

Ettevõtlik Mõte koolituskeskus (Ettevõtlik Mõte OÜ) lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanute koolituse seadusest, teistest täiskasvanuhariduse valdkonna kehtivatest õigusaktidest ja täienduskoolitusega seonduvatest õigusaktidest ja dokumentidest ning asutuse õppekorralduse alustest.

1. Õppekavade kvaliteedi tagamine

1.1 Õppekavad koostatakse vastavalt täiskasvanute koolituse seaduse ja täienduskoolituse standardi nõuetele. Õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed:

1.1.1 õppekava nimetus;

1.1.2 õppekavarühm;

1.1.3 õppekava kogumaht, sh. auditoorse, praktilise, e-õppe ja iseseisva töö mahud;

1.1.4 praktilise ja iseseisva töö maht kui koolituse eripära seda eeldab;

1.1.5 õppe sisu;

1.1.6 õpiväljundid;

1.1.7 koolitaja kompetentsust tõendava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus;

1.1.8 õppekeskkonna kirjeldus;

1.1.9 koolituse alustamise tingimused, kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel;

1.1.10 lõpetamise tingimused;

1.1.11 tunnistuse väljastamise korral õpiväljundite hindamise meetodid ja hindamiskriteeriumid;

1.1.12 õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud konkreetsed õppematerjalid;

1.2 Õppekavad lähtuvad sihtgrupi vajadusest ning on väljundipõhised.

1.3 Koolitajad koostavad õppekavad lähtuvalt kvaliteedi tagamise alustest ja koolituskeskuse juhi koostatud juhendist. Koolituskeskuse juht vaatab kursuste õppekavad üle. Vajadusel nõustab koolitajaid koostamise protsessis.

1.4 Õppekavade koostamisel lähtutakse muuhulgas ka toimunud koolituste tagasisidest ja lähtudes osalejate vajadusest saada teadmisi ja oskusi töö paremaks korraldamiseks.

2. Koolitajate kvaliteedi tagamine

2.1 Koolitajatel on kõrgharidus ja/või töökogemus õpetataval erialal, täiskasvanute koolitamise kogemus ning soovitavalt täiskasvanute koolitaja kutse.

2.2 Koolitajate pädevusele annab koolituskeskuse juht hinnangu CV, eelneva tagasiside, soovitude ja vestluse põhjal.

2.3 Koolitajate töö kvaliteeti hinnatakse õppijate tagasiside põhjal.

2.4 Koolitajad tegelevad regulaarselt erialase ning koolitusala enesetäiendamisega.

3. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamine

3.1 Meie õpperuumid on kujundatud täiskasvanute õppeks, kus on olemas õppetöök vajaminevad vahendid.

3.2 Iga õigeaegselt registreerunud osalejale on tagatud koolitusmaterjalid paberil ja/või elektroonselt.

3.3 Õppehoonetes on kättesaadavad kohv, tee ja vesi. Õppijatel on võimalus einestamiseks ja kohvipausideks. Täiendkoolituste lõuna ja kohvipauside olemasolu sõltub koolitustest. Täpsem info iga koolituste juures. Asutusesiseste koolituste puhul kohvipaus ja lõuna ei sisaldu hinnas, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

3.4 Õppijatel on võimalus kasutada tasuta internetiühendust.

- 3.5 Õpperuumi ja vahendite sobivuse tagamiseks antud koolituse jaoks vaadatakse need eelnevalt koolitajaga üle ja vajadusel tehakse muudatusi.
- 3.6 Koolitusgruppide suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.
- 3.7 Õppija ja koolitajaga koostöös on võimalik olla paindlik e-õppe programmides ja on osapoolte kokkuleppel võimalik pikendada õppeperioodi 1 kuu kaupa.
- 3.8 E-õppematerjalid on õpilasele kättesaadavad pärast kursuse lõppu vähemalt 3 aastat.
- 3.9 Koolituse paidlikumaks korraldamiseks ja e-õppe läbiviimiseks kasutame e-õppe keskkondi drive.google ja youtube.
- 3.10 Koolitusel arvestame võimalusel ja oma pädevuse piires erivajadusega õppijatega.
- 3.11 Õppijate andmeid töötleme ja säilitame jälgides andmekaitse nõudeid (vt eraldi andmekaitse).
- 3.12 Õppekeskkonna kvaliteedi tagamiseks küsitakse tagasisidet õppijatelt ja koolitajalt, mida arvestatakse järgnevate koolituste korraldamisel.

4. Täienduskoolitusele tagasiside kogumine

- 4.1 Koolituse kestel koguvad koolitusjuhid ja koolitajad võimalusel õppijatelt suulist tagasisidet, mille põhjal viiakse vajaduse korral ellu muudatused koolituse korralduses.
- 4.2 Peale koolitust küsitakse osalejatelt kirjalikku ja/või suulist tagasisidet. Kirjalik tagasiside küsimustik täidetakse olenevalt koolitusest kas paberkandjal kohapeal või elektrooniliselt. Tagasiside sisaldab küsimusi õppe sisu, koolitaja, koolituse korralduse, õppekeskkonna kohta ning pikematel koolitustel ka laiemalt mõju hindavaid küsimusi.
- 4.3 Lähtuvalt vajadusest viiakse kirjalikke küsitlusi ka läbi koolituste kestel ning pool aastal peale lõppu.
- 4.4 Tagasiside vastused edastatakse koolitajale, analüüsitakse ja tulemuste põhjal viiakse vajadusel sisse muudatused edasistes koolitustes.
- 4.5 Tagasisidet esitatakse alati anonüümselt. Kui on vajalik isikuline tagasisidet korjata või edastada küsitakse selleks eelnevalt õppijalt ja koolitajalt luba.