

## KODUKANDI KOOLITUSKESKUSE ÕPPEKAVA

---

### 1) ORGANISATSIiooni ARENDAMISE KOOLITUS

---

#### Õppekava eesmärk:

**Toetada** õpilase juhtimis- ja arendustegevuseks vajalike kompetentside omandamist ja täiendamist mitetulundusühendustes arvestades kodanikuühiskonna üldisi suundumusi.

#### Õpitulemused:

##### Õppija:

- orienteerub kodanikuühiskonnaga seotud aspektides, probleematikas
- mõistab, seostab ja analüüsib mitetulundusühenduste juhtimisprotsesse kohalikus kontekstis, arvestades kolmanda sektori organisatsioonide eripära
- omab põhiteadmisi mitetulundusühenduste juhtimisega seotud seadusandlusest ning asjaajamise korrast
- omab põhiteadmisi organisatsiooni strateegia koostamisest, selle analüüsimisest ja hindamisest ning mõistab strateegia vajalikkust organisatsiooni jätkusuutlikkuse tagamiseks
- hindab ja analüüsib projektipõhise tegevuse sobivust probleemide lahendamiseks ning orienteerub projektikirjutamise ja – juhtimisega seotud protsessides
- omab põhiteadmisi meeskonnatööst ja grupiprotsessidest ning kasutab neid (mittetulundusühenduse) juhtimisprotsessides
- omab teadmisi vabatahtlike kaasamisel ja juhtimisel ühenduses

**Õpingute alustamise tingimused:** Õpingute alustamiseks ei ole seatud eritingimusi. Koolituskeskusesse võivad õppima asuda täiskasvanud alates 18. eluaastast, sõltumata eelnevast haridustasemest.

**Nõuded õpperuumile:** Õppeklassis on laud ja toolid 15 inimesele. Õppetöö läbiviimiseks on klassis projektor, tahvel ja arvuti ning koolitatavate töövahendid. Ruum vastab tervisekaitse nõuetele.

**Õppekeel:** Koolitus toimub eesti keeles, erandjuhtudel ka inglise või vene keeles.

**Õppeaja kestvus:** Õpe toimub septembrist maini.

**Kursuse lõpetamise nõuded:** Kursus loetakse läbituks, kui õppija on igast moodulist võtnud osa vähemalt 80% mahust. Lühemate kui 8 akadeemilise tunni pikkuste moodulite puhul ei ole puudumine lubatud. Kursuse läbimist tõendab Koolituskeskuse tunnistus või tõend.

**Meetodid:** Kursustel kasutatakse erinevaid meetodeid vastavalt õppija vajadustele ning teema spetsiifikale. Kursuste läbiviimiseks kasutatakse lühiloenguid, rühmatöid, näitlikke rollimänge protsesside paremaks mõistmiseks ja muid praktilisi harjutusi.

Moodulid	Maht	Alateemad	Koolitajad
<b>Kodanikuühiskond. Kodanikualgatus, koostöö ja huvikaitse</b>	8 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev + 3 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kogukonna huvikaitse ülesehitus ja hea tava</li> <li>- Külaliikumise võimalused kodanikuühiskonna arengus osalemiseks ja selle mõjutamiseks</li> <li>- Vabaühenduste eetikakoodeks, Kaasamise ja rahastamise head tavad</li> <li>- Kodanikuühiskonna toimimise põhimõtted (uuringud, tendentsid Eesti kodanikuühiskonnas) ja Eesti Kodanikuühiskonna Arengukava</li> </ul>	Ivi Proos Küllli Vollmer Krista Habakukk
<b>Organisatsioon ja selle juhtimine</b>	24 akadeemilist tundi, 3 koolituspäeva + 12 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatsiooni asutamine, tegevus ja lõpetamine</li> <li>- Organisatsiooni struktuur</li> <li>- Organisatsiooni toimimise arenguetapid</li> <li>- Finantside planeerimine</li> <li>- Inimeste kaasamine</li> <li>- Vajalikud dokumendid ühenduse juhtimises: strateegia, põhikiri, juhatuse töökord, tegevuskava, protokollid</li> <li>- Juhatuse roll ja tegevus</li> <li>- Juhatuse õigused ja kohutused</li> </ul>	Krista Habakukk Eha Paas
<b>Meeskonnatöö ja grupiprotsessid</b>	32 akadeemilist tundi, 4 koolituspäeva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ühistunde loomine ja hoidmine, ühiste eesmärkide seadmine</li> <li>- Koosolekute korraldamine, osalejate kaasamine, motiveerimine ja eesmärgipäraste arutelude juhtimine</li> <li>- Erinevad meetodikad meeskonnaga töötamiseks</li> <li>- Tunnustamine ja motivatsioon</li> <li>- Juhtimisoskus, delegeerimisoskus, läbirääkimisoskus</li> <li>- Koostöö</li> <li>- Meeskonna (grupi) kultuur</li> </ul>	Mai Kolnes Heleriin Jõesalu Krista Habakukk Eha Paas

<b>Seadusandlus ja asjaajamine mittetulundusühendustes</b>	7 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asjaajamise õiguslikud alused (MTÜ-de seadus, arhiiviseadus, raamatupidamiseseadus jne)</li> <li>- Koosolekute protokollid: üldkoosolek, juhatuse koosolek. Vormistamine ja kasutegur</li> <li>- Volikirja vormistamine</li> <li>- Dokumentide hoidmine- kuidas, miks ja kui kaua?</li> <li>- Lepingute vormistamine</li> <li>- Raamatupidamislikud dokumendid</li> <li>- Vastamine e-kirjale</li> <li>- Projekti dokumentatsiooni vormistamine ja säilitamine</li> </ul>	Anne-Ly Aalde
<b>Raamatupidamine ja finantsarvestus MTÜ-s</b>	16 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MTÜ igapäevane raamatupidamine (dokumendiringlus, registrite kasutamine)</li> <li>- Majandusaasta aruande sisu ja koostisosad</li> <li>- Ülevaade põhjaruannetest ja nende omavahelistest seostest (sh praktiline ülesanne koos tehingutega ja raamatupidamisaruannetes kajastamisega.</li> <li>- Maksud ja maksusoodustused ühendustes (sh lähetused, isikliku sõiduauto kasutamine, erisoodustused, tulumaksusoodustusega mittetulundusühingute ja sihtasutuste nimekiri. Maksudeklaratsioonid ja INF vormid</li> </ul>	Anne-Ly Aalde
<b>Projekipõhine raamatupidamine ja finantsjuhtimine, seos ühingu raamatupidamisega</b>	8 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eelarve vajalikkus MTÜ-des ja selle koostamine. Projekti finantsjuhtimine – tulude ja kulude planeerimine</li> <li>- Püsi- ja muutuvkulud</li> <li>- Tasuvusanalüüs, praktilised näited</li> <li>- Finantsprognoosi koostamine. MTÜ peamised ressursid ja võimalikud tuluallikad</li> <li>- Tulude kajastamine raamatupidamises</li> <li>- Tulude-kulude prognoos</li> <li>- Rahavoogude prognoos ja selle olulisus</li> <li>- Praktilised näited</li> </ul>	Anne-Ly Aalde
<b>Organisatsiooni strateegia koostamine</b>	21 akadeemilist tundi, 3 koolituspäeva + 4 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sissejuhatus strateegiasse - mis see on? Miks on organisatsioonile vaja strateegiat ?</li> <li>- Strateegia koostamise protsess</li> <li>- Organisatsiooni probleemide analüüs. Sihtrühmade analüüs.</li> <li>- Mõjude hindamise kavandamine</li> <li>- Vajaduste ja arengupotentsiaali väljaselgitamine</li> <li>- Visioon. Visiooni sõnastamine</li> <li>- Strateegiliste arengusuundade valimine ja eesmärkide sõnastamine</li> <li>- Tegevuskava ja eelarve koostamine</li> </ul>	Eha Paas Krista Habakukk

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strateegia elluviimine</li> <li>- Strateegia hindamine ja jälgimine</li> <li>- Organisatsiooni sise- ja väliskommunikatsioon</li> </ul>	
<b>Kohalike ühenduste ja külaseltside tegevuse mõju hindamine</b>	8 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev + 12 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mõju hindamise mõiste ja vajadus</li> <li>- Ühingu tegevusprotsesside hindamine</li> <li>- Eesmärkide saavutamise – tulemuste hindamine</li> <li>- Hindamise metoodikaid, mis sobivad kohalikul tasandil tegutseva ühenduse hindamiseks</li> <li>- Muutuste kavandamine ja rakendamine</li> </ul>	Eha Paas
<b>Projektijuhtimise ABC</b>	28 akadeemilist tundi, 4 koolituspäeva + 8 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekti erinevad etapid</li> <li>- Projektijuhtimise üldalused</li> <li>- Projektide teostamise võimalused, erinevad projektid (investeeringud, „pehmed“ projektid)</li> <li>- Projektipõhise tegevuse läbiviimise ja aruandluse eripärad</li> <li>- Rahastamise võimalused (fondid)</li> <li>- Projekti kavandamine ja idee kujundamine</li> <li>- Probleemi ja vajaduste analüüs ja eesmärkide seadmine</li> <li>- Metoodika valik</li> <li>- Projekti meeskonna loomine</li> <li>- Tegevuste kavandamine</li> <li>- Tulemused ja hindamine</li> <li>- Projekti elluviimine - kaasamine, teavitamine, meeskonnatöö, aruandlus</li> <li>- Eelarve ja finantsplaan</li> <li>- Taotluste vormistamine</li> </ul>	Eha Paas Krista Habakukk
<b>Projektijuhtimise Meistriklass</b>	16 akadeemilist tundi, 2 koolituspäev + 3 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekti juhtimine, tegevuste teostamine, oskuslik korraldustöö</li> <li>- Oskuslik partnerite kaasamine</li> <li>- Projekti teavituse korraldamine</li> <li>- Erinevad metoodikad, mida kasutada tegevuste läbiviimisel ja sihtgruppide kaasamisel</li> <li>- Projekti finantsplaan, eelarve</li> <li>- Projektitaotlused- millele pöörata tähelepanu? Millised on enimlevinud vead?</li> <li>- Kas ja milline on minu projekti „rosin“?</li> <li>- Millised on minu kui projektikirjutaja tugevused ja arendusvaldkonnad?</li> </ul>	Eha Paas, Krista Habakukk

<b>Vabatahtlike kaasamine ja juhtimine ühenduses</b>	16 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vabatahtlik tegevus, vabatahtliku tegevuse tüübid</li> <li>- Vabatahtlikuna tegutsemise ajendid ja takistused</li> <li>- Vabatahtlike tegevuste ja ülesannete planeerimine, eeldused vabatahtlikele</li> <li>- Vabatahtlike värbamine – meetodid, kanalid ja töövahendid</li> <li>- Vabatahtlike sissejuhatus ja koolitus</li> <li>- Vabatahtlike ja organisatsioonide õigused ja vastutus – vabatahtliku tegevuse hea tava, seadusandlus, lepingud, kulude katmine ja maksustamine</li> <li>- Vabatahtlike tegevuse juhtimine – hindamine, tagasiside andmine, tegevuste ümberkorraldamine, probleemide lahendamine</li> <li>- Vabatahtlike arendamine</li> <li>- Vabatahtliku tegevuse käigus saadud kogemuste kirjeldamine – vabatahtliku pass</li> <li>- Vabatahtlike motiveerimine ja hoidmine</li> <li>- Vabatahtlike tunnustamine</li> <li>- Vabatahtlikega suhte lõpetamine</li> </ul>	Tuulike Mänd Eha Paas
<b>Vabatahtliku tegevuse tugivõrgustiku arendamine</b>	32 akadeemilist tundi, 4 koolituspäeva	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. ORGANISATSIOONIDE NÕUSTAMINE JA VABATAHTLIKE VAHENDAMINE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vabatahtliku tegevuse hetkeolukord, arengusuundumused ja takistused (uuringute põhjal)</li> <li>• vabatahtlike kaasamine, juhtimine ja motiveerimine</li> <li>• vabatahtlike ja organisatsioonide nõustamine, suhtlemisoskused, koolitusmeetodid</li> <li>• osalejate kogemuste vahetamine (tööriistad, meetodid, põhimõtted)</li> </ul> </li> <li><b>2. VABATAHTLIKU TEGEVUSE TEAVITUSTÖÖ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vabatahtliku tegevuse kommunikeerimine ja sõnumid, suhtlus meediaga, sotsiaalmeedia turundus</li> </ul> </li> <li><b>3. TUGITEENUSTE JÄTKUSUUTLIKKUSE TAGAMINE JA SEIRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vabatahtliku tegevuse tugiteenuste arendamine</li> <li>• vabatahtlike ja neid kaasavate organisatsioonide huvide kaitsmine</li> <li>• vabatahtliku tegevuse tugiteenuste seire, analüüs ja mõjude hindamine</li> </ul> </li> </ol>	Tuulike Mänd Eha Paas

		<b>4. ETTEVÖTETE VABATAHTLIK TEGEVUS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koostöö ettevõtetega ja erialaseid oskusi pakkuvate vabatahtlikega</li> </ul>	
<b>Organisatsiooni kommunikatsioon</b>	16 akadeemilist tundi + 2 koolituspäeva + 12 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikatsiooni planeerimine organisatsiooni sisemiste ja väliste sihtgruppidega.</li> <li>- Kommunikatsioonikava koostamine oma organisatsioonis</li> <li>- Infoliikumise kanalid, sõnumite sõnastamine</li> <li>- Uued trendid info edastamisel, sotsiaalmeedia võimalused</li> <li>- Vabavara ja sotsiaalmeedia kasutamine ühenduse kommunikatsioonis</li> <li>- Pressiteate kirjutamine</li> <li>- Uudise kirjutamine</li> <li>- Arvamusloo kirjutamine</li> </ul>	Eha Paas Heleriin Jõesalu
<b>KOKKU</b>	<b>232 akadeemilist tundi, 30 koolituspäeva + 54 akadeemilist tundi iseseisvat tööd</b>		

## 2) KOGUKONNA ARENDAMISE KOOLITUS

### Õppekava eesmärk:

Anda õppijale teadmisi erinevatest kogukonna arenguga seotud protsessidest ja nende seostest kohaliku arenguga, toetades seeläbi kodanikuaktiivsuse ja -julguse kasvu.

### Õpitulemused:

#### Õppija:

- orienteerub kogukonna kui terviku arenguga seotud protsessides
- oskab kaardistada kogukonna arengule mõju avaldavaid sisemisi ja väliseid protsesse
- omab põhiteadmisi kohaliku omavalitsuse toimimismehhanismist ja oskab analüüsida külade ja kohaliku omavalitsuse (tulemusliku) koostöö võimalusi
- mõistab ja analüüsib külavanema rolli kogukonnas ja kohaliku omavalitsusega koostöö arendamisel
- teadvustab küla arengukava olulisust küla arengus, seotust teiste arengukavadega ning omab teadmisi ja oskusi arengukava koostamiseks, ellurakendamiseks
- hindab ja väärtustab küla ajalugu ning omab põhiteadmisi külakroonika ja sugupuu koostamisest
- teadvustab noorte osatähtsust kogukonnas

**Õpingute alustamise tingimused:** Õpingute alustamiseks ei ole seatud eritingimusi. Koolituskeskusesse võivad õppima asuda täiskasvanud alates 18. eluaastast, sõltumata eelnevast haridustasemest.

**Nõuded õpperuumile:** Õppeklassis on lauad ja toolid 15 inimesele. Õppetöö läbiviimiseks on klassis projektor, tahvel ja arvuti ning koolitavate töövahendid. Ruum vastab tervisekaitsenõuetele.

**Õppekeel:** Õpe toimub eesti, inglise või vene keeles.

**Kursuse lõpetamise nõuded:** Kursus loetakse läbituks, kui õppija on igast moodulist osa võtnud vähemalt 80% mahust. Lühemate kui 8 akadeemilise tunni pikkuste moodulite puhul ei ole puudumine lubatud. Kursuse läbimist tõendab Koolituskeskuse tunnistus või tõend.

**Meetodid:** Kursustel kasutatakse erinevaid meetodeid vastavalt õppija vajadustele. Kursuste läbiviimiseks kasutatakse loenguid, rühmatöid, simulatsioonmängu kohaliku omavalitsuse mehhanismi toimimise mõistmiseks, näitlikke rollimänge ja muid praktilisi harjutusi.

Moodulid	Maht	ALATEEMAD	Maht ja koolitajad
<b>Tulemuslik kaasamine kogukonnas</b>	21 akadeemilist tundi, 3 koolituspäeva + 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kogukonna arenguetapid</li> <li>- Erinevad sihtrühmad kogukonnas, sihtrühmade vajadused ja nende väljaselgitamine</li> <li>- Ühistunde loomine ja selle hoidmine, ühiste eesmärkide seadmine</li> <li>- Mida tähendab juhtimine ja milliseid oskusi selleks vaja on?</li> <li>- Mida tähendab kaasav juhtimine?</li> <li>- Kaasamise erinevad meetodid</li> </ul>	Krista Habakukk Eha Paas
<b>Külavanema roll kogukonnas</b>	16 akadeemilist tundi, 2 koolituspäev + 4 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Küla aktiivsus ja koostöövalmidus</li> <li>- Küla aktiivsuse hindamise ja testimise meetodid</li> <li>- Külavanemate valimise põhimõtted ja külavanema staatut kui küla arendamise eeldus</li> <li>- Külavanema statuudi sotsiaalne tähendus ja juriidiline ülesehitus</li> <li>- Mõjusa statuudi koostamise põhimõtted</li> <li>- Külavanemate võrgustiku loomine ja sotsiaalne kommunikatsioon</li> <li>- Külavanemate koostöö valla volikoguga. Volikogu liikmete kaasamise hea tava kujundamine vallas</li> </ul>	Küllil Vollmer Ivi Proos
<b>Külade ja omavalitsuste tulemuslik koostöö</b>	16 akadeemilist tundi, 2 koolituspäev + 5 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Külade eestvedajate sh külavanemate roll ja aktiivne tegevus</li> <li>- Külavanema statuudi tähtsus</li> <li>- Kohaliku omavalitsuse toimimise mehhanismid</li> <li>- Otsuste tegemise protsess kohalikul tasandil</li> <li>- Koostöö erinevate vormide ja võimaluste tutvustamine <ul style="list-style-type: none"> <li>- külavanemate ja volikogude koostöö</li> <li>- külavanemate ja külaseltside ühistegevus</li> <li>- külavanemate ühistegevus ja tulemuslik suhtlus vallaga</li> </ul> </li> <li>- Heade kogemuste ja parimate praktikate tutvustamine</li> <li>- Külade arengut puudutavad seadused, protseduurid</li> </ul>	Ivi Proos Küllil Vollmer Kaie Toobal
<b>Külaseltside omavaheline koostöö ja ühistegevused piirkonna väikeettevõtetega</b>	8 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev + 5 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Külaseltside koostöö ja konkureerimine (projektimaailmas)</li> <li>- Külaseltside „piiriülene koostöö“ ehk ühistegevus külaseltsiga väljaspool asukoha omavalitsust</li> <li>- Külaseltside infosillad ja ühistegevused piirkonna väikeettevõtetega mõlema poole suutlikuse suurendamiseks</li> <li>- Võrgustikud ja ühistegevus</li> </ul>	Ivi Proos Eha Paasi



<b>Uuringute ja küsitluste korraldamine kogukonnas</b>	16 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev + 8 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	Moodul A <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arvamusküsitluste tähtsus ja kogukonna vajaduste hindamine</li> <li>- Kogukonna probleemide kaardistamine ja küsitluse meetodika valimine</li> <li>- Erinevate meetodite võrdlev analüüs, mida arvamusküsitlustes kasutatakse</li> <li>- Praktilised näited ankeetide koostamisest. Head ja halvad valikud ankeediküsimuste sõnastamisel</li> </ul> Moodul B <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koolitusel tutvume vabavaralise Google keskkonnaga, kus õpime, kuidas luua küsitlusvorme ja millised on võimalused tulemuste analüüsimiseks.</li> </ul> Moodul C <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arvamusküsitluse tulemuste vormistamine ja analüüsimine</li> <li>- Saadud tulemuste interpreteerimine ja üldistuste tegemine</li> <li>- Arvamusuuringute tulemuste kasutamine külade arengukavade koostamisel ja arengukavade täiendamisel</li> </ul>	Ivi Proos Heleriin Jõesalu
<b>Kodulehe loomine ja vabavaralised võimalused ühenduste töö lihtsustamiseks</b>	16 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev + 12 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Võimalused kodulehe loomiseks kasutades vabavaralisi veebiplatvorme. Praktilised harjutused</li> <li>- Hääletuskeskkond <i>Doodle.com</i> kasutamine</li> <li>- <i>Google Drive</i>. Virtuaalne dokumendihoidla ühiste dokumentide loomiseks ja ühiselt täiendamiseks.</li> <li>- <i>Skype</i> kui ajasäästja.</li> <li>- Ühenduse veebikeskkondade haldamine ja administreerimine</li> </ul>	Heleriin Jõgisalu Anu Viltrop
<b>Küla(de) arengu kavandamine (sh arengukava koostamine)</b>	40 akadeemilist tundi, 5 koolituspäeva + 12 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Küla võimalused oma arengut kavandada.</li> <li>- Muutused ühiskonnas ja maaelu arengutrendid</li> <li>- Hetkeolukorra analüüs: vajaduste ja võimaluste kaardistamine</li> <li>- Visiooni loomine ja eesmärkide püstamine</li> <li>- Arengukava koostamise põhialused, ülesehitus</li> <li>- Arengukava koostamise protsess. Kaasamise tähtsus</li> <li>- Tegevuskava koostamine</li> <li>- Eelarvestamine, finantsprognoosi koostamine</li> <li>- Arengukava iga aastane täiendamine ning lõppemise korral selle uuendamine</li> <li>-</li> </ul>	Eha Paas Krista Habakukk

<p><b>Noored kui kogukonna eestvedajad</b></p>	<p>24 akadeemilist tundi, 4 koolituspäeva</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mina kui noorte juht oma külas</li> <li>- Noorte kaasamine, noorte osalus</li> <li>- Konfliktide ennetamine ja lahendamine</li> <li>- Võimalused noortetegevuse edendamiseks. Näited ja parimad praktikad.</li> <li>- Põlvkondade vaheline koostöö</li> </ul>	<p>Mai Kolnes Krista Habakukk</p>
<p><b>Külakroonika koostamine</b></p>	<p>8 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Küla ajaloo dokumenteerimisest. Jäädvustada või kirjeldada. Kroonika kui teadustöö ja ajaviide</li> <li>- Seltsid, koolid, muuseumid, külavanemad, külaliikumine ja kroonikate koostamine</li> <li>- Kroonika allikad. Muuseumid, arhiivid ja raamatukogud, nende andmebaasid internetis. Mõnda allikakriitikast ja andmekaitsest.</li> <li>- Kroonika koostamine ja vormistamine. Kroonika võimalikud väljundid: bibliograafia, dokumentide kogum, ajaraamat, uurimus. Fotokroonika</li> <li>- Kroonika avaldamine. Kus ja kuidas säilitada koduloolist materjali. Säilivuse tagamise põhitõed</li> <li>- Digitaalsed kroonikad, virtuaalmuuseumid, koduleheküljed. Milline on meie pärand järeltulevatele põlvedele</li> <li>- Põhitõed sugupuu koostamisest</li> </ul>	<p>Egon Mets</p>
<p><b>KOKKU</b></p>	<p><b>165 akadeemilist tundi, 22 koolituspäeva + 48 akadeemilist tundi iseseisvat tööd</b></p>		

### 3) ETTEVÕTLIKKUSE ARENDAMISE KOOLITUS

#### Õppekava eesmärk:

Panustada Eesti maapiirkondade arengusse läbi ettevõtliku mõtteviisi arendamise, andes õppijatele (koolitatavatele) teadmisi ja oskusi kodanikeühenduste majandustegevusest, arvestades seejuures nii üldist majanduslikku arengut, kohaliku kogukonna ja ühenduse vajadusi.

#### Õpitulemused:

##### Õppija:

- mõistab majanduses toimuvaid üldisi arenguid ning nende mõju kogukonnale
- analüüsib erinevaid majandustegevuse võimalusi kodanikuühendustele, meetodikate sobivust konkreetse kogukonna vajadustega
- omab põhiteadmisi kodanikeühenduste poolt omatulu teenimiseks pakutavate toodete ja/ või teenuste turustamisest ning lisandväärtuse loomisest
- omab põhiteadmisi kodanikuühenduste omatulu teenimisega seotud finantsarvestuste ja äriplaani koostamisest
- omab teadmisi kogukonna ettevõtluse, kogukonna teenuste ja ühenduse võimalustest aidata kaasa töökohtade loomisele kogukonnas
- orienteerub kodanikeühenduste raamatupidamisele esitatavates nõuetes

**Õpingute alustamise tingimused:** Õpingute alustamiseks ei ole seatud eritingimusi. Koolituskeskusesse võivad õppima asuda täiskasvanud alates 18. eluaastast, sõltumata eelnevast haridustasemest.

**Õppeainete valiku võimalused ja tingimused:** Mooduleid on võimalik eraldi käsitleda ning kombineerida õppijate vajadustele vastavalt.

**Nõuded õpperuumile:** Õppeklassis on laud ja toolid 15 inimesele. Õppetöö läbiviimiseks on klassis projektor, tahvel ja arvuti ning koolitatavate töövahendid. Ruum vastab tervisekaitseenõuetele.

**Õppekeel:** Õpe toimub eesti, inglise või vene keeles.

**Kursuse lõpetamise nõuded:** Kursus loetakse läbituks, kui õppija on igast moodulist osa võetnud vähemalt 80% mahust. Lühemate kui 8 akadeemilise tunni pikkuste moodulite puhul ei ole puudumine lubatud. Kursuse läbimist tõendab Koolituskeskuse tunnistus või tõend.

**Meetodid:** Kursustel kasutatakse erinevaid meetodeid vastavalt õppija vajadustele. Kursuste läbiviimiseks kasutatakse lühiloenguid, rühmatöid, näitlikke rollimänge protsesside paremaks mõistmiseks ja muid praktilisi harjutusi.

Moodulid	Maht	ALATEEMAD	Maht ja koolitajad
<b>Kogukonnateenused ja tooted, kogukonna ettevõtlus</b>	14 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Majandustegevuse vajadus seltsi arengus</li> <li>- Seltsi kompetentside kaardistamine</li> <li>- Kogukonnateenuse spetsiifika, põhiolemus ja vajadus</li> <li>- Kogukonna ettevõtluse spetsiifika, põhiolemus ja vajadus</li> <li>- Äriplaani üldpõhimõtted ja koostamise protsessi tundmine</li> <li>- Äriplaani komponendid</li> <li>- Teenuste ja toodete turustamine. Erinevad meetodikad. Meeltega turundamine</li> <li>- Hinnakujundus</li> </ul>	Margit Kool Eha Paas Krista Habakukk
<b>Avalike teenuste pakkumine</b>	14 akadeemilist tundi 2 koolituspäeva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliku teenuse mõiste ja erisused</li> <li>- Avalike teenuste lepinguline delegeerimine kodanikeühendustele. Koostöö omavalitsusega</li> <li>- Teenuste pakkumisega kaasnevad muutused organisatsioonis. Osalemine hangetel ja lepingulised suhted</li> <li>- MTÜ võimaluste analüüsimine avalike teenuste pakkumiseks</li> <li>- Teenuste ideed ja nende analüüs</li> <li>- Teenuste hinnakujundusest</li> <li>- Teenuste finantsanalüüs – kuidas koostada planeeritud teenuste kohta finantsprognoose ja kuidas hinnata, milliseid teenuseid käivitada?</li> </ul>	Margit Kool Eha Paas Krista Habakukk

<p><b>Ruumikujundamine. Ruumid omanäoliseks!</b></p>	<p>14 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva + 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Äriidee ja ruumid</li> <li>- Kas, kus ja millised ruumid teenuse pakkumiseks valida?</li> <li>- Ruumide kohendamine teenuse pakkumiseks.</li> <li>- Ruumide kujundamise lihtsad põhialused.</li> <li>- Teenindusruumide eripäradega arvestamine - liikumisskeemid, funktsionaalsus, materjalid, värvid, valgustus jne.</li> <li>- Lihtsad vahendid ruumide dekoreerimiseks.</li> <li>- Foto ruumikujundajana.</li> </ul>	<p>Margit Kool</p>
<p><b>Teenuste ja toodete turundamine</b></p>	<p>16 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sissejuhatus turundusse ja müüki</li> <li>- Toodete ja teenuste ideedest ja turule toomisest</li> <li>- Taaskasutus kui üks toodete ja teenuste ideede allikas</li> <li>- Kuidas luua tootele omanäoline pakend ja kujundus</li> <li>- Lihtsad ja põnevad ideed pakendamiseks</li> <li>- Turunduskanalid</li> <li>-</li> </ul>	<p>Anneli Kana Margit Kool</p>
<p><b>Külamaja kui turismiobjekt</b></p>	<p>12 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva + 5 akadeemilist tundi iseseisvat tööd</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Turismi- ja külastusteenuste eripärad ja seadusandlus</li> <li>- Külamaja potentsiaal- milliseid teenuseid saab turistile pakkuda</li> <li>- Kogukonna kaasatus teenuse arendusse</li> <li>- Külamaja kui külastuselamuse osa</li> <li>- Külastuselamuse turundamine. Kuidas leida särav idee ja luua oma lugu?</li> <li>- Võrgustikud ja ühistegevus</li> <li>- Turundusplaani koostamine</li> </ul>	<p>Anneli Kana</p>

<b>Klienditeenindus</b>	12 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva + 8 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Isikutevaheline kommunikatsioon, ümbritseva keskkonna mõjud</li> <li>- Kliendi ja teenindaja rollid suhtlemissituatsioonis, otsene ja vahendatud suhtlemine</li> <li>- Hoiakud, väärtused, eelarvamused</li> <li>- Suhtlemist takistavad tegurid- vääritimõistmine, konfliktid, välised tegurid</li> <li>- Emotsioonide mõju, positiivsete emotsioonide esilekutsumine, teadlik mõjutamine</li> <li>- Psühholoogilisel mõjutusel põhineva teenindussituatsiooni juhtumi analüüs</li> <li>- Teenindaja isiksuse profiili koostamine</li> </ul>	Anneli Kana
<b>Külamajade majandamine</b>	16 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Külamajad Eestis – kes on nende taga?</li> <li>- Külamaja roll eile, täna ja homme</li> <li>- Külamaja ja rahvamaja – kuidas on nad omavahel seotud?</li> <li>- Külamajad kui multifunktsionaalsed teenusekeskused</li> <li>- Külamajade majandamine</li> <li>- Finantsplaneerimine - mis see on ja kuidas seda oskuslikult kasutada külamajade puhul?</li> <li>- Finantsprognoosi selgitus</li> <li>- Müügi-, kasumi- ja rahakäibe prognoosi koostamine</li> <li>- Tasuvuspunkti arvestus</li> <li>- Finantsarvestusest saadud tulemuste analüüs</li> </ul>	Eha Paas Krista Habakukk Anneli Kana Margit Kool
<b>Äriplaani koostamine</b>	8 akadeemilist tundi, 1 koolituspäev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miks on äriplaani vajalik MTÜ-le teenuste ja toodete pakkumiseks?</li> <li>- Millised on äriplaani komponendid?</li> <li>- Kuidas äriplaani koostada?</li> <li>- Ülevaade äriplaani finantsosa koostamise põhimõtetest, koostamise loogika. Nõuanded ja tähelepanekud finantsosa koostamiseks.</li> </ul>	Margit Kool
<b>Raamatupidamine</b>	56 akadeemilist tundi, 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raamatupidamise seadus</li> <li>- Varad, varade finantseerimise allikad</li> <li>- Raamatupidamisbilanss</li> <li>- Majandustehingutest tingitud muutused bilansis</li> <li>- Kontod, kontode liigendamine</li> <li>- Kahekordne kirjendamine</li> <li>- Raamatupidamisregistrid</li> </ul>	Anne-Ly Aalde

<b>mittetulundusühendustes</b>	koolituspäeva + 20 akadeemilist tundi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raamatupidamisdokumentide ja registrite vormistamine</li> <li>- Raha arvestus</li> <li>- Aruandvate isikute arvestus</li> <li>- Varude arvestus</li> <li>- Tulude-kulude arvestus MTÜ-s (nendega kaasnevate nõuete ja kohustuste arvestus)</li> <li>- Valitsusepoolse abi kajastamine</li> <li>- Põhivara tutvustus</li> <li>- Materiaalse põhivara arvestus (soetamine, amortiseerimine, hooldus ja remont, mahakandmine ja müük)</li> <li>- Projektide kajastamine raamatupidamise aruannetes, projekti eelarvete integreerimine raamatupidamisarvestusse</li> <li>- Majandusaasta aruanne. Nõuded majandusaasta aruandele ja aruande koostamise põhimõtted ja meetodika</li> <li>- Töötasu kirjendamine</li> <li>- Maksude ja maksete deklareerimine</li> <li>- Laenude kajastamine</li> <li>- Arveldused tarnijatega</li> <li>- Arveldused töövõtjatega (palk, puhkusetasu, maksud ja maksed töötasult)</li> <li>- Raamatupidamisprogrammide FirstOffice ja HansaRaama tutvustus</li> </ul>	
<b>Töökoha loomine koduköögi baasil</b>	16 akadeemilist tundi, 2 koolituspäeva + 3 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oma ettevõtte (põhjus ja soov alustamiseks). Äriühingute liigid ja nende erinevused</li> <li>- Mis on äriidee=</li> <li>- Kohaliku toidu tootmine, töötlemine ja turustamine (kohalik toit, joogivesi, väiketootmine)</li> <li>- Põhjamaade toitumissoovitused.</li> <li>- Toiduhügieeni alused</li> <li>- Turu-uuring. SWOT analüüs</li> <li>- Hinnakujundus. Müügipsühholoogia</li> </ul>	Marika Vartla
<b>KOKKU</b>	<b>178 akadeemilist tundi, 24 koolituspäeva, 18 akadeemilist tundi iseseisvat tööd</b>		

#### 4) KOGUKONNAARENGU KONSULENDI KOOLITUS

Kogukonna arengu konsulendi õppekava võimaldab omandada spetsiifilisi teadmisi ja oskusi, mis on vajalikud kogukonna arengu konsulendi töös. Õppekava läbinul on võimalus sooritada kogukonna arengu konsulendi neljanda taseme kutseksam. Õppekava läbimine loob eeldused edaspidiseks kvalifikatsiooni tõstmiseks kogukonna arengu konsulendina.

##### Õppekava eesmärgid:

Toetada kogukonda arendavate mittetulundusühenduste juhtimis- ja arendustegevuseks vajalike kompetentside omandamist ja täiendamist kodanikuühiskonna üldisi suundumusi arvestades.

Toetada täiendavate teadmiste ja oskuste omandamist kodanikeühenduste majandustegevuse laiemaks mõistmiseks nii üldiste arengute taustal kui ka kohaliku kogukonna ja organisatsiooni otseseid vajadusi arvestades.

Toetada täiendavate teadmiste ja oskuste omandamist kogukonna arenguga seotud erinevatest protsessidest (kaasamisele, arengukava koostamine), arvestades väliste tegurite mõju kogukonnale.

##### Õpitulemused:

###### Õppija:

- orienteerub kodanikuühiskonnaga seotud aspektides, probleematikas
- mõistab, seostab ja analüüsib mittetulundusühenduste juhtimisprotsesse kohalikus kontekstis, arvestades kolmanda sektori organisatsioonide eripära
- hindab ja analüüsib projektipõhise tegevuse sobivust probleemide lahendamiseks ning orienteerub projektikirjutamise ja – juhtimisega seotud protsessides
- mõistab majanduses toimuvaid üldisi arenguid ning nende mõju kogukonnale
- analüüsib erinevate majandustegevuste võimaluste, meetodikate sobivust konkreetse kogukonna vajadustega
- orienteerub kodanikeühenduste raamatupidamisele esitatavates nõuetes
- orienteerub kogukonna kui terviku arenguga seotud protsessides
- oskab kaardistada kogukonna arengule mõju avaldavaid sisemisi ja väliseid protsesse
- seostab ja analüüsib erinevate protsesside mõju

Sihtrühm: Õppekava on suunatud neile, kes tahavad sooritada kogukonna arengu konsulendi neljanda taseme kutseksami.



**Õpingute alustamise tingimused:** Õpingute alustamiseks ei ole seatud eritingimusi. Koolituskeskusesse võivad õppima asuda täiskasvanud alates 18. eluaastast, sõltumata eelnevast haridustasemest.

**Nõuded õpperuumile:** Õppeklassis on lauad ja toolid 15 inimesele. Õppetöö läbiviimiseks on klassis projektor, tahvel ja arvuti ning koolitavate töövahendid. Ruum vastab tervisekaitsenõuetele.

**Õppekeel:** Õpe toimub eesti, inglise või vene keeles.

**Kursuse lõpetamise nõuded:** Iga mooduli lõpus on valikvastustega arvestus. Arvestuse edukaks läbimiseks peab olema õigesti vastatud vähemalt 60% küsimustele. Kogu õppekava läbimiseks peavad kõik arvestused olema positiivselt sooritatud. Kursuse läbimist tõendab Koolituskeskuse tunnistus või tõend.

**Meetodid:** Kursustel kasutatakse erinevaid meetodeid vastavalt õppija vajadustele - diskussioonid, arutelud, rühmatööd. Kogukonna arengu konsulendi õppekava läbimiseks kasutatakse e-õpet (moodle e-õppe keskkonnas).

**Ainekava** ehk koolitusprogramm koostatakse enne kursuse algust õppija vajadustest ja õppekavast lähtuvalt. Koolitusprogramm sisaldab endas kursuse eesmärgid, õpiväljundeid, kursuse teemasid, kursusel kasutatavaid meetodeid ning õppija iseseisvatöö (kodutöö) kirjeldusi ja hindamismeetodit.

Moodulid	Maht	ALATEEMAD	Koolitajad
<b>Ühiskonnasektorite (era-, avalik- ja mittetulundussektor) erisused, toimimine ja partnerlus</b>	3 akadeemilist tundi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Külaliikumise ajalugu</li> <li>- Kogukonna arendamise erinevad vormid ja nende toimimine, probleemid (külavanem, külaselts, seltsing)</li> <li>- Võimaluste tundmine (sh. LEADER programmi tundmine)</li> <li>- Erinevate sektorite toimimise põhialused (kohalike omavalitsuste ja ettevõtjate tähtsus ühiskondlikust aspektist) ja seosed MTÜ-de tegevustega</li> <li>- Huvikaitse planeerimine ja korraldamine</li> </ul>	Ivi Proos
<b>Kodanikuühiskond. Kodanikualgatus ja vabatahtlik töö organisatsioonis</b>	3 akadeemilist tundi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kodanikuühiskonna toimimise põhimõtted (uuringud, tendentsid Eesti kodanikuühiskonnast)</li> <li>- Vabatahtliku töö põhimõtted</li> <li>- Hea Tava põhitõed</li> <li>- Eesti Kodanikuühiskonna Arengukava põhimõtteid</li> </ul>	Eha Paas
<b>Organisatsioon ja selle juhtimine</b>	4 akadeemilist tundi + 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisatsiooni asutamine, tegevus ja lõpetamine</li> <li>- Organisatsiooni struktuur (juhatuse, nõukogu) ja arenguetaapid</li> <li>- Ressursid (inim- ja raharessursid) ja nende otstarbekas kasutamine</li> <li>- Grupiprotsessid ja nende juhtimine</li> <li>- Juhi põhirollid, õigused ja kohustused</li> <li>- Vajalikud dokumendid organisatsiooni juhtimises (strateegia, põhikiri, juhatuse töökord, tegevuskava, protokollid)</li> </ul>	Krista Habakukk

<b>Projektijuhtimine</b>	3 akadeemilist tundi + 3 akadeemiist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekti erinevad etapid</li> <li>- Projektijuhtimise üldalused</li> <li>- Projektide teostamise võimalused, erinevad projektid (investeeringud, pehmed projektid)</li> <li>- Projektipõhise tegevuse läbiviimise ja aruandluse eripärad</li> <li>- Rahastamise võimalused (fondid)</li> </ul>	Eha Paas
<b>Maamajanduse üldine areng ja võimalikud arengusuunad</b>	2 akadeemilist tundi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Euroopa, RAK ja Eesti Maaelu arengukava</li> <li>- Ülevaade majanduse üldisest arengust, prognoositavatest tulevutrendidest (erinevad uuringud jne)</li> <li>- Maamajanduste erinevate valdkondade omavahelisi seoseid</li> </ul>	Eha Paas
<b>Kodanikeühenduste majandustegevus</b>	5 akadeemilist tundi, 7 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erinevad MTÜ majandustegevuse liigid: avalikud teenused, sotsiaalne ettevõtlus, kogukonnateenused, kogukonna ettevõtlus</li> <li>- Majandustegevuste nõustamise meetodika</li> </ul>	Krista Habakukk Margit Kool Eha Paas
<b>Kogukonnateenused ja tooted</b>	6 akadeemilist tundi, 6 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kogukonnateenuse spetsiifika, põhiolemus ja vajadus</li> <li>- Majandustegevus</li> <li>- Äriplaani üldpõhimõtted ja koostamise protsessi tundmine</li> <li>- Äriplaani komponendid</li> <li>- Turundamine ja reklaam</li> </ul>	Margit Kool
<b>Raamatupidamise alused</b>	4 akadeemilist tundi, 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MTÜ –de tegevust reguleerivad õigusaktid ( MTÜ-de seadus, võlaõigus jm)</li> <li>- Põhiteadmised raamatupidamisest ja maksudest</li> <li>- Erisused MTÜ-de raamatupidamises</li> <li>- Ülevaade raamatupidamise programmidest</li> <li>- Finantsplaneerimine</li> </ul>	Anne-Ly Aalde
<b>Tulemuslik kaasamine kogukonnas</b>	4 akadeemilist tundi, 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kogukonna arenguetapid</li> <li>- Erinevad sihtrühmad kogukonnas, sihtrühmade vajadused ja nende väljaselgitamine</li> <li>- Kaasamise erinevad meetodikad (ümarlauad jne)</li> <li>- Suhtekorraldus ja selle toimimine</li> </ul>	Eha Paas Krista Habakukk

<b>Ühistegevuse põhimõtted</b>	3 akadeemilist tundi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koostöövormid, koostöö kavandamine ja korraldamine</li> <li>- Töö liikmeskonnaga</li> <li>- Võrgustiku töö</li> <li>- Ühistegevuse põhimõtted</li> </ul>	
<b>Strateegiline planeerimine, sh küla arengukava nõustamine</b>	5 akadeemilist tundi, 6 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strateegilise planeerimise põhialused</li> <li>- Arengukavalised dokumendid</li> <li>- Arengukava koostamise põhialused, ülesehitus</li> <li>- Arengukava olulisus küla arengus</li> <li>- Arengukava koostamise protsess, täiendmine (kuidas seda tehniliselt näidatakse, tehakse)</li> <li>- Kaasamise tähtsus arengukava koostamises</li> <li>- Küla(de) vajaduste ja võimaluste kaardistamine</li> <li>- Finantsplaani koostamine ja seos nii MTÜ-de, ettevõtjate, KOV eelarvetega</li> </ul>	Eha Paas
<b>Ruumilise planeerimise üldalused</b>	3 akadeemilist tundi, 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruumilise planeerimise põhimõisted ja olemus</li> <li>- Erinevaid planeeringud ning kogukonna osalemisvõimalused nende koostamisel</li> <li>- Erinevad ehitised ja rajatised, neid puudutavad load</li> </ul>	Eha Paas
<b>Koolituste korraldamise põhimõtted</b>	3 akadeemilist tundi, 2 akadeemilist tundi iseseisvat tööd	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koolituste planeerimine ja läbiviimine</li> <li>- Konsulent kui koolitaja</li> </ul>	Eha Paas
<b>KOKKU</b>	<b>80 akadeemilist tundi (sh 48 ak. tundi auditoorne+ 32 ak. tundi iseseisev töö)</b>		