi liikmetega koondhinnangu vorm H2.

Taastõendajate hindamisel

Dokumentide hindamisel:

- hinnake taotleja portfooliot, sh eneseanalüüsi küsimustikku,
- hinnake taotleja kompetentse kõikide hindamiskriteeriumide järgi,
- täitke taotleja kohta hindamisvormi H1 veerg „dokumendid“

Juhendatud grupivestlusel:

- juhtige arenguteemalist vestlust, et vestlus kulgeks hindamisgrupi liikmete poolt etteantud teemal. Vajaduse korral esitage taotlejale küsimusi, mis on tekkinud vestluse või hindamiskriteeriumide täitmise kohta,
- pärast vestlust saate vajadusel lisada hindamisvormi H1 veergu „Juhendatud grupivestlus“ märkusi ja kommentaare,
- täitke koos teiste hindamisgrupi liikmetega koondhinnangu vorm H2.

8. Vormid hindajale

ESMATAOTLEJA HINDAMISLEHT (Vorm H1)

Täiskasvanute koolitaja, tase 8

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindamise keel:

Hindaja:

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
LÄBIVAD KOMPETENTSID						
1.	Esitab e-portfoolios tõendusmaterjalid enda kompetentsuse kohta oma koolitusvaldkonnas.					
2.	Toob näiteid ja põhjendab, kuidas rakendab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja arvestab täiskasvanud õppija eripäradega.					
3.	Kirjeldab oma tegevust koolitajana ja toob näiteid, kuidas väärtustab täiskasvanud õppijat. Toob näiteid, kuidas järgib eetilisi norme.					
4.	Kirjeldab täiskasvanuõpet reguleerivaid õigusakte ja toob nende järgimise näiteid oma töös koolitajana.					
5.	Kirjeldab ja põhjendab, kuidas annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel.					
6.	Kasutab koolitustel korrektset keelt kõnes ja kirjas.					
7.	Kirjeldab ja põhjendab tänapäevaste IKT-vahendite kasutamist koolitusprotsessis.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
1.	ÕPPEPROTSESSI ETTEVALMISTAMINE					
1.1	Kirjeldab õpperühma õpi-ja erivajaduste analüüsimist ja					

	nende arvestamist koolituse kavandamisel ja seostab neid valdkonna arenguga.					
1.2	Esitab enda koostatud väljundipõhise õppekava ja kirjeldab, kuidas planeerib ressursid lähtudes sihtgrupi õpivajadustest.					
1.3	Esitab enda koostatud koolitusprogrammi, milles on kirjas koolituse sisu ja meetodid ja mis lähtub esitatud õppekavast, sihtgrupi ja õpperühma vajadustest. Kirjeldab, kuidas uuendab koolituse sisu.					
1.4	Esitab enda koostatud uue või konkreetsele õpperühmale kohandatud õppematerjali, milles on arvestatud autoriõigustega ja korrektset viidatud allikatele. Kirjeldab õppematerjalide koostamise juhendamist.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
2.	ÕPPEPROTSESSI LÄBIVIIMINE					
2.1	Toob näiteid õppe eesmärkide selgitamisest õppijatele. Kirjeldab õppijate individuaalsete õpieesmärkide seadmise toetamist.					
2.2	Kirjeldab füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna kujundamist, arvestades täiskasvanuõppe põhimõtteid.					
2.3	Kirjeldab õppeprotsessi juhtimist ja õppijate eripäradega arvestamist. Analüüsib ja toob näiteid paindlikust reageerimisest ja õpperühmaga arvestamisest muudatuste sisseviimisel.					
2.4	Toob näiteid õppe juhtimisest lähtuvalt grupi- ja isikusliku kasvu protsessidest. Kirjeldab mõnda situatsiooni vastupanu ületamisest õppeprotsessis.					
2.5	Kirjeldab enda koostatud hindamisjuhendit ja toob näiteid õpiväljundite hindamisest ja enda juhendamistegevusest.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
3.	ÕPPEPROTSESSI JA ÕPITULEMUSTE ANALÜÜS JA HINDAMINE					
3.1	Nimetab meetodeid õppijatelt, kaaskoolitajatelt ja teistelt sidusgruppide liikmetelt õppeprotsessi kohta info saamiseks,					

	toob näiteid kogutud arvamustest ja metoodikate arendamisest.					
3.2	Kirjeldab konkreetseid juhtumeid õpitulemuste ja koolitusvajaduste analüüsimise kohta					
3.3	Esitab kasutatud hindamiskriteeriume ja toob näiteid nende rakendamise õppeprotsessi hindamisel ja koolitajate juhendamisel.					
3.4	Toob näiteid koostatud koolituse tulemuste ülevaatest ja teavitamise viisidest.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
4.	ARENDS-, LOOME- VÕI TEADUSTEgevus Täiskasvanuhariduse valdkonnas					
4.1	Kirjeldab ja toob näiteid enda panusest täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- ja/või teadustegevuses. Toob näiteid ettekannetest ja publikatsioonidest.					
4.2	Toob näiteid enda osalemisest diskussioonides (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm) ja enda tehtud ettepanekutest.					
4.3	Kirjeldab ja toob näiteid enda osalemisest ja/või juhtimisest ning tehtud ettepanekutest täiskasvanukoolituse koostöövõrgustikes ja/või töögruppides.					
4.4	Toob näiteid enda panusest madalama kutsetasemega või kutseta koolitajate ja organisatsioonide juhendamisest ja nõustamisest.					

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang				Märkused, küsimused
		I etapp		II etapp		
		Jah	Ei	Jah	Ei	
5.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAmine					
5.1	Reflekteerib enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel ja toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.					
5.2	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises, vaimses ja emotsionaalses tasakaalus.					
5.3	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega oma					

	erialal ja andragoogika valdkonnas ning toob välja, milliseid kompetentse on täiendanud.					
--	--	--	--	--	--	--

Hindaja allkiri

TAASTÕENDAJA HINDAMILEHT (vorm H1)**Täiskasvanute koolitaja, tase 8**

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindamise keel:

Hindaja:

Kompetents Hindamiskriteerium		Dokumendid		Juhendatud grupivestlus
		Jah	Ei	Märkused, kommentaarid
4.	TEGELEMINE ARENDUS-, LOOME- JA TEADUSTÖÖGA			
4.1	Kirjeldab ja toob näiteid enda panusest täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- ja/või teadustegevuses. Toob näiteid ettekannetest ja publikatsioonidest.			
4.2	Toob näiteid enda osalemisest diskussioonides (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm) ja enda tehtud ettepanekutest.			
4.3	Kirjeldab ja toob näiteid enda osalemisest ja/või juhtimisest ning tehtud ettepanekutest täiskasvanukoolituse koostöövõrgustikes ja/või töögruppides.			
4.4	Toob näiteid enda panusest madalama kutsetasemega või kutseta koolitajate ja organisatsioonide juhendamisest ja nõustamisest.			

Kompetents Hindamiskriteerium		Dokumendid		Juhendatud grupivestlus
		Jah	Ei	Märkused, kommentaarid
5.	PROFESSIONAALNE ENESEARENDAmine			
5.1	Reflekteerib enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel ja toob välja enda tugevused ja arenguvajadused.			
5.2	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises, vaimses ja emotsionaalses tasakaalus.			
5.3	Kirjeldab, kuidas hoiab end kursis uuemate suundadega oma erialal ja andragoogika valdkonnas ning toob välja, milliseid kompetentse on täiendanud.			

Hindaja allkiri

HINDAMISGRUPI KOONDHINNANG (vorm H2)

Taotleja nimi:

Taotletava kutse tase:

Kompetents	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koondhinnang
Läbivad kompetentsid				
1. Õppeprotsessi ettevalmistamine				
2. Õppeprotsessi läbiviimine				
3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine				
4. Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas (v.a tase 5)				
5. Professionaalne enesearendamine				

Hindaja nimi			
Hindaja allkiri			

Hindamisprotokolli lisa

Kutse taotleja nimi	Taotletav kutse	Intervjuul kasutatud keel	Hindamise tulemus	Hindamisgrupi ettepanek
1.			Kompetentsid tõendatud. /Tõendamata kompetents(id) (<i>nimetada</i>)...	Anda / Mitte anda taotlejale täiskasvanute koolitaja....taseme kutset
2.				
3.				
4.				

Hindamisgrupi juht:
(nimi ja allkiri)

Kuupäev:

Lisa 1

Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 8.taseme kutse esmataotlejale

Taotleja ees- ja perekonnanimi:

Esmalt palume Teil analüüsida 8. taseme täiskasvanute koolitaja kutse läbivaid kompetentse.

Nr	Kompetentsi lühikirjeldus
1	Valdab koolitusel käsitletavat valdkonda/teemat/ainet, hoiab end kursis valdkondlike uuendustega, arvestades valdkonna- ja ainealase teadmuse, teaduspõhisuse ja parimate praktikate ning õppekavast/koolitusprogrammist.
<i>Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 2000 tähemärki)</i>	
2	Teab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest.
<i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i>	
3	Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet.
<i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i>	
4	Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte.
<i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i>	
5	Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel.
<i>Kompetentsi tõendamine (kuni 2000 tähemärki)</i>	
6	Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas.
<i>Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 2000 tähemärki)</i>	
7	Kasutab asjakohaseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) vahendeid õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel, hindamisel ja enesearengu toetamisel; oskab allikakriitiliselt veebipõhist infot otsida; teab digiõppe võimalusi ja oskab kasutada sobilikke meetodeid digiõppe läbiviimiseks täiskasvanute koolituses; oskab luua, kasutada ja jagada veebipõhiseid materjale.
<i>Kompetentsi tõendamine ja tõendusmaterjali esitamine (kuni 2000 tähemärki)</i>	

Palume Teil analüüsida 8. tasemele vastavaid kompetentse, kus iga kompetentsi puhul on esitatud tegevusnäitajad. Lahtris „Kompetentsi tõendamine“ on võimalik sisestada tekst pikkusega kuni 2000 tähemärki. Kirjeldage, analüüsige ja tooge näiteid oma tegevuse kohta koolitajana, mis iseloomustab kõige paremini Teie käitumist koolitusprotsessis.

Lahtris „Viide tõendusmaterjalile“, kus on märges Tõendusmaterjalide esitamine palun lisage faktilisi andmeid, materjalide linke jne, mis tõendavad kompetentsi ilmnamist vm olulist informatsiooni enda kui koolitaja tegevuse kohta.

Portfoolios esitatud tõendusmaterjalid peavad iseloomustama konkreetset kompetentsi ja olema otselingiga kättesaadavad.

Loe lisaks www.andras.ee kodulehelt „E-portfoolio koostamise juhendit“, et saada infot, millised materjalid on sobilikud tõendusmaterjalid.

1. Õppeprotsessi ettevalmistamine	
1.1 Selgitab välja, analüüsib ja üldistab õpperühma õpi- ja erivajadusi, lähtudes sihtgrupi arenguvajadustest ning juhindudes valdkonna arengust.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>

<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
1.2 Koostab, analüüsib ja arendab väljundipõhiseid õppekavasid (vt lisa 2 Kutsestandardis kasutatud terminid), lähtudes sihtgrupi õpivajaduste analüüsist ja kavandab ressursid õppekava elluviimiseks.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
1.3 Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja metoodika, lähtudes sihtgrupi ja õpperühma vajadustest ja õppekavas fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest. Loob koolituse sisu ja uuendab/kaasajastab seda lähtuvalt valdkonna arengust. Juhendab ja nõustab koolituse sisu ettevalmistamist ühe või mitme õppekava kontekstis, lähtudes valdkonna vajadusest muuta ja/või uuendada õppekava.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
1.4 Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast ja või koolitusprogrammist, teema käsitlemise loogikast ning õppekeskkonna võimalustest. Viitab korrektset allikatele, arvestades autoriõigusi. Juhendab ja nõustab õppematerjalide koostamist.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
2. Õppeprotsessi läbiviimine	
2.1 Selgitab õppijatele õppekavas ja/või koolitusprogrammis seatud õppe eesmärgid. Toetab õppijaid individuaalsete õpieesmärkide seadmisel, aidates siduda neid õppekavast tulenevate eesmärkidega.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.2 Rakendab erinevaid võtteid õppimist toetava keskkonna loomiseks, kaasates õppijaid. Kujundab õppimist soodustava füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna ka keerukates tingimustes, kasutades oma loovust ja kogemust.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.3 Juhib õppeprotsessi, pidades silmas õppekavast tulenevaid ja õppijate individuaalseid õpieesmärgid. Viib vajaduse korral sisse muudatusi õppe etappide järjestuses ja töövormides, kaasates õpperühma ja arvestades iga üksiku õppija vajadusi.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.4 Kavandab ja juhib õpet lähtuvalt õpi-, grupi- ja isikusliku kasvu protsessidest, soodustades iseregulatsiooni tekkimist õpperühmas. Algatab ja juhib tegevusi vastupanu ületamiseks õpperühmas, kasutades konfliktolukordi õppimise allikana.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
2.5 Koostab hindamisjuhendi ja hindab õpiväljundite saavutamist. Arendab hindamise metoodikat ja juhendab teisi koolitajaid.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>

3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine	
3.1 Kogub õppijatelt, kaaskoolitajatelt ja teistelt sidusgruppide liikmetelt arvamusi õppeprotsessi kohta, valides selleks sobivaimad meetodeid. Tegeleb metoodikate arendamisega ja juhendab teisi koolitajaid selles valdkonnas.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
3.2 Analüüsib ja üldistab õpitulemusi ning edaspidiseid õpi- ja arenguvajadusi, kasutades sobivaid analüüsimeetodeid, vajadusel otsib lisateavet.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	
3.3 Sõnastab hindamiskriteeriumid ja hindab õppeprotsessi. Arendab hindamise metoodikat ja juhendab teisi koolitajaid.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
3.4 Teavitab seotud isikuid koolituse tulemustest ja järeldustest (hinnangud, edasine tegevus, muudatusvajadused jm asjassepuutuv), juhindudes kaasamise ja koostöö põhimõtetest	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
4. Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas	
4.1 Panustab täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- või teadustegevusse. Esineb ettekannetega, levitab arendus-, uurimis- ja loometöö tulemusi, kirjutab ja publitseerib artikleid, õpikuid, raamatuid jm täiskasvanukoolituse alast kirjandust.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
4.2 Võtab osa diskussioonidest (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm), tehes ettepanekuid täiendusteks ja/või muudatusteks elukestvat õpet reguleerivatesse dokumentidesse	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
4.3 Osaleb koostöövõrgustike ja töögruppide tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanukoolituse valdkonnas ning laiendades võrgustikku. Juhib töögruppe ja/või koostöövõrgustikke, annab ekspertarvamusi.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
4.4 Juhendab, nõustab ja koolitab madalama kutsetasemega või kutseta koolitajaid. Juhendab ja nõustab organisatsioone inimeste arengu toetamisel.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)

5. Professionaalne enesearendamine	
5.1 Reflekteerib ja hindab enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused ning kavandab tegevused enda arendamiseks.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
5.2 Tegeleb eneserefleksiooniga, hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit ning võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
5.3 Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>(kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>

Lisa 2

Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 8. taseme kutse taastõendajale

Taotleja ees-ja perekonnanimi:

Palume Teil analüüsida 8. tasemele vastavaid kompetentse, kus iga kompetentsi puhul on esitatud tegevusnäitajad. Lahtris „Kompetentsi tõendamine“ on võimalik sisestada tekst pikkusega kuni 2000 tähemärki. Kirjeldage, analüüsige ja tooge näiteid oma tegevuse kohta koolitajana, mis iseloomustab kõige paremini Teie käitumist koolitusprotsessis.

Lahtris „Viide tõendusmaterjalile“, kus on märges **Tõendusmaterjalide esitamine** palun lisage faktilisi andmeid, materjalide linke jne, mis tõendavad kompetentsi ilmumist vm olulist informatsiooni enda kui koolitaja tegevuse kohta.

Portfoolios esitatud tõendusmaterjalid peavad iseloomustama konkreetset kompetentsi ja olema otselingiga kättesaadavad.

Loe lisaks www.andras.ee kodulehelt „E-portfoolio koostamise juhendit“, et saada infot, millised materjalid on sobilikud tõendusmaterjalid.

4. Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas	
4.1 Panustab täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- või teadustegevusse. Esineb ettekannetega, levitab arendus-, uurimis- ja loometöö tulemusi, kirjutab ja publitseerib artikleid, õpikuid, raamatuid jm täiskasvanukoolituse alast kirjandust.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
4.2 Võtab osa diskussioonidest (üleriigiline ja rahvusvaheline tase, erialaliidud, katusorganisatsioonid vm), tehes ettepanekuid täiendusteks ja/või muudatusteks elukestvat õpet reguleerivatesse dokumentidesse	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
4.3 Osaleb koostöövõrgustike ja töögruppide tegevustes, avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanukoolituse valdkonnas ning laiendades võrgustikku. Juhib töögruppe ja/või koostöövõrgustikke, annab ekspertarvamusi.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
4.4 Juhendab, nõustab ja koolitab madalama kutsetasemega või kutseta koolitajaid. Juhendab ja nõustab organisatsioone inimeste arengu toetamisel.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
5. Professionaalne enesearendamine	
5.1 Reflekteerib ja hindab enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused ning kavandab tegevused enda arendamiseks.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
5.2 Tegeleb eneserefleksiooniga, hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit ning võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks.	
Kompetentsi tõendamine	kuni 2000 tähemärki
Viide tõendusmaterjalile	
5.3 Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	
Kompetentsi tõendamine	(kuni 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)