

Lisa 1

Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm täiskasvanute koolitaja 5.taseme kutse esmataotlejale

Taotleja ees-ja perekonnanimi: Alesia Khadatovich

Esmalt palume Teil analüüsida 5. taseme täiskasvanute koolitaja kutse läbivaid kompetentse.

Nr	Kompetentsi lühikirjeldus
1	<p>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.</p> <p><i>Hurtikurten Group; Töö (professiooni) põhine koolitus. Väiksed grupid (10-12 inimest). Auditoorium või MS-Teamsi keskkond. Suur ekraan, arvutid. Meeskond on erinevatest riikidest, rahvusteist, päritoluga, vanuselistest gruppidest- sellega pidi arvestama.. Suhtlemiskeel-Inglise keel. Kaks erinevat õpilasrühma: algagent ja kogunud agent. Eesmärk ja põhjus; Koroonaaeg näis, et päris palju asjad unustatakse ja ei pöörata vajalikule tähelepanu mis pudutavat kogu protsessi (teenusepakkumise) tsüklit. Teenusepakkujad (allhankijad) ehk partnerid tegid teenuste pakkumisele pidevaid uuendusi teenuste, mis tingis regulaarsete koolituste vajaduse. Lisaks personaalsed või väikeste gruppide koolitused OOO KalVal Company koolitaja/rahvusvaheline suhtlus, etikett, nõuded dokumentatsioonile ja konfliktide ennetamine, sihtgrupp täiskasvanud, koolitused viisin läbi vene keeles.</i></p>
2	<p>Teab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest.</p> <p><i>Koolitajana püüan alati lähtuda andragoogika põhimõtetest Andragoogilise õppimismudeli tuumaks on ennastjuhtiv ja sügav õppimine läbi suunava juhendamise (Märja, Lõhmus, Jõgi, 2007). Andragoogika põhiprintsiibid on tolerantsus, empaatia, partnerlus, dialoog, sõltumatus ja vabadus. (Knowles, 1990). Andragoogiline õppemudel arvestab ning väärtustab õppija varasemaid kogemusi, eelnevaid teadmisi ja vajadusi. Õppeprotsessi keskmes on õppija ja tema sõltuvus õpetajast (koolitajast, juhendajast) võiks olla minimaalne. Õpetaja põhiülesanne on aidata õppijal endal määratleda oma vajadused; aidata mõista nii enda kui teiste inimeste õppimise ressurside ja kogemuste kasutamise viise ja vastastikuse õppimise (grupis) edendamise.</i></p>
3	<p>Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet.</p> <p><i>Arvestan õppija individuaalsete erinevuste, huvide ja vajadustega ning ehitän üles võrdse partnerlussuhte. Usun inimese õpivõimesse ja võimekusse oma probleeme lahendada. Olen ise eeskujuks ja eetika reeglitest kinni pidades hoian koolitaja mainet.</i></p> <p><i>Koolituse läbiviimisel kasutan erinevaid meetodeid parimal võimalikul viisil ja oma pädevuse ulatuses, teades oma piire ja hoidudes nende ületamisest. Teadvustan, et võin eksida ja olen valmis oma seisukohti revideerima.</i></p> <p><i>Arvestan oma töös Eesti ja Euroopa kultuuripärandit ja -saavutusi, erinevate regioonide kultuurilist ja keelelist mitmekesisust.</i></p> <p><i>Viin läbi täienduskoolituse, lähtudes kavandatust ning arvestades õpi- või töökeskkonna ja osalejate eripära.</i></p>
4	<p>Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte.</p> <p><i>Erialaste koolituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel juhindun näiteks Täiskasvanute koolituse seadus (TäKS) jne, mis on kergesti leitavad Riigiteataja kodulehel www.riigiteataja.ee.</i></p> <p><i>Kindlasti tuleb juhinduda EV Põhiseadusest (https://www.riigiteataja.ee/akt/115052015002)</i></p>
5	<p>Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel.</p> <p><i>Õppijatele on oluline anda tagasisidet kogu õppeprotsessi vältel, isegi pärast esimest kohtumisest kuni koolituse lõpuni. Antav tagasiside peab täitma õppija arengut toetavat eesmärki, olema edasiiviiv, õppija saavutusi ja tugevust tunnustav, andmaks olemuslikult õppijal endal mõista oma tugevusi ja arenguvajadusi. Omalt poolt püüan vältida nn. valmisvastuste andmist, millele eelistan pigem kriitiliste küsimuste esitamist. Pärast vahekokkuvõtete tegemist (näiteks valdkondlikele testide täitmist või küsimustikele vastamis), avaldan õppijatele tunnustust, tuues välja kitsaskohad (puudused) millele tuleks tähelepanu pöörata ja primaarselt jätkata. Grupi esitatud tööde tulemuste korral suunan neid ühiselt leidmaks/otsimaks uusi seoseid varem õpituga või teemat iseseisvalt edasi uurima/ennast täiendama. Erinevate õppevormide põhiselt, eelistan eelkõige suulist tagasisidet.</i></p>

6	Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas.
<p><i>Minu igapäevasteks suhtluskeelteks on Eesti, Vene ja Inglise keel. Oma hariduse olen omandanud/saanud peamiselt Vene keeles. Inglise ja saksa keele põhibaasi omandasin keskkoolis (lingvistika süvaõppega) Kõrgkoolis õppisin süvendatud Inglise ja Saksa keelt. Eesti keele algteadmised sain õppides Eesti Vabariigi Minski peakonsulaadi poolt korraldatud Eesti keele kursusel, lisaks on viimased 20 aastat olnud minu koduseks ja ka töiseks keeleks Eesti keel.</i></p>	
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.
<p><i>Tänase päeva seisuga piirduvad erinevate põlvkodade oskused ja praktilised võimalused enamjaolt Zoom-i, MS Teams-i ja Google Meet-i keelkonnaga, mida põhjendatult nimetatakse õppekeskkondadeks, sest neid toetavad Windows ja MS Office, mis on EU liikmesriikides levinumaid, kättesaadavad ning litsentseeritud. Zoomi tarkvara kasutan juba pikaajaliselt ja jätkuvalt, sest MS Teamsi ja Google Meet keskkond ei ole tihtipeale 3-ndates riikides kätte saadav. Eelistan eelkõige koolituse osalist, pigem esmakohtumist ja personaalõpet läbi viimist auditoorselt.</i></p>	

Palume Teil analüüsida 5. 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 ilmnemist 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 Täpsustab konkreetse õpperühma õpi- ja erivajadusi, juhindudes koolituse sisust, eesmärkidest ja õpiväljunditest.	
Kompetentsi tõendamine	<p><i>Eristades sihtgruppide õpivajadusi keskendun oma koolitustegevuses eelkõige õpperühma vajaduste välja selgitamisele ning tulemuste alusel sõnastan õpieesmärgid. Koolitusvajaduste väljaselgitamiseks kasutan eelkõige kvalitatiivset analüüsi ning deduktiivset lähenemisviisi (sotsioloogia valdkond). Grupi tasandil - olen rakendanud küsitlusi ja intervjuu meetodeid. Näiteks õppimisoskuste koolituse registreerimisevormil või vestlusel toetan ja suunan õppijat mõtestama ning sõnastama oma õpivajadust. Taoliste andmete kogumine võimaldab mul teha edaspidiseid valikuid, millistele teemadele rohkem tähelepanu pöörata, milliseid näiteid kasutada õppeprotsessis, milliseid meetodeid kasutusele võtta. Lisaks registreerimisevormile ühe õppekava alusel toimuvate koolituste puhul kasutan alati koolitusvajaduste määramisel möödunud /toimunud koolituste tulemuslikkuse hindamisest tehtud järeldusi kasutatud meetodite, õppekavade ja õppematerjalide osas.</i></p> <p><i>Personaalse õppekava puhul olen kasutanud meetodina näiteks vestluse läbiviimist konkreetse õppijaga, et koos välja selgitada just tema konkreetne õppe/arenguvajadus. Tõhusamaks meetoiks on õppija kirjaliku eneseanalüüsi koostamine, tulemi põhiselt olen saanud planeerida paremini ühist ajalist</i></p>
Viide tõendusmaterjalile	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
1.2 Planeerib oma tegevuse, lähtudes etteantud/olemasolevast koolitusprogrammist ja õppekavast.	
Kompetentsi tõendamine	<p><i>Eduka, huvitava ja tulemusliku koolitamise võtmeks/aluseks on eelkõige minu kui koolitaja poolne põhjalik ettevalmistus, õppijatel saadud info/tagasiside, (soovid, vajadused, võimalused) põhjalik analüüs ja koolituse etappide või osade kaupa planeerimine. Toon näiteks näite oma koolituse kogemuse ettevõtluse valdkonnast; Ettevõtlus on kiiresti arenev ja muutuv valdkond (ajas ja ruumis), seetõttu tuleb pidevalt kursis olla seadusandlusega, maksundusega, turu tendentside/muutuste/prognooside, tarneahelate, geopoliitika ja kohalike ettevõtete konkurentsi võimega, ehk mis toimub meie ümber ja millised on prognoosid, ehk planeerimine on oluline. Tunniplaan planeerime kombel, et omavahel seotud aineid käsitletakse loogilises järjekorras. Näiteks, õppeplaan koostamisel määrame esmalt kindlaks strateegia, seejärel koostame eelarve</i></p>

	<p>(mis enamjaolt sõltub grupi suuruselt ja koosneb kuludest töötasule, õppematerjalidele, auditooriumi rendile), alles seejärel asume tegelema koolituse loomingu sisuga.</p> <p>Õppe praktilise osa planeerin tulenevalt programmist, muudatusi teen lähtuvalt õppegrupi vajadustest.</p> <p>Näiteks, õppeplaani koostamisel määrame esmalt kindlaks strateegia, seejärel koostame eelarve (mis enamjaolt sõltub grupi suuruselt ja koosneb kuludest töötasule, õppematerjalidele, auditooriumi rendile), alles seejärel asume tegelema koolituse loomingu sisuga.</p> <p>Õppe praktilise osa planeerin tulenevalt programmist, muudatusi teen lähtuvalt õppegrupi vajadustest.</p>
Viide tõendusmaterjalile	
1.3 Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja valib meetodika, lähtudes koolitusprogrammis/õppekavas fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest.	
Kompetentsi tõendamine	<p>Kaasaegset koolitust ei ole võimalik korraldada võtmata arvesse inimeste tüüpe ja igasuguseid tajumise kanaleid:</p> <p>Audio — sõnalised õppevahendid, audiosalvestised.</p> <p>Visuaalsed – videote vaatamine, slaidid, tekstid, plakatid.</p> <p>Kinesteetilised – mudelid, valemid</p> <p>Digitaalsed – skeemid, joonised, loogilised järeldused.</p> <p>Pole inimesi, kes kasutavad ainult ühte tajumise kanalit, tavaliselt osalevad kõik kanalid info saamisel, ühe või teise kanali domineerimisega. Ma võtan arvesse kõiki tajumise viise ja kasutan loengu ajal erinevaid meetodeid ja vahendeid. Suhtun paindlikult praktiliste ja teoreetiliste teadmiste osakaalu. Loengute peaks olema täiendatud uue infoga, mis on kinnitatud seaduseandja poolt, mida olen kuulnud kursustel või seminaridel. Ehk uus info peab olema tõene!</p>
Viide tõendusmaterjalile	<p>Koolitus 1</p> <p>Koolitus 2.1</p> <p>Koolitus 2.2</p>
1.4 Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast ja/või koolitusprogrammist, teema käsitlemise loogikast ning õppekeskkonna võimalustest. Viitab korrektselt allikatele, arvestades autoriõigusi.	
Kompetentsi tõendamine	<p>Ettevalmistamise etapil, lähtudes koolituse temast, õppekeskkonna võimalustest ja konkreetse grupi eripäradest (vanus, ettevalmistus, arvukus j.n.e.), korrigeerin õppematerjale, otsin uusi ja uuendan vajadusel vanu. Õppematerjalid peavad olema informatiivsed ja selgelt arusaadavad. Spetsiifiliste ja professionaalsete sõnade kasutamisel annan mõistetele vasteid, võttes arvesse grupi spetsiifikat. Kõik õppematerjalid peavad vastama nõuetele: kättesaadavus, selgus, näitlikkus, süsteemsus.</p> <p>Kasutan alljärgnevaid materjale ja õppevahendeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materjalid paber kandjal (väljatrükitud õppematerjal, testid, materjal jagamiseks). • Elektroonilised ressursid (soovi korral, esitan õppematerjali viite kaudu Google'is). • Visuaalsed vahendid ja materjalid (slaidid, video). • Õppetehnika (arvuti, projektor). • Tahvel ja markerid. <p>Ettevalmistus võib olla erinev, lähtudes sellest, kus ja kelle jaoks koolitus toimub: õppeauditooriumis või ettevõttes, asjaolust, kas loengud moodustavad täisväärtusliku kursuse või õppeprogrammi osa (kuni 2000 tähemärki)</p>
Viide tõendusmaterjalile	(Tõendusmaterjalide esitamine)
2. Õppeprotsessi läbiviimine	
2.1 Selgitab õppijatele õppekavas ja/või koolitusprogrammis seatud õppe eesmärgid.	
Kompetentsi tõendamine	<p>Õppimise eesmärgiks üldse on õpetatava aine alaste teadmiste omandamine, oma kompetentsi ja oskuste tõstmine, mis on minu jaoks primaarne. Tihti on grupid kujunenud/koosnevad väga erinevate haridustaseme ja motivatsiooniga inimestest. Minu eesmärgiks on aidata/juhendada õppijatel välja selgitada nende endi eesmärgid ja määratleda nende edaspidiste sammude spetsiifika ja järjestus. Sellest toetun oma enda kogemustele. Juhul kui osade õppekava omandamise tase on teistest oluliselt kõrgem, siis kasutan kvaliteetse õppekeskkonna säilitamise huvides alljärgnevaid võimalusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • töö gruppides, kus nn. tugevamad aitavad nõrgemaid • annan nõrgematele lisa aega ülesande lõpetamiseks või veebist abimaterjalide otsimiseks • annan esmalt võimaluse esineda tugevamatele, et anna teistele võimaluse kuulamiseks

	<p>Kui auditoorium ja atmosfäär on positiivne ja toetav, on ka õppetulemus on kõrgem. On oluline aidata inimesel ise aru saada, et õppimine ei ole iseenesest eesmärk, teadmised on head, kui sa saad neid rakendada praktikas, mille tulemusel oskad leiad uusi teid, avastada enda jaoks tundmatut ja huvitavat. Auditooriumi valiku võimaluse korral eelistan heledaid ruume, kus on palju valgust, mis on soojad ja tuulutamise võimalusega ja on varustatud vajaliku tehnikaga.</p> <p>Huumorimeel, oskus kuulata ja olla kuulnud aitab mul ennetada või leevendada aru saamise raskusest tulenevaid konfliktsituatsioone. Püüan olla õpetaja-suhtleja, kes tekitab huvi nii aine kui ka enese kui partneri, isiksuse ja oma ala professionaali vastu</p>
Viide tõendusmaterjalile	
2.2 Tagab õppe läbiviimiseks sobiva füüsilise keskkonna.	
Kompetentsi tõendamine	<p>Peab mõistma, et õppeprotsessi korraldust määrab paljus ka õppe toimumise koht: olgu see õppeklass koolitusfirmas või ruum ettevõttes, näiteks: konverentsisaal või nõupidamiste ruum. Mõlemal juhul võivad esineda nii plussid kui ka miinused. Koolitusfirmades vastavad ruumid reeglina nõuetele, kuid need ruumid võivad olla ka „pinge tekkimise“ põhjuseks. Juhul kui õppija närveerib, kas ta saab sellisel juhul õppimisega hakkama, kas ta vastab tööandja, õpetaja või enese ootustele. Ettevõtetes toimuvate koolitusprotsesside käigus tunnevad õppijad ennast reeglina kindlamalt, põhjusel, et nad osalevad mitte ainult isikliku arengu protsessides, vaid on kaasatud ka oma ettevõtte arengusse.</p> <p>Inimaju püüab „blokeerida“ mis iganes infot, millega kaasneb negatiivne emotsioon (isegi kui on tegemist nälgjatunde, ebamugava tooli või vajadusega väljuda).</p> <p>Õppeprotsessi ajal on oluline, et õppijad ja mina kui lektor tunneksime ennast mugavalt — nii emotsionaalselt kui ka füüsiliselt. Õpiruumi valiku võimalusel eelistan heledaid ruume, kus on palju valgust, soojust koos tuulutamise võimalusega. Ruumi valiku teiseks kriteeriumiks on vajaliku tehnikaga varustus: arvuti(d), projektor, Wi-Fi, elektrilikkad (pistikud, pikendusjuhtmed). Määrän õppeprotsessiks mugava töörežiimi, pausid, lõunavaheaja. Võimalusel korraldan kõige mugavama mööbli paigutuse nii töötamiseks kui ka õppijate liikumiseks. Vajadusel palun mugavamaid toole eakate või puuetega inimeste jaoks. Jälgin ruumi temperatuuri ja tuulutamise režiimi.</p> <p>Eeltingimuseks on WC, valamu ja joogivee olemasolu auditooriumi vahetus läheduses. (kuni 2000 tähemärki)</p>
Viide tõendusmaterjalile	
2.3 Viib läbi õppeprotsessi, lähtudes õppekavast ja/või koolitusprogrammist.	
Kompetentsi tõendamine	<p>Õppeprotsessis on ajalised ja ka kavapõhised piirangud. Eesmärkide paremaks ja efektiivsemaks saavutamiseks püüan alati paindlikult juhtida toimuvat õppeprotsessi, järgin tegevuste järjestust, kasutan tagasisidet — nii verbaalset kui ka mitteverbaalset. Olukorra muutumisel või küsimuste tekkimisel, mis otseselt ei vasta teemale, saan paindlikult ümber lülituda, arvates õppetundidesse lisateemasid, eemaldumata püstitatud eesmärkidest. Võin ka otsustamise delegeerida õppijate grupile endale. Juhul kui tekib ekstreemne olukord, siis võimaldab just paindlikkus edukalt väljuda sellest olukorrast, võttes arvesse õppijate huve ja järgides eetikanorme.</p> <p>Omades kogemust suure arvu õppijatega, on alati mitu plaani (plaan A ja plaan B) mis koosnevad praktilistest ülesannetest, diskussioonide teemadest ja rühmatöödest.</p>
Viide tõendusmaterjalile	
2.4 Hindab õpiväljundite saavutamist vastavalt etteantud hindamisjuhendile, annab tagasisidet.	
Kompetentsi tõendamine	<p>Mõistan, et täiskasvanute koolitaja professionaalne veenvus sõltub otseselt tema oskusest „hoida“ gruppi. Õppeprotsessis osalevad erinevad inimesed, mis tähendab seda, et mitte kunagi ei saa olla kõik ideaalne nagu oli planeeritud. Stsenarium, mille põhiselt võivad sündmused areneda, sõltub oluliselt õppegrupi arengutasemest, grupidünaamikast. Grupiga tutvudes püüan välja selgitada mitteformaalsed liidrid, kes reeglina paljastavad nad ennast verbaalsete ja ka mitteverbaalsete vahenditega, vajadusel kasutan nende abi ja toetust tekkiva konflikti ennetamisel.</p> <p>Õppegrupi dünaamika eelduseks on meeskonna loomine, mis on ühendatud ühise eesmärgiga, kus iga liige püüdleb eesmärgi saavutamise poole. Meeskondlik efektiivne töö on eelduseks saavutada soovitud tulemusi oluliselt kiiremini, kui töötamisel üksi. Meeskonnas efektiivne töö on täpselt juhitud ja korraldatud tegevus. Grupi dünaamilise arengu protsessi mina kui täiskasvanute koolitaja ei sekku, kuid valdusel sekkun, sest mõningatel juhtudel isegi pean, kui tekitab vajadus suunamiseks ja korrigeerimiseks</p>

Viide tõendusmaterjalile	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
3. Õppeprotsessi analüüs ja hindamine	
3.1 Kogub õppijatelt arvamusi õppeprotsessi kohta, kasutades etteantud/olemasolevaid meetodeid.	
Kompetentsi tõendamine	<p><i>Kvaliteetseks õppetulemuseks on vaja pidevalt teostada materjali omandamise ning grupis emotsionaalse seisundi ja motivatsiooni monitooringut. Motivatsiooni või emotsionaalse positiivse seisundi langemisel reageerin kindlasti õpetamise tempoga, teooria ja praktika vaheldumisega, andes rohkem võimalust väljaütlemiseks, kiidan tulemuste eest, toon näiteks endiste õppijate positiivseid tulemusi.</i></p> <p><i>Tuginedes õppijate tagasisidemele, kasutan saadud infot nende endi heaks. Püüan võtta arvesse ootusi, mida õppijad on formuleerinud. Olulisim on, et nad ei pettuks. Kasutan ainult konstruktiivset kriitikat.</i></p> <p><i>Täiskasvanute koolitaja tegevuse arengu tähtsaks osaks on õppijate tagasiside analüüsimine ja hindamine eesmärgiga süstematiseerida infot õppe efektiivsusest ja õppijate poolt oskuste saamisest.</i></p> <p><i>Donald Kirkpatrick pakkus välja õppe efektiivsuse hindamise nelja tasemelise mudeli,</i></p> <p><i>Tase 1 – Reaktsioon. Sellel tasemel kasutan tagasisidelehti. Õppijad hindavad õppeprotsessi, -meetodeid. Sellel tasemel ei ole võimalik kasutada õppe efektiivsuse hindamise klassikalist mudelit, sest ei ole alati võimalik saada tagasisidet pika ajavahemiku möödumisel.</i></p> <p><i>Tase 2 – Õpe. Kasutan teste omandatud teoreetiliste teadmiste osas ning praktiliste ülesannete ajal teen enda poolset hindamist.</i></p> <p><i>Tase 3 – Käitumine. Õppe ja praktika läbimise ajal kirjutavad õppijad üles, mis ja kuidas oli tehtud, missugused ülesanded on tehtud, mida uut nad said teada. Niimoodi hindab koolitaja õppijate tööd.</i></p> <p><i>Tase 4 – Tulemus. Kõige näitlikumaks tulemuseks on kvaliteetne äriplaan, väljatöötatud turundusstrateegia. Tagasisidet võib teostada verbaalselt või tagasisideankeedi täitmise kaudu. Positiivne tagasiside on siis, kui õppija soovib läbida seda kursust oma kolleegidele, tuttavatele.</i></p> <p><i>Saades tagasisidet, tuleb keskenduda parendamisele — ei tohi kasutada tagasisidet kriitika seisukohast.</i></p>
Viide tõendusmaterjalile	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
3.2 Teavitab seotud isikuid õppe tulemustest, kasutades kokkulepitud meetodit ja tuginedes faktidele.	
Kompetentsi tõendamine	<p><i>Hindamiskriteeriumid ja eesmärgid seletan koolituse alguses. Õppeprotsessi käigus jälgin töö teostust ja jagan toetavat positiivset tagasisidet. Minu positiivne tagasiside on oluline, kuna see tekitab heaolutunnet ja kinnitab õpilasele, et nemad on kindlad oma eesmärkides. Juhul kui ilmneb, et hindamiskriteeriumid ei ole veel nii arusaadavad, selgitan uuesti. Jätkuvate raskuste ilmnemisel ülesannete täitmisel olen valmis tähendavalt seletama ja tooma näiteid. Oluline on, et raskus saaks ületatud, kuigi ajakulu on suurem kuid lõpptulemus peab olema eelkõige emotsioonidega seotud väärtus. Rõõm, et ta sai selle sooritatud! Sellest sõltub ka koolituse tagasiside ning tuleviku mõistes on see hea avalik reklaam. Sooritatud teooria testide baasil viime läbi suulised individuaalsed vestlused ning analüüsime praktilise töö tulemusi iseseisvalt koolituse viimasel päeval. Võttes aluseks õppekavas olevad hindamismeetodid ja kriteeriumi. Analüüsime koos õpilastega nende võimalusi ja vajadusel jagan omapoolseid soovitusi.</i></p>
Viide tõendusmaterjalile	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
4. Professionaalne enesearendamine	
4.1 Kirjeldab enda tegevust õppeprotsessis, seostades oma käitumist õpitulemustega.	
Kompetentsi tõendamine	<p><i>Iga koolitus on uus kogemus, rohkem kogemusi ja teadmisi, parem tulemus. Koolitaja/õpetaja peab olema pädev ja kompetentne mitte ainult oma erialal vaid oskama aduda, analüüsida olukorda/toimuvat ühiskonnas laiemalt, see tuleb ainult läbi suhtlemise – proovin olla ühiskondlikult aktiivne. Koolituste alguses katsun avada osalejaid, et teha enesele selgeks kellega on tegemist, milline on nende kompetents ja õpivõimekus, et planeerida tegevusi, kavasid, meetodeid või korrigeerida vajadusel programme ja valida täiendavaid õppematerjale. Vahest tunnen, et pean ka ise midagi juurde õppima või lugema, et rahuldada nende vajadused ja ootused antud koolituse osas. Pean ennast heaks suhtlejaks see ei ole ainult tugevus vaid ka sotsiaalne eeldus järjepidevaks enesearenguks. Tihti leian, et kipun olema perfektsionist, sest soovin alati muuta sisu või vormi paremaks ja leida uusi viise, kuidas muuta koolitusi atraktiivsemaks, kulutan selleks liiga palju aega. Koolituste kestel lõppedes uurin mis oli hästi mis vajaks muutmist, esitades õppijatele ka küsimustiku, et vajadusel kohandada ennast järgmise grupi jaoks teisiti või korrigeerida õppematerjale. Koolitusel tagasiside vormina tulnud infot vajan eelkõige enese arenguks ja täiendamiseks. Austan osalejate hinnangulist tagaist oma tegevusele. Minu positiivseks isikuomaduseks on järjepidevus</i></p>

	<i>ehk; „kui nii ei saa saab teisiti“ või kui teisiti ei saa, siis leiame kolmanda lahenduse“, leian kindla viisi/tee eesmärgi eduka täitmiseni/teostuseni. Ettevõtluse, õiguse, rahanduse ja planeerimise valdkonda koolituste osas on see primaarne, sest muutused võivad toimuvad meist sõltumatult kiirest ja võivad osutada kardinaalseteks, pean viibima pidevalt „ajas ja ruumis“, et hoida ja arendada oma kompetentsi. Oskuste arendamine ehk kompetents loob paremaid eeldusi ja võimalusi eelkõige õpilastele. Kokkuvõtlikult, teen kõik endast sõltuva „õpilaste heaks ja nime“ (kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>
4.2 Reageerib füüsilisele ja vaimsele üleväsimusele, vähendades oma koormust.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>Füüsiline, vaimne ja emotsionaalne tasakaal on jätkusuutliku ja eduka tegevuse eelduslik alus. Seon ennast tegevustega või inimestega mis/kes loovad positiivseid elamusi ja head tuju. Üritan võimalikult palju liikuda ja leida aktiivseid sportlikke tegevusi koos oma perekonnaga mis hoiab mind võimalikult heas füüsilises vormis. Värske õhk ja loodus mõjuvad hästi, ehk „selge pea ja terve vaim“. (kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	
4.3 Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	
<i>Kompetentsi tõendamine</i>	<i>Püüan hoida ennast kursis erinevate koolitus valdkondadega. Vajaliku info leian erinevatest allikatest üle maailma, osalen huvi pakkuvatel loengutel ja seminaridel. Olulisteks enesearengu allikateks on; valdkondlik kirjandus, erinevad artiklid, ühiskondlikud-, sotsioloogilised uuringud ja analüüsid mis käsitlevad erinevaid valdkondi ja teemaderinge. Jälgin regulaarselt koolitusi puudutavaid riigihankeid, erinevate fondide rahastuse põhiseid projekte. Hoian ennast kursis ANDRASE kodulehel avaldatava infoga. Olen alati aldis täiendõppeks, vajadusel laiendada oma kompetentse, „uued teadmised on arengu ehk edu pant“. (kuni 2000 tähemärki)</i>
<i>Viide tõendusmaterjalile</i>	<i>(Tõendusmaterjalide esitamine)</i>

