



Kaasrahastanud
Euroopa Liit



Virtuaalassistendi oskused ja ettevõtlus

Kutsehariduse ja -koolituse õppekava töötute noorte võimendamiseks



ÕPPEKAVA

Virtuaalassistendi oskused ja ettevõtlus

Kutsehariduse ja -koolituse õppekava töötute noorte võimestamiseks

PROJEKT

"FIGHTing Youth Unemployment through Digital Skills and Interactive Education" ("Noorte töötuse vähendamine digioskuste ja interaktiivse hariduse kaudu")

PROJEKTI PARTNERID

Youth Power Germany e.V. (Saksamaa)
Pannonia Consulting d.o.o. (Horvaatia)
Learning Library OÜ (Eesti)

KIRJASTAJA

Youth Power Germany e.V.

AUTORID

Amar Hamzic
Nedim Micijevic
Josip Brozovic
Franjo Brkan

GRAAFILINE DISAIN

Helio Lima

TOIMETAJA

Daniel Almeida

Rahastanud Euroopa Liit. Väljendatud vaated ja arvamused on siiski ainult autori(te) omad ega kajasta tingimata Euroopa Liidu või Euroopa Hariduse ja Kultuuri Rakendusameti (EACEA) omi. Euroopa Liit ega EACEA nende eest ei vastuta.

Sisukord

Projekti kokkuvõte	4
---------------------------	----------

Õppekava taust ja selle kasutamine	6
---	----------

1. PEATÜKK

Virtuaalassistendi töö ja ettevõtluse alused	9
Virtuaalassistendi teenused ja nende asjakohasus kutseõppijatele	10
Ettevõtliku mõtteviisi edendamine kutseõppijate seas	13
Virtuaaltöö areng ja tööampsumajanduse võimalused	17
Suhtlemise ja koostöö õpetamine kaugtööks	20
Rühmatöö ja simulatsioonide kavandamine virtuaalseks meeskonnatööks	23
Oluliste digitaalsete tööriistade integreerimine kutseharidusse	26

2. PEATÜKK

Virtuaalassistendi ettevõtte käivitamine ja toimimine	29
Õppijate suunamine digitaalsete äriideede genereerimisel ja täiustamisel	30
Jaotusmaterjalid: äriideede bingokaart	34
Turu-uuringute ja vajaduste analüüsi tutvustamine kutseõppijatele	37
Õppijate toetamine lihtsa äriplaani väljatöötamisel	40
Õigus-, finants- ja vastavuslaste teemade demüstifitseerimine	43
Õppijate abistamine isikliku brändi loomisel ja turustamisel	46

3. PEATÜKK

Kasv, innovatsioon ja jätkusuutlikkus	49
Virtuaalassistendi äritegevuse skaleerimine	50
Trendide ja digitaalse innovatsiooniga sammu pidamine kutsehariduses	56
Jätkusuutlikkuse ja eetika integreerimine ettevõtlusõppesse	59
Digiturunduse õppetundide kavandamine teenuste reklaamimiseks	62
Finantsplaneerimise ja pikaajalise stabiilsuse õpetamine vabakutselistele	66
Õppijate vastupanuvõime tõstmine ja elukestvale õppele pühendumine	70

4. PEATÜKK

Sissejuhatus, meeskonna loomine ja koolituslähetuse/pikaajalise koolituse lõpetamine	73
Virtuaalassistendi äritegevuse skaleerimine	74
Trendide ja digitaalse innovatsiooniga sammu pidamine kutsehariduses	78



Projekti kokkuvõte

FIGHT-DIGIT: "FIGHTing Youth Unemployment through Digital Skills and Interactive Education" ("Noorte töötuse vähendamine digioskuste ja interaktiivse hariduse kaudu") on rahvusvaheline algatus, mis on välja töötatud vastuseks kasvavale ebakõlale traditsiooniliste kutseharidusprogrammide ja tänapäeva kiiresti areneva digimajanduse nõudmiste vahel. Programmi Erasmus+ (KA210-VET) raames rahastatava projekti eesmärk on võidelda noorte töötusega, varustades kutseõpetajaid ja haridusasutusi tööriistade ja meetoditega, mis aitavad töötutel noortel omandada digitaalseid ettevõtlusoskusi, eelkõige virtuaalassistendi tegevusvaldkonnas.

Eesmärgid ja peamised tulemused



Projektil on mitu põhieesmärki:

- Tõsta partnerite suutlikkust töötute noorte tööalase konkurentsivõime ja ettevõtlusoskuste edendamiseks, võimaldades neil aktiivselt osaleda uute õppematerjalide väljatöötamises ja korraldades kohalikul tasandil koolitusi kutseõpetajatele.
- Töötada välja terviklik õppekava haridustöötajatele ja kutsehariduse pakkujatele töötute noorte ettevõtlusoskuste parandamiseks, mis sisaldab õppeplaani haridustöötajatele ja töötubasid koolituste korraldamiseks.
- Parandada 45 kutseõpetaja teadmisi ja oskusi hariduskava rakendamisel töötute noorte tööalase konkurentsivõime ja ettevõtlusoskuste arendamiseks (korraldades 3 kohalikku koolitust igas osalevas riigis).
- Luua kaks interaktiivset ja mängulist veebikursust töötutele noortele, mis arendavad nende tööalast konkurentsivõimet, ettevõtlusoskusi ning teadmisi ja oskusi, mis on vajalikud virtuaalassistendina töötamiseks ning algtaseme töökohtade leidmiseks selles valdkonnas.
- Esitada projekti tulemusi laiemale kutseõpetajate ja kutsehariduse pakkujate ringile partnerite kohalikes kogukondades ning tagada õppematerjalide edasine kasutamine kolme kohaliku teavituskonverentsi kaudu.



Projekti peamised tulemused on järgmised:

1. Töötati välja virtuaalassistendi teenustele ja digitaalsetele tööriistadele keskenduv terviklik õppekava, mis rikastab partnerriikide kutseõpetajate oskusi.
2. Noorte tööalast konkurentsivõimet tõstva õppekava rakendamiseks koolitati osalevates riikides välja rohkem kui 45 kutseharidustöötajat.
3. Käivitati edukalt kaks interaktiivset, mängulist veebikursust virtuaalassistendi töö ja digitaalsete tööriistade kohta, mis on suunatud töötutele noortele.
4. Parandati üle 200 noore inimese tööalast konkurentsivõimet ja ettevõtlusoskusi aktiivse osalemise kaudu väljatöötatud kursustel ja töötubades.
5. Projekti tulemusi levitati kolme kohaliku teavituskonverentsi kaudu, tänu millele jõuti ulatusliku kutseõpetajate ja kutseõppe pakujate võrgustikuni.

Projekti sihtrühmad:

- Noortega vahetult töötavad kutseõpetajad ja koolitajad.
- Kutseõppeasutused ja kohalikud tööhõive sidusrühmad.
- Noored, kes ei tööta ega õpi, eriti need, kes otsivad paindlikke ja ligipääsetavaid digitaalseid töövõimalusi.

Strateegiline väärtus

FIGHT-DIGIT pakub Euroopas lisandväärtust, tõstes kutsehariduse pakujate digitaalset ja ettevõtlusalast suutlikkust ning luues samal ajal õppevahendeid, mida saab taaskasutada ja kohandada väljaspool riigipiire. Saksamaa (Youth Power Germany), Horvaatia (Pannonia Consulting) ja Eesti (Learning Library) partnerite koostöö kaudu aitab projekt kaasa ka ELi oskuste ja tööalase konkurentsivõimega seotud eesmärkide saavutamisele Euroopa oskusteaasta 2023-2027 raames.

Kõik õppekava moodulid ja projekti väljundid tehakse veebis vabalt kättesaadavaks, kusjuures enamik põhidokumente on saadaval mitmes keeles, et tagada nende ligipääsetavus ja pikaajaline mõju.



Õppekava taust ja selle kasutamine



Õppekava on välja töötatud 10-päevase intensiivse kutseõpetajate koolitusprogrammina.

Selle programmi eesmärk on varustada haridustöötajaid teadmiste ja oskustega, mis on vajalikud noorte töötute tõhusaks õpetamiseks ja võimestamiseks virtuaalassistendi tegevusvaldkonnas ning nende ettevõtlusalase suutlikkuse tõstmiseks.

Programm koosneb sessioonidest, mis ühendavad teoreetilised teadmised praktiliste harjutustega, tagades, et osalejad saavad õpitud kontseptsioone rakendada reaalsetes tingimustes.

Õppekava on jagatud kolme peatükki:

1. PEATÜKK

Virtuaalassistendi töö ja ettevõtluse alused

Tutvustame ettevõtluse põhialuseid, pöörates erilist tähelepanu virtuaalassistendi tegevusvaldkonnale. See hõlmab virtuaalassistendi rolli mõistmist, olulisi digioskusi ja mõtteviisi, mis on vajalik edu saavutamiseks ettevõtluses.

2. PEATÜKK

Virtuaalassistendi ettevõtte arendamine ja toimimine

Selles peatükis käsitleme virtuaalassistendi teenustega seotud ettevõtte käivitamise ja toimimise praktilisi aspekte. See hõlmab äriideede genereerimist ja valideerimist, turu-uuringuid ja -analüüsi, äriplaneerimist ja -strateegiaid, finantsjuhtimist, õiguslikke ja regulatiivseid nõudeid ning digitaalse maailma jaoks kohandatud turundusstrateegiaid.

3. PEATÜKK

Kasv, innovatsioon ja jätkusuutlikkus

3. peatükis keskendutakse ettevõtte kasvu, skaleerimise ja uuendustegevusega seotud strateegiatele virtuaalassistendi tegevusvaldkonnas. Teemad hõlmavad kohanemist turutrendide ja tehnoloogiatega, eetilist ja jätkusuutlikku ettevõtlust, sotsiaalset ettevõtlust ning tugivõrgustiku loomist ametialaste suhete kaudu.

4. PEATÜKK

Sissejuhatus, meeskonna loomine ja koolituslähetus/pikaajalise koolituse lõpetamine

Viimane peatükk sisaldab kahte sessiooni, mida soovitame kasutada koolituse avamiseks ja lõpuleviimiseks käesoleva juhendmaterjali alusel.

- * Peatükid 1-3 sisaldavad kuut sessiooni/töötuba, millest igaüks kestab 180 minutit.
- * 4. peatükk sisaldab kahte sama kestusega sessiooni/töötuba.
- * Õppekava soovitakse kasutada 10-päevase koolituse korraldamiseks, kusjuures iga päev peaksid töötoad kestma 6 tundi.
- * Õppekava sessioone saab kasutada ka eraldiseisvalt, teistest sessioonidest sõltumatult. Kuigi igal sessioonil on soovituslik kestus, on õppekava paindlik, võimaldades kasutajatel seda vastavalt oma vajadustele kohendada. Õppekava on mõeldud kõigile huvilistele, kes usuvad, et nad saavad seda rakendada oma töös noortega, eriti töötute noortega.
- * See õppekava on projektipartnerite (Youth Power Germany, Pannonia Consulting ja Learning Library) koostöö tulemus ning seda on nende riikides katsetatud.
- * See on saadaval neljas keeles: inglise, horvaadi, saksa ja eesti keeles. Õppekava on kättesaadav partnerite veebilehtedel.



01

Virtuaalassistendi töö ja ettevõtluse alused

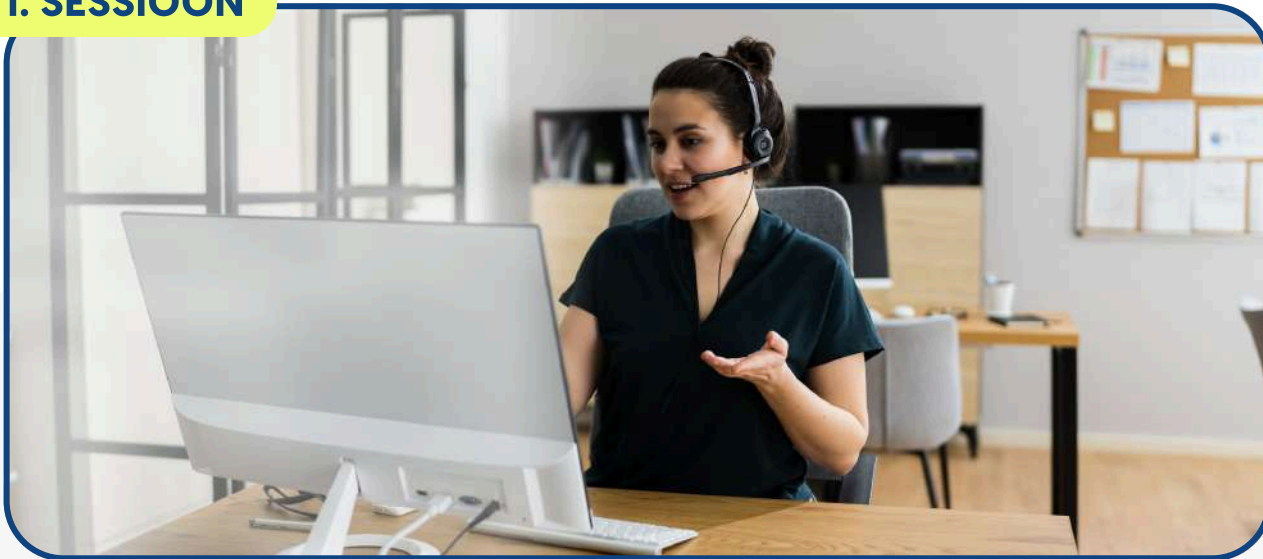
See peatükk sisaldab kuut sessiooni, mille eesmärk on tutvustada kutseõpetajatele virtuaalsete tugiteenuste kui kasvava digitaalse töövaldkonna põhimõisteid ja praktilisi aluseid.

Mitmete interaktiivsete sessioonide kaudu uurivad osalejad virtuaalse töö tähtsust tänapäeva majanduses, hakkavad mõistma tööampsumajanduse arengut ja õpivad, kuidas edendada kutseõppijate ettevõtlikku mõtteviisi.

Lisaks keskendutakse selles peatükis kaugtööks vajalike suhtlemis- ja koostööoskuste arendamisele ning tootlikkust ja meeskonnatööd toetavate digitaalsete tööriistade tundmaõppimisele.

Selles peatükis kirjeldatud töötubade eesmärk on anda eelneva töökogemusega kutseõpetajatele võimalus integreerida digitaalsete karjäärivõimaluste ja ettevõtliku mõtteviisi arendamisega seotud teemad oma hariduspraktikasse.

1. SESSIOON



Virtuaalassistendi teenused ja nende asjakohasus kutseõppijatele

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Tutvustada ettevõtliku mõtteviisi kontseptsiooni EntreComp'i raamistiku kontekstis.
- Uurida, kuidas edendada ettevõtlikku mõtteviisi ja käitumist kutseõppijate seas.
- Toetada haridustöotajaid EntreComp'i pädevuste integreerimisel oma õpetamispraktikasse.
- Mõtiskleda selle üle, kuidas sellised omadused nagu uudishimu, eneseteadlikkus ja algatusvõime võivad aidata arendada õppijate ettevõtlikku mõtteviisi.
- Luua õpetegevusi, mis edendavad ideede genereerimist, algatusvõimet ja sihikindlust.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS - "KUI MUL OLEKS OMA DIGITAALNE ETTEVÕTE" (10 MINUTIT)**

Osalejad istuvad paarides või väikestes rühmades. Iga inimene lõpetab lause:
"Kui mul oleks oma ettevõte, siis..."

Nad peaksid jagama ideid ettevõtte tüübi, toote/teenuse ja selle kohta, millist probleemi see lahendab.

See aitab kaasa ettevõtliku mõtteviisi ja loovuse arendamisele.

VIRTUAALASSISTENTE TUTVUSTAV ESITLUS - 20 MIN

Koolitaja viib läbi interaktiivse esitluse, mis hõlmab järgmist:

- Virtuaalassistenti määratlus ja tegevusala
- Näited pakutavatest teenustest (nt administratiivne tugi, e-posti haldamine, kalendri planeerimine, sotsiaalmeedia abi, andmete sisestamine jne)
- Vabakutseline töötaja vs virtuaalne assistent
- Osalise tööajaga/täistööajaga töötaja vs agentuurimudel

Osalejaid julgustatakse esitama küsimusi ja lisama näiteid oma teadmiste või kogemuste põhjal.

VIRTUAALASSISTENDI TÖÖVÕIMALUSTE KAARDISTAMINE – 90 MIN

Osalejad jagatakse väikestesse rühmadesse ja neile antakse erinevad uurimisülesanded:

- Rühm 1: Vabakutseliste platvormide uurimine (nt Upwork, Fiverr, PeoplePerHour) - milliseid virtuaalabiga seotud töökohti postitatakse? Millised on tüüpilised palgad ja nõuded?
- Rühm 2: Praeguste trendide tuvastamine ja digitaalse tööhõive statistika (keskendutakse noortele, kaugtööle, virtuaalsetele teenustele).
- Rühm 3: Edukate virtuaalassistentide juhtumiuuringud (nt YouTube, blogid, LinkedIn'i artiklid) - milliseid oskusi nad arendasid ja kuidas nad alustasid?

Iga rühm koostab pabertahvlile lühikese visuaalse kokkuvõtte ja tutvustab kõige olulisemaid tähelepanekuid teistele osalejatele. Uurimistöö tegemiseks on ette nähtud 60 minutit ja ettekannete tegemiseks 10 minutit rühma kohta.

Vajaduse korral annab koolitaja selle sammu lõpus täiendavat teavet.

ARUTELU KUTSEHARIDUSE JA VIRTUAALASSISTENDI TÖÖ ÜHENDAMISE ÜLE (30 MINUTIT)

Kogu grupiga mõtisklevad osalejad järgmiste küsimuste üle:

1. Miks on virtuaalassistenti amet hea võimalus töötutele noortele?
2. Milliste väljakutsetega võivad õppijad selles valdkonnas silmitsi seista?
3. Kuidas saame esitleda virtuaalassistenti ametit nii sissetulekuvõimalusena kui ka oskuste arendamise viisina?
4. Milliseid õppevõimalusi saame pakkuda kutseõppijate koolitamiseks virtuaalassistenti tegevusvaldkonnas?

Koolitaja juhendab arutelu ja palub osalejatel jagada konkreetseid ideid selle teema integreerimiseks olemasolevatesse koolitusraamistikesse ja kutseõpetajate töösse.

Arutelu lõpetuseks, kui ajakava seda võimaldab, koostab iga osaleja lühikese ettekande (maksimaalselt 150 sõna), millega ta võiks tutvustada virtuaalassistenti kontseptsiooni oma õpilastele.

See võib olla kirjalikus või visuaalses vormis (nt liftikõne, miniplakat, lühike sõnavõtt).

Vabatahtlikke kutsutakse üles jagama mõningaid näiteid ülejäänud grupiga.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja palub kõigil osalejatel sessiooni üle mõtiskleda, kasutades järgmist struktuuri:

- Minu üks uus teadmine seoses virtuaalassistendi teenustega...
- Üks viis, kuidas saan seda sessiooni oma õppijatega kasutada...
- Üks asi, mida sooviksin lähemalt uurida...



MATERJALID

- Kleepuvad märkmepaberid, markerid, pabertahvlid
- Internetiühendus (telefonid/ sülearvutid rühmatöödeks)
- Projektor ja esitluse slaidid



VÄLJUNDID

- Osalejad mõistavad virtuaalassistendi kontseptsiooni ja selle rolli mitmekesisust.
- Haridustöötajad on teadlikud virtuaalassistendi tööga seotud trendidest ja platvormidest.
- Osalejad lahkuvad koolituselt ideede ja konkreetsete näidetega, mida nad saavad kasutada kutsehariduses.
- Pannakse alus ettevõtluse ja digitaalsete karjäärivõimaluste sügavamale uurimisele.

2. SESSIOON



Ettevõtliku mõtteviisi edendamine kutseõppijate seas

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Tutvustada ettevõtliku mõtteviisi kontseptsiooni EntreComp'i raamistiku kontekstis.
- Uurida, kuidas edendada ettevõtlikku mõtteviisi ja käitumist kutseõppijate seas.
- Toetada haridustöotajaid EntreComp'i pädevuste integreerimisel oma õpetamispraktikasse.
- Mõtiskleda selle üle, kuidas sellised omadused nagu uudishimu, eneseteadlikkus ja algatusvõime võivad aidata arendada õppijate ettevõtlikku mõtteviisi.
- Luua õpetegevusi, mis edendavad ideede genereerimist, algatusvõimet ja sihikindlust.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS - "KUI MUL OLEKS OMA DIGITAALNE ETTEVÕTE" (10 MINUTIT)**

Osalejad istuvad paarides või väikestes rühmades. Iga inimene lõpetab lause:

"Kui mul oleks oma ettevõte, siis..."

Nad peaksid jagama ideid ettevõtte tüübi, toote/teenuse ja selle kohta, millist probleemi see lahendab.

See aitab kaasa ettevõtliku mõtteviisi ja loovuse arendamisele.

ETTEVÕTLIKU MÕTTEVIISI JA ENTRECOMP'I RAAMISTIKU TUTVUSTUS (20 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab ettevõtliku mõtteviisi kontseptsiooni, mis ei hõlma mitte ainult ettevõtluse alustamist, vaid ka mõtte- ja tegutsemisviisi, mida saab rakendada igas kontekstis.

Tutvustatakse EntreComp'i raamistikku, keskendudes kolmele pädevusvaldkonnale:

1. Ideed ja võimalused
2. Ressursid
3. Tegutsemine

Pärast sissejuhatust jagatakse osalejad paaridesse, et mõtiskleda lühidalt järgmiste küsimuste üle:

1. Mida tähendab "ettevõtlik mõtteviis" teie kui haridustöötaja jaoks?
2. Miks on see oluline kutseõppijate jaoks?

Koolitaja jagab, kuidas EntreComp'i on kasutatud noorte- ja kutsehariduses, tuues 2-3 reaalselt näidet taskuraamatust ja noorsootöö praktikast.

EntreComp'i taskuraamat (saadaval ainult inglise keeles):
<https://entrecompeurope.eu/wp-content/uploads/EntreComp-Europe-Pocket-Book-for-Aspiring-Entrepreneurs.pdf>

ETTEVÕTLIKU MÕTTEVIISIGA SEOTUD VÄÄRTUSTE ARUTELU - 30 MIN

Koolitaja tutvustab viite peamist ettevõtliku mõtteviisiga seotud hoiakut ja käitumist:

1. Uudishimu
2. Eneseteadlikkus
3. Sihikindlus
4. Algatusvõime
5. Ideede väärtustamine

Osalejad töötavad väikestes rühmades. Iga rühm saab mini-juhtumiuuringutega kaardid (kutseõppijate või projektidega seotud lühikesed stsenaariumid). Rühmade ülesanded on järgmised:

- Määrake kindlaks, millised omadused on näites kirjeldatud isikul või millised omadused puuduvad.
- Pakkuge välja võimalusi, kuidas see isik saaks konkreetset omadust edasi arendada.

Näited:

- Õppija loobub pärast esimest ebaõnnestunud tööle kandideerimisest - milline omadus puudub?
- Õppija loob käsitööga seotud Instagrami lehe, kuid ei postita regulaarselt – millest jääb puudu?

Iga rühm esitab ülejäänud grupile ühe juhtumi ja oma järeldused.

Märkus koolitajale: Koolitaja peab sessiooni ettevalmistamisel looma/valima realistlikke näiteid, mis on kooskõlas rühma teadmiste/varasemate kogemustega.

JALUTUSKÄIK ENTRECOMP'I GALERIIS – PÄDEVUSTE KAARDISTAMINE – 40 MIN

15 EntreComp'i pädevust on trükitud A3-formaadis paberilehtedele ja paigutatud ruumi laiali.

Osalejad kõnnivad paarikaupa ringi, lugedes pädevusi ja arutades järgmist:

- Millised neist on minu õpilaste jaoks kõige asjakohasemad?
- Milliseid neist on kõige raskem arendada?
- Milliseid neist me oma haridustöös juba edendame?

Iga paar kasutab kolme märkmepaberit:

Roheline → Ma juba õpetan seda

Oranž → Soovin alustada selle integreerimist

Punane → Ma vajan selles osas toetust

Jalutuskäiguks ja aruteluks on aega 30 minutit, seejärel teeb koolitaja lühikokkuvõtte, mis põhineb galeriis nähtud mustritel.

TEGEVUSIDEED KUTSEÕPPIJATE KONKREETSETE ETTEVÕTLUSPÄDEVUSTE ARENDAMISEKS (45 MINUTIT)

Osalejad töötavad väikestes rühmades, et ühiselt kavandada tegevus, mis keskendub ühe ettevõtliku mõtteviisiga seotud pädevuse arendamisele (nt algatusvõime, ebaselgusega toimetulek, koostöö teiste inimestega). Rühmad moodustatakse nende pädevuste alusel, millest osalejad kõige enam huvitatud on.

Rühmade töökorraldus:

- Valige üks EntreComp'i pädevus
- Looge kutseõppija profiil (vanus, taust)
- Töötage välja lühike õppetegevus (30–45 min) konkreetse pädevuse arendamiseks
- Valmistage ülejäänud grupi jaoks ette tegevuse lühitutvustus

Rühmad tutvustavad oma ideid lühidalt ülejäänud gruppidele. Koolitaja annab tagasisidet ja julgustab vastastikust suhtlust.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja kutsub kogu gruppi sessiooni üle mõtisklema, kasutades järgmisi küsimusi:

- Millist EntreComp'i pädevust suudate oma õpilaste hulgas kõige enesekindlamalt edendada ja miks?
- Milliseid väljakutseid näete ette ettevõtliku mõtteviisi edendamisel oma õppetegevustes?
- Kuidas saame toetada õppijaid ebaõnnestumiste ja ebakindluse omaksvõtmisel, mis on osa nende kasvust?
- Mis on üks praktiline samm, mida kavatsete pärast käimasolevat koolitust astuda, et edendada ettevõtlikku mõtteviisi oma haridustegevuses?
- Kuidas saab EntreComp'i raamistik aidata teil kujundada oma õppijatele sisukamaid õpikogemusi?



MATERJALID

- Pabertahvlid, markerid
- EntreComp'i pädevused A3-formaadis trükistena
- Kleepuvad märkmepaberid kolmes värvitoonis (roheline, oranž, punane)
- Eelnevalt ettevalmistatud mini-juhtumiuuringutega kaardid
- Tegevuste kavandamise mall (trükitud või projitseeritud)
- Projektor ja EntreComp'i tutvustavad slaidid



VÄLJUNDID

- Osalejad mõistavad, mis on ettevõtlik mõtteviis ja miks see on kutseõppijatele oluline.
- Haridustöötajad oskavad ära tunda EnterComp'i raamistiku põhihoiakuid ja nende üle mõtiskleda.
- Osalejad koguvad vahendeid ja ideid ettevõtliku käitumise edendamiseks oma haridustegevuses.

3. SESSIOON



Virtuaaltöö areng ja tööampsumajanduse võimalused

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Uurida virtuaaltöö ja tööampsumajanduse ajaloolist arengut ja praeguseid trende.
- Tutvustada kutseõppijatele populaarseid vabakutseliste platvorme ja kaugtöö võimalusi.
- Toetada haridustöötajaid tööampsumajanduse tegelikkuse tutvustamisel kaasahaaraval ja õppijatele ligipääsetaval viisil.
- Mõtiskleda tööampsumajanduse võimaluste ja probleemide üle seoses kutseõppijatega.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS – "ÜKS VÕI TEINE" (10 MINUTIT)**

Koolitaja loeb ette virtuaaltööga seotud valikud ning osalejad liiguvad vastavalt oma eelistustele kummalegi poole ruumi:

Valikud:

1. Kaugtöö või kontoritöö?
2. Vabakutseline või täistööajaga leping?
3. Zoom või e-kiri?
4. Digitaalne nomaad või kodune töötaja?

See kerge virgutusharjutus on sissejuhatus teemasse, mis julgustab mõtisklema tööstiilidega seotud isiklike eelistuste üle. Pärast iga valikut palub koolitaja osalejatel mõtiskleda oma seisukoha üle.

VIRTUAALNE TÖÖ JA TÖÖAMPSUMAJANDUS – ESITLUS (25 MINUTIT)

Koolitaja peab lühikese interaktiivse ettekande, mis hõlmab järgmist:

- Arenguteed traditsioonilisest tööst kaugtööni
- Virtuaaltöö ja tööampsumajanduse määratlused
- Virtuaaltööde tüübid (projektipõhised, honoraripõhised, ülesandepõhised)
- Peamised tegurid: tehnoloogia, paindlikkus, digitaalsed platvormid
- Väljakutsed ja kriitika (nt ebakindlus, isolatsioon, hüvitiste puudumine)

Pärast ettekannet jagatakse osalejad paaridesse ja neil palutakse arutada järgmisi küsimusi:

1. Mis teid esitluse puhul üllatas?
2. Millised on virtuaaltöö plussid ja miinused kutseõppijatele, kellega me töötame?

Järgneb lühike arutelu kogu grupiga.

TÖÖAMPSUMAJANDUSE UURIMINE ERINEVATEL PLATVORMIDEL – 100 MIN

Osalejad jagatakse 4 väiksemasse rühma. Iga rühm uurib kahte platvormi, kasutades sülearvuteid või telefone. Platvormid rühmades uurimiseks:

1. Upwork
2. Fiverr
3. Freelancer.com
4. PeoplePerHour
5. Toptal
6. Remote OK
7. TaskRabbit
8. Guru

Kõik rühmad peavad uurimistöö käigus vastama järgmistele küsimustele:

1. Milliseid töid on võimalik leida?
2. Milliste oskuste järele on kõige suurem nõudlus?
3. Millised on tüüpilised tulud ja ootused?
4. Kas on olemas hindamis- või tagasisidesüsteem?
5. Mida hõlmab registreerimisprotsess?

Rühmad valmistavad iga platvormi kohta visuaalse esitluse plakati vormis.

Plakatite koostamiseks on aega 60 minutit ning igale rühmale jäetakse 10 minutit esitluse läbiviimiseks.

Vajaduse korral annab koolitaja etapi lõpus täiendavat teavet.

TÖÖAMPSUMAJANDUSE VÕIMALUSED JA RISKID KUTSEÕPPIJATELE, KELLEGA ME TÖÖTAME – 30 MIN

Osalejad jäävad eelmise ülesande käigus moodustatud rühmadesse ja neile antakse nüüd juhtumiuuring, mis puudutab noort töötut (nt värske kutsekooli lõpetaja, üksikvanem, maapiirkonna elanik, migrant jne). Koolitaja võib otsustada, kas kasutada ettevalmistatud juhtumiuuringuid või lasta igal rühmal luua oma õppijaprofiil, mis põhineb nendel õpilastel, kellega nad igapäevaselt töötavad.

Küsimused, mida uurida seoses tööampsumajanduse võimaluste ja riskidega kutseõppijatele, kellega me töötame:

- Millised virtuaaltööd/tööampsud sobiksid konkreetse profiiliga?
- Millised on selle peamised eelised ja riskid taolise inimese jaoks?
- Kuidas tutvustaksite neid võimalusi realistlikul ja motiveerival viisil?
- Kuidas me saame neid toetada ja pakkuda neile hariduslikke tegevusi?

Rühmad peavad ettekande ülejäänud grupile (maksimaalselt 5 minutit rühma kohta). Koolitaja toetab osalejaid küsimuste ja kokkuvõtivate mõtisklustega.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja juhib lõpparutelu, kasutades järgmisi küsimusi:

- Mis oli kõige tähelepanuväärsem fakt, mille te täna tööampsumajanduse kohta avastasite?
- Kuidas saame valmistada õppijaid ette nii selle tööstiili paindlikkuseks kui ka ebakindluseks?
- Kuidas saame tagada, et kutseõppijad, kellega me töötame, oleksid sellesse keskkonda sisenedes kaitstud, informeeritud ja võimestatud?
- Mis on üks tööampsuplatvorm, mida suudaksite nüüd julgelt oma õpilastele tutvustada?
- Mis on teie järeldus selle kohta, kuidas seda teemat kutsehariduses tõhusalt õpetada?



MATERJALID

- Pabertahvlid, markerid
- Internetiühendus (sülearvutid või nutitelefonid)
- Juhtumiuuringud väikestes rühmades töötamiseks
- Trükitud materjalid või slaidid tööampsuplatvormide nimedega



VÄLJUNDID

- Haridustöötajad mõistavad virtuaaltöö ja tööampsumajanduse arengut ja struktuuri.
- Osalejad õpivad tundma populaarseid tööampsude platvorme ja nende funktsioone.
- Tõstetakse kriitilist teadlikkust tööampsumajanduse võimalustest ja kitsaskohtadest erinevate kutseõppijate jaoks, kellega osalejad töötavad.

4. SESSIOON



Suhtlemise ja koostöö õpetamine kaugtöös

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Mõista kommunikatsiooni tähtsust kaugtöös ja sellega seotud väljakutseid.
- Välja töötada tõhusad kirjalikud ja suulised kommunikatsioonistrateegiad veebipõhiseks koostööks.
- Harjutada probleemide lahendamist digitaalses töökeskkonnas, kasutades reaalseid kaugtöö stsenaariume.
- Uurida ja katsetada digitaalseid tööriistu tõhusaks suhtlemiseks ja meeskonnatöös.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS – "TÕLKES KADUMA LÄINUD" (10 MINUTIT)**

Koolitaja jagab osalejad paaridesse. Üks inimene kirjeldab pilti või kontseptsiooni tekstivestluses (osalejatega eelnevalt loodud Whatsapp'i grupis), samas kui teine püüab seda joonistades või kirjutades taasluua.

Pärast virgutusharjutust esitab koolitaja lühikese mõtisklusküsimuse: "Kuidas mõjutas tooni või žestide puudumine arusaamist?"

Konkreetne virgutusharjutus valiti seetõttu, et see näitab veebisuhtluses levinud probleeme ja tutvustab nii sessiooni teemat.

MIKS ON KOMMUNIKATSIOON KAUGTÖÖS OLULINE? – RÜHMAARUTELU (15 MINUTIT)

Koolitaja alustab arutelu küsimusega "Mis eristab veebisuhtlust näost-näku suhtlemisest?"

Osalejaid kutsutakse üles jagama oma varasemaid kogemusi kaugtöö keskkonnas suhtlemisega ja selgitama, miks on suhtlemine seda tüüpi töö edukuse seisukohalt oluline. Osalejad kirjutavad oma vastused märksõnadena märkmepaberitele ja paigutavad need tahvlile.

Koolitaja koondab vastused kategooriatesse ja toob esile tähtsaimad tegurid (näiteks selgus, toon, viivitused, kultuurilised erinevused). Osalejad võivad soovi korral jagada oma kogemusi ülejäänud grupiga.

SUHTLEMINE KAUGTÖÖ KESKKONNAS (110 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab ülesannet kogu grupile ja avaldab juhised ühiskasutatavas veebirakenduses (WhatsApp'i grupp, Google Drive jne).

Koolitaja jagab osalejatega järgmisi stsenaariume:

"Teie ettevõtte on kuus kuud kaugtööd teinud. Kõik läheb hästi ja teid on kutsutud suurele veebipõhisele ärifoorumile "Töö tulevik: digitaalsete meeskondade toimimine".

Teie ettevõtte peab koostama veenva 5-minutilise digitaalse esitluse oma toote või teenuse kohta." Teie meeskond teeb ainult kaugtööd, töötades erinevates kohtades, ning te saate suhelda ainult digitaalselt.

Osalejatele antakse järgmised ülesanded:

1. Koostage digitaalne esitus (maksimaalselt 5 minutit), mis tutvustab teie ettevõtet, selle toodet/teenust ja seda, kuidas te kaugtööd tehes koostööd teete.
2. Koostöö peab olema 100% virtuaalne - näost-näku suhtlemine ei ole lubatud.
3. Ajakava: 100 minutit (sellele järgneb reaalses toimuv foorum, kus te peate ettekande).

Osalejad peaksid otsustama, mis on nende esitluse eesmärk, milliseid platvorme/rakendusi nad suhtlemiseks ja esitluse loomiseks kasutavad, ning määrama kindlaks igaühe rollid.

Reaalse töökoha väljakutsete jälgendamiseks võib koolitaja lisada ootamatuid probleeme, näiteks:

- Äkiline tähtaja muutus (töötaja vähendamine).
- Arusaamatus, mille puhul muudetakse üht olulist elementi.
- Üks meeskonnaliige lülitub võrgust välja (üks inimene on ajutiselt kättesaamatu).

ESITLUSED JA TAGASISIDE (25 MINUTIT)

Pärast koostööetappi liituvad rühmad ülejäänud grupiga ja peavad 5-minutilise digitaalse esitluse. Pärast iga esitlust antakse teistele osalejatele natuke aega küsimuste esitamiseks.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (20 MINUTIT)

Koolitaja suunab kokkuvõtlikku mõtisklust järgmiste küsimustega:

- Millised kommunikatsioonistrateegiad toimisid kõige paremini?
- Kas tekkis arusaamatusi või probleeme? Kuidas te nendega toime tulite?
- Millised digitaalsed tööriistad olid koostööks kõige tõhusamad?
- Mida parandaksite, kui peaksite sarnase projekti kallal uuesti kaugtööd tegema?



MATERJALID

- Kleepuvad märkmepaberid ja markerid (ideede rühmitamiseks arutelu käigus)
- WhatsApp'i grupp või muu digitaalne suhtlusvahend (tekstipõhisteks tegevusteks)
- Internetiühendusega sülearvutid/tahvelarvutid (kaugtööharjutusteks)



VÄLJUNDID

- Osalejad suudavad tuvastada peamisi erinevusi veebipõhise ja näost-näku suhtluse vahel.
- Osalejad parandavad oma suhtluse selgust ja tõhusust kaugtöö keskkonnas.
- Osalejad kogevad digitaalse meeskonnatöö väljakutseid ja töötavad välja strateegiad nende ületamiseks.
- Osalejad saavad praktilisi kogemusi digitaalsete koostöövahendite kasutamisel kaugtöös.
- Osalejad mõtisklevad oma õpingute üle ja tutvuvad professionaalses keskkonnas toimuva veebisuhtluse parimate tavadega.

5. SESSIOON



Rühmatöö ja simulatsioonide kavandamine virtuaalseks meeskonnatööks

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Tutvustada osalejatele virtuaalse meeskonnatöö kontseptsiooni ja selle tähtsus kaasaegses hariduses ja töökohas.
- Aidata haridustöötajatel mõista tõhusa virtuaalse koostöö peamisi põhimõtteid, sealhulgas suhtlusvahendeid, ülesannete haldamist ja selgete eesmärkide püstitamist.
- Pakkuda osalejatele praktilisi strateegiaid ja näpunäiteid virtuaalse meeskonnatööga seotud oskuste parandamiseks, mida nad saavad integreerida oma õpetamispraktikasse.
- Soodustada vastastikust õppimist ja virtuaalse meeskonnatööga seotud parimate tavade jagamist.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS – "INIMMASIN" (15 MINUTIT)**

Alustuseks selgitab koolitaja harjutuse eesmärgi: osalejad loovad "inimmasina", kus iga inimene esindab erinevat osa, ning rühm sünkroonib oma liigutusi ja hääliitsusi, et see ellu äratada. Koolitaja jagab osalejad väikestesse rühmadesse, lastes neil määrata rolle ja masinat arendada. Pärast seda, kui rühmadele on antud 10 minutit masinate kavandamiseks ja harjutamiseks, esitleb iga rühm oma loomingut ning ülejäänud osalejad saavad ära arvata, mida masin esindab. See osa peaks olema lõbus ja dünaamiline, kusjuures rühmaliikmed peavad tegema koostööd, et tagada oma masina sujuv toimimine. Lõpetuseks korraldage lühike arutelu, paludes osalejatel mõelda koordineerimisega seotud probleemidele, kommunikatsiooni tähtsusele ja oma masinate loomingulistele elementidele.

VIRTUAALSE MEESKONNATÖÖ TÄHTSUS HARIDUSES (20 MINUTIT)

Koolitaja viib kogu grupiga läbi arutelu, mis käsitleb virtuaalse meeskonnatöö tähtsust tänapäeva haridusmaastikul, et haridustöötajad mõistaksid virtuaalse meeskonnatöö rolli koostöö- ja suhtlemisoskuste edendamisel digitaalses kontekstis.

Koolitaja võib aruteluks kasutada järgmisi põhipunkte:

- Mille poolest erineb virtuaalne meeskonnatöö tavapärasest meeskonnatööst?
- Millised on edukaks virtuaalseks koostööks vajalikud oskused?
- Miks tuleb kutsehariduses neid oskusi arendada?

SISEND: TÕHUSA VIRTUAALSE MEESKONNATÖÖ PÕHIMÕTTED (25 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab virtuaalsetele meeskondadele suunatud tõhusa rühmatöö ja simulatsioonide kavandamise põhiprintsiipe, sealhulgas:

- Selged eesmärgid ja rollid: ülesannete ja vastutusalade määratlemine.
- Kommunikatsioonivahendid: õigete virtuaalsete kommunikatsioonivahendite (Slack, Trello, Zoom jne) valimine.
- Ülesannete haldamine: kuidas jagada ülesandeid ja jälgida edusamme distantstilt.
- Tugistruktuurid: meeskondade toetamine, eriti virtuaalsetes keskkondades.

Seejärel palub koolitaja osalejatel mõelda, kuidas vastavaid põhimõtteid saaks rakendada nende erialases töös ning kuidas neid integreerida rühmaprojektidesse või simulatsioonidesse.

HARJUTUS "KÕNNI JA RÄÄGI" (60 MINUTIT)

Koolitaja viib läbi harjutuse "Kõnni ja räägi", kus osalejad vahetavad iga 10 minuti järel paarilist. Osalejad jagavad ja arutavad paarides praktilisi virtuaalse meeskonnatööga seotud näpunäiteid. Iga paar keskendub erinevale virtuaalset meeskonnatööd puudutavale küsimusele.

Paarid moodustatakse osalejatest, kes pole veel omavahel koostööd teinud.

10-minutilistes voorudes teevad nad järgmist:

1. Jagavad oma parimat virtuaalse meeskonnatööga seotud nõuannet: iga osalejal on 5 minutit aega, et jagada nõuannet või strateegiat, mida nad on kasutanud virtuaalse koostöö parandamiseks (suhtlusvahendid, strateegiad probleemide ületamiseks, virtuaalse meeskonna dünaamika juhtimine).
2. Arutlevad integratsiooni üle: pärast kogemuste vahetamist mõtisklevad osalejad lühidalt selle üle, kuidas nad saaksid jagatud näpunäiteid integreerida oma õppetöösse või tulevastesse virtuaalsetesse projektidesse. See tagab, et osalejad saavad üksteiselt uusi teadmisi.

Rotatsioon ja uus küsimus (10 minutit paari kohta):

Pärast iga vooru vahetavad osalejad paarilist. Iga uus paar arutab erinevat virtuaalse meeskonnatööga seotud küsimust (küsimused esitab koolitaja). Küsimused on järgmised:

1. voor: Milliseid vahendeid kasutate virtuaalseks koostööks ja miks?
2. voor: Millised strateegiad on toiminud rollide haldamisel virtuaalses keskkonnas?
3. voor: Kuidas säilitada kaasatust ja motivatsiooni virtuaalsetes meeskondades?
4. voor: Kuidas lahendada konflikte või arusaamatusi kaugtöö keskkonnas?

Jätkake paaride vahetamist ja uue küsimuse arutamist igas voorus (4 vooru, 10 minutit vooru kohta). Pärast viimast vooru liituvad osalejad ülejäänud grupiga ja jagavad lühidalt ühte olulist nõuannet või arusaama, mis neile harjutuse käigus silma jäi. Koolitaja hõlbustab mõttevahetust, paludes osalejatel välja tuua üks näpunäide, mida nad kavatsevad rakendada oma virtuaalses meeskonnatöös.

DIGITAALSETE TÖÖRIISTADEGA TUTVUMINE (45 MINUTIT)

Koolitaja koostab nimekirja virtuaalsetest tööriistadest, millest igaüks on seotud virtuaalse meeskonnatöö konkreetse aspektiga (suhtlemine, ülesannete haldamine, dokumentide jagamine). Osalejad jagatakse rühmadesse ja iga rühm peab otsima tööriistu, mis nende arvates etteantud ülesannete täitmiseks kõige paremini sobivad. Nad uurivad internetis kättesaadavaid tööriistu või platvorme, mis vastavad konkreetsetele vajadustele (Zoom koosolekute läbiviimiseks, Google Docs koostööks). Pärast sobiva tööriista leidmist jagavad rühmad seda ülejäänud osalejatega ja selgitavad, miks see konkreetse ülesande täitmiseks sobib.

30 minuti pärast jagab iga rühm oma tulemusi kogu grupiga ning koolitaja viib läbi lühikese arutelu, kus käsitletakse erinevate virtuaalse meeskonnatööga seotud tööriistade tugevaid külgi.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja suunab kokkuvõtlikku mõtisklust järgmiste küsimustega:

- Mida uut õppisite rühmatöö kavandamise kohta virtuaalsetes keskkondades?
- Milline tegevus või tööriist võiks teie töös kõige kasulikum olla?
- Kuidas kavatsete rakendada virtuaalse meeskonnatöö strateegiaid oma õppetöös?



MATERJALID

- Pabertahvlid/tahvlid ja markerid
- Taimer või stopper
- Kleepuvad märkmepaberid
- Internetiühendusega seadmed (tööriistade otsimiseks)
- Jaotusmaterjalid või slaidid tõhusa virtuaalse meeskonnatöö põhiprintsiipidega



VÄLJUNDID

- Osalejad mõistavad tõhusa virtuaalse meeskonnatöö ja koostöö kujundamise põhiprintsiipe ning kuidas neid haridusasutustes rakendada.
- Osalejad oskavad tuvastada ja kasutada digitaalseid tööriistu, mis toetavad suhtlemist, ülesannete haldamist ja dokumentide jagamist virtuaalse meeskonnatöö käigus.
- Osalejad omandasid praktilisi strateegiaid virtuaalse meeskonnadünaamika parandamiseks, nt kuidas ületada ühiseid väljakutseid, hallata rolle ja säilitada meeskondade motivatsiooni.
- Osalejad tegid koostööd kolleegidega, jagades virtuaalset meeskonnatööd puudutavaid teadmisi ja näpunäiteid ning integreerides neid ideid oma õpetamispraktikasse.

6. SESSIOON



Oluliste digitaalsete tööriistade integreerimine kutseharidusse

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Tutvustada olulisi digitaalseid tööriistu, mida kasutavad paljud virtuaalsed assistendid ja kaugtöötajad.
- Pakkuda praktilisi kogemusi erinevate digitaalsete tööriistade kasutamisel interaktiivsete, vastastikuste arutelude kaudu.
- Uurida, kuidas integreerida digitaalseid tööriistu kutseharidusse õppijate digipädevuste arendamiseks.
- Edendada kriitilist mõtlemist tööriistade valimisel, lähtudes erinevatest olukordadest ja vajadustest.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS – "KIVI, PABER, KÄÄRID" (10 MINUTIT)**

Grupp on jagatud paarideks ja iga paar mängib klassikalist mängu "Kivi, paber, käärid". Te teate reegleid! Paber katab kivi, kivi nürstab käärid ja käärid lõikavad paberit. Osalejad peavad mängu jätkama, kuni igas paaris on selgunud võitja. Võitjad jäävad oma kohale, kaotajad liiguvad uue paarilise juurde. Mäng jätkub – eesmärk on liikuda, olla aktiivne ja suhelda võimalikult paljude inimestega.

"MAAILMAKOHVIK" – DIGITAALSETE TÖÖRIISTADE UURIMINE (140 MINUTIT – 4 VOORU, 30 MINUTIT TÖÖRIISTA KOHTA, 20-MINUTILINE VAHEAEG)

Osalejad liiguvad nelja laua vahel, millest igaüks on pühendatud ühele olulisele digitaalsele tööriistale, mida virtuaalsed assistendid kasutavad. Iga lauda juhendab kas koolitaja või osaleja, kellel on tööriistaga varasemad kogemused.

"Maailmakohviku" reeglid on järgmised:

- Osalejad liiguvad väikestes rühmades ühest lauast teise.
- Iga voor kestab 30 minutit:
- 10 min: tööriista tutvustamine (demonstratsioon, näited, põhifunktsioonid).
- 10 min: praktiline tegevus (osalejad uurivad tööriista oma seadmetes).
- 10 min: rühmaarutelu (kuidas integreerida tööriista kutseharidusse, väljakutsed, parimad tavad).

Pärast iga vooru liiguvad osalejad järgmise laua juurde ja uurivad uut tööriista.

Laud 1: Trello (või mõni muu projektijuhtimise tööriist)

- Need tööriistad aitavad virtuaalsetel meeskondadel ülesandeid, projekte ja tähtaegu visuaalselt hallata.
- Praktiline tegevus: Osalejad koostavad kutseõppekursuse näidiskava, mis sisaldab ülesandeid õpetajatele ja õpilastele.
- Arutelu fookus: Kuidas saab Trello kasutada kutseharidusprojektide ja õpilaste ülesannete korraldamiseks?

Laud 2: Canva (või mõni muu tööriist kõitva visuaalse sisu loomiseks)

- Need tööriistad võimaldavad kiiresti luua professionaalset sisu sotsiaalmeedia, esitluste ja dokumentide tarbeks.
- Praktiline tegevus: Osalejad loovad Canva abil kutseõppekursuse reklaamlehe.
- Arutelu fookus: Kuidas saab Canva aidata kutseõppijatel arendada digisisuga seotud oskusi?

Laud 3: Zoom (või mõni muu tööriist tõhusate veebipõhiste koosolekute ja koolituste korraldamiseks)

- Need tööriistad võimaldavad korraldada tõrgeteta videokonverentse, jagada ekraani, läbi viia rühmatöid ja teha salvestusi.
- Praktiline tegevus: osalejad harjutavad minikoolituse korraldamist veebirakenduse väiksemates tööruumides (*breakout room*).
- Arutelu fookus: Kuidas saab Zoomi kasutada virtuaalseks koolituseks ja õpilaste kaasamiseks?

Laud 4: Miro (või mõni muu tööriist visuaalse koostöö ja ajurünnakute läbiviimiseks)

- Need tööriistad võimaldavad kaugmeeskondadel reaajas ajurünnakuid korraldada, planeerida ja visuaalselt koostööd teha.
- Praktiline tegevus: Osalejad kasutavad Miro tunniplaani mõttekaardi või interaktiivse ajurünnaku tahvli loomiseks.
- Arutelu fookus: Kuidas saab Miro integreerida kutseharidusse interaktiivse õppetöö ja meeskonnatöö edendamiseks?

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (30 MINUTIT)

Koolitaja kutsub grupi uuesti kokku ja hõlbustab struktureeritud mõttevahetust, kasutades järgmisi küsimusi:

- Millist tööriista peate oma kutseõppijate jaoks kõige kasulikumaks? Miks?
- Millised probleemid võivad tekkida digitaalsete tööriistade integreerimisel õppetöösse?
- Kuidas saame tagada, et digivahendid edendaksid õppimist, mitte ei hakkaks häirima?
- Milliseid samme saate astuda nende tööriistade rakendamiseks oma töös?



MATERJALID

- Sülearvutid, tahvelarvutid või nutitelefonid (tööriistade uurimiseks)
- Trükitud või digitaalsed juhendid iga tööriista kohta
- Internetiühendus



VÄLJUNDID

- Osalejad omandavad praktilisi kogemusi kaugtööks vajalike digitaalsete tööriistadega.
- Osalejad töötavad välja strateegiad digitaalsete tööriistade integreerimiseks oma õppetöösse.
- Osalejad mõistavad erinevate tööriistade tugevusi ja piiranguid.
- Osalejad lahkuvad koolituselt praktilise tegevuskavaga digitaalsete tööriistade kasutamiseks kutsehariduses.



02

Virtuaalassistendi ettevõtte käivitamine ja toimimine

Teine peatükk pakub kutseõpetajatele tööriistu ja meetodeid, mis on vajalikud õppijate juhendamiseks virtuaalassistendi teenuseid pakkuva ettevõtte käivitamise ja haldamise teekonnal. Tuginedes 1. peatükis käsitletud põhiteadmistele, liiguvad need sessioonid "mõistmisest tegudeni". Praktilise, õppijakeskse lähenemise kaudu uurivad haridustöötajad, kuidas toetada noori elujõuliste äriideede väljatöötamisel, turu-uuringute läbiviimisel ja nende arusaamade muundamisel struktureeritud ärimudeliteks. Sessioonid hõlmavad ka sageli hirmuäratavaid õiguslikke, finantsalaseid ja nõuetele vastavusega seotud teemasid, mis on liigendatud arusaadavateks ja kaasahaaravateks õppetegevusteks. Selles peatükis tutvustatakse isikliku brändi loomist ja turundust kui olulisi komponente veebipõhise kohaloleku loomiseks, ning keskendutakse klientide värbamisele ja teenuste osutamisele, mis on praktilised ettevõtlusoskused. See peatükk, mis on mõeldud nii tulevaste vabakutseliste kui ka ettevõtlusõppega alustavate haridustöötajate toetamiseks, võimaldab kutsehariduse spetsialistidele muuta õppijate abstraktsed ideed reaalseks ettevõtlusvõimalusteks.

1. SESSIOON



Õppijate suunamine digitaalsete äriideede genereerimisel ja täiustamisel

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Tutvustada loovaid ja kaasavaid meetodeid virtuaalassistendi teenustega seotud äriideede genereerimiseks.
- Toetada haridustöötajaid, et nad saaksid aidata õppijatel tuvastada oma tugevusi, kirgi ja võimalusi virtuaalassistendi tegevusalal.
- Uurida tõhusaid vahendeid ideede valimiseks ja täiustamiseks nii rühmas kui ka individuaalselt.
- Luua turvaline keskkond, kus õppijad saavad korraldada ajurünnakuid, katsetada ja kujundada realistlikke ja asjakohaseid ärikontseptsioone.
- Julgustada vastastikust tagasisidet ja iteratiivset mõtlemist ettevõtluse arendamisel.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS (15 MINUTIT)**

Osalejad seisavad ringis. Üks inimene alustab heli tekitamist (nt plaksutamine, vilistamine, sõnad) ja järgmine inimene lisab sellele uue heli. Harjutuse eesmärk on luua ainulaadne helide kooslus.

Selle virgutusharjutuse eesmärk on sütitada loovust sessiooni alustamiseks.

MINU DIGIOSKUSED – TUVASTAMINE JA JAGAMINE (45 MINUTIT)

Koolitaja asetab põrandale kaardid, mis kirjeldavad erinevaid rolle, oskusi, tööriistu, huve, väärtusi ja virtuaalseid teenuseid (nt "organiseerija", "probleemide lahendaja", "disainer", "sotsiaalmeedia", "tõhusus", "loovus", "videotöötlus" jne). Osalejad jalutavad ringi ja valivad viis kaarti, mis kirjeldavad kõige paremini nende digitaalset oskusi, tööriistu, mida nad oskavad kasutada jne. Kui igaühel on 5 kaarti, palutakse osalejatel moodustada väikesed rühmad või paarid. Rühmades/paarides jagavad osalejad oma valikuid ja arutavad järgmist:

- Millist neist ma kõige rohkem naudin?
- Mida ma tahan arendada?
- Millised teenused või projektid võiksid neist omadustest võrsuda?

Pärast seda, kui kõigil on olnud võimalus jagada oma kogemusi väikestes rühmades/paarides, viib koolitaja läbi lühikese mõttevahetuse kogu grupiga ja tõstab esile korduvalt esile kerkinud teemasid. Sessiooni ettevalmistamisel peab koolitaja koostama ja välja printima harjutuse kaardid. Allpool on esitatud kõigi 5 valdkonna tähtsaimad teemad, mida saab kasutada kaartide loomiseks.

Virtuaalsed teenused (10 kaarti): sotsiaalmeedia postituste planeerimine, veebikursuste tugi, blogipostituste kirjutamine, infograafika loomine, klienditeeninduse vestlusrobotite seadistamine, reise ja koosolekute broneerimine, Etsy või veebipoe abi, YouTube'i sisu tugiteenused, veebikogukonna modereerimine, CV/biograafia toimetamine ja vormindamine.

Rollid (10 kaarti): organiseerija, loominguline mõtleja, tehnikahuviline tegutseja, probleemide lahendaja, suhtleja, detailidele orienteeritud planeerija, visuaalne jutuvestja, empaatiline kuulaja, isealgataja, võrgustike looja.

Oskused (10 kaarti): kirjutamine ja toimetamine, graafiline disain, sotsiaalmeedia haldamine, andmete sisestamine, e-posti ja kalendri haldamine, uurimistöö ja analüüs, tõlkimine, klienditeenindus, tabelite haldamine, heli-/videotöötlus.

Tööriistad (10 kaarti): Canva, Trello, Google Workspace, Zoom, WordPress, Slack, Notion, ChatGPT, Mailchimp, Miro.

Huvid (10 kaarti): tervis ja heaolu, mood ja stiil, mängud, keskkond ja jätkusuutlikkus, isiklik areng, reisimine, kunst ja disain, tehnoloogia, haridus ja õpetamine, ühiskondlik aktivism.

Väärtused (10 kaarti): vabadus ja paindlikkus, pidev õppimine, loovus, teiste abistamine, jätkusuutlikkus, ausus, kaasamine, uudishimu, täpsus, innovatsioon.

BINGO ÄRIIDEEDE GENEREERIMISEKS (45 MINUTIT)

Iga osaleja saab bingokaardi, mille lahtrid sisaldavad juhiseid nende täitmiseks. Osalejad peavad püüdma täita kogu kaardi, kusjuures igalt grupiliikmelt tohib koguda maksimaalselt 2 vastust. Osalejatele selgitatakse, mida nad tegema peavad, ning seejärel laseb koolitaja neil omavahel vestelda, et leida igale bingokaardi väljale sobivad ideed. Esimene isik, kes kaardi täidab, võidab väikese auhinna. Koolitaja võib lasta teistel osalejatel edasi mängida, kuni on selgunud 2., 3., 4. jne koht või kuni kõik on oma bingokaardid täitnud (kui aega jätkub). Pärast tegevust valib iga osaleja 2-3 ideed, mida grupiga jagada. Koolitaja kirjutab korduvad ideed pabertahvlile.

IDEEDE JA OLEMASOLEVATE LAHENDUSTE ANALÜÜSIMINE (25 MINUTIT)

Koolitaja palub igal osalejal valida ühe bingomängu käigus kogutud idee ja leida 3–5 minuti jooksul Google'ist üks sarnane teenus või konkurent. Nad peaksid üles kirjutama:

- Mis mulle selle juures meeldib?
- Mida ma saaksin teisiti teha?
- Kas minu ideele on ruumi?

Pärast seda, kui kõik on jõudnud uurida vähemalt ühte ideed, jagatakse tulemusi kiiresti kogu grupiga.

IDEE TÄIUSTAMISE KIIRKOHTING (35 MINUTIT)

Osalejad moodustavad kaks viirgu, seistes näoga üksteisele vastakuti. Üks viirg jagab valitud äriideed, samal ajal kui nende paarilised kuulavad ja annavad kiiret tagasisidet:

- "Mulle meeldis see osa, kus sa..."
- "Sa saaksid seda parandada, kui..."
- "Kas oled mõelnud, et sihtrühm võiks olla...?"

3 minuti pärast vahetab üks viirg kohti. Harjutust korratakse vähemalt 3-4 vooru, nii et iga idee katsetatakse mitu korda. Koolitaja viib läbi järelarutelu, küsides:

- Milline tagasiside oli kõige kasulik?
- Kas teie idee muutus või arenes?

Sõltuvalt ajakavast ja grupi energiast võib selle harjutuse läbiviimiseks kasutada uusi ideid või bingomängu käigus välja töötatud/kogutud ideid.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja juhib lõpparutelu, kasutades järgmisi küsimusi:

- Millise järelduseni jõudsite seoses oma potentsiaalsete äriideedega?
- Mis tekitas väljakutseid ideede genereerimise käigus?
- Milline neist harjutustest võiks sobida teie kutseõppijatele?
- Mis aitab õppijatel enesekindlalt oma ideid uurida? Kuidas saame neid veelgi enam toetada?



MATERJALID

- Ettevalmistatud ja välja trükitud kaardid tegevuseks "Minu digioskused"
- Prinditud bingokaardid
- Kleepuvad märkmepaberid, markerid, pabertahvlid
- Piisavalt pastapliiatseid/pliiatseid kogu rühmale
- Internetiühendus (telefon/sülearvuti kiireks otsinguks)
- Taimer või kell kiirkohtingu voorudeks - valikuline



VÄLJUNDID

- Haridustöötajaid varustatakse loominguliste tööriistadega, mis hõlbustavad ideede genereerimist kutseõppijate seas.
- Osalejad omandavad kogemusi vastastikuse tagasiside ja lihtsate valideerimismeetoditega.
- Sessioonid hõlmavad kaasavaid ja lõbusaid ideede genereerimise tegevusi, mis sobivad töötutele noortele.

JAOTUSMATERJALID: ÄRIIDEEDE BINGOKAART

Toode vabakutselistele	Midagi, mida müüksite veebis	Idee, mis hõlmab ainult telefoni kasutamist	Teenus, mida saab automatiseerida	Inspireeritud isiklikust rahulolematusest
Midagi keskkonnasõbralikku	Nišiteenus lapsevanematele	Tööriist digitaalsetele nomaadidele	Canvat hõlmav idee	Inspireeritud teie lemmikrakendusest
Ettevõtte teie kodukohta	Midagi, mida saaksite õpetada	Aitab organiseerida ajakasutust	Teenus, mida võivad vajada valitsusvälised organisatsioonid	Põhineb tavapärasel sotsiaalmeediaga seotud ülesandel
Toode sisuloojatele	Tellimuspõhine idee	Ühe töötajaga teenindusettevõte	Midagi, mis kasutab tehisintellekti	Teenus eakatele kasutajatele
Virtuaalassistenti ülesanne, mida naudite	Idee, mis põhineb teie hobil	Lahendus veebipõhisele segadusele	Teenus keeleõppijatele	Midagi, mida võiksite pakkuda kogu maailmas

JUHISED OSALEJATELE:

- Igale väljale tuleb kirjutada idee ja selle isiku nimi, kellelt te idee saite.
- Püüdke täita võimalikult palju lahtreid mõne asjakohase ideega, mis pärineb teistelt grupiliikmetelt.
- Üks inimene võib teile anda maksimaalselt kaks ideed.
- Korraldage ajurünnakud paarides või kolmeliikmelistes rühmades.
- Esimene inimene, kes täidab kõik väljad, võidab auhinna.
- Lõpetuseks valige 2–3 lemmikideed, mida grupiga jagada.

2. SESSIOON



Jaotusmaterjalid: äriideede bingokaart



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Tutvustada turu-uuringute ja vajaduste analüüsi kontseptsioone ligipääsetaval ja praktilisel viisil.
- Varustada haridustöötajaid meetoditega, mis aitavad kutseõppijatel mõista oma sihtrühma.
- Uurida, kuidas lihtsate tööriistadega andmeid koguda ja tõlgendada.
- Kasvatada enesekindlust turuanalüüsi kasutamisel, et luua äriideid ja teenuseid virtuaalassistendi tegevusvaldkonnas.
- Edendada loovaid, kaasavaid ja eetilisi lähenemisviise klientide vajaduste mõistmiseks.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

VIRGUTUSHARJUTUS: IDEAALSE KLIENDI LEIDMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja jagab osalejatele märkmepaberid ja palub neil kiiresti kirja panna ühe teenuse, mida nad võiksid virtuaalse assistendina pakkuda (nt "Ma koostan Canva abil väikeettevõtetele disainilahendusi").

Seejärel kõnnivad nad ruumis ringi, et leida keegi, kes oleks nende "ideaalne klient". Kui sobiv kandidaat on leitud, peavad nad 1-minutilise esitluse, et testida, kas kandidaat näeb pakkumise väärtust.

Koolitaja võtab harjutuse kokku lühikese mõtisklusega: "Kui keeruline oli sobiva inimese leidmine?", "Milliseid küsimusi inimesed esitasid?", "Kuidas olid teie pakutavad teenused seotud teenustega, mida olete hankinud kelleltki teiselt?"

TURU-UURINGUD JA NENDE TÄHTSUS (15 MINUTIT)

Koolitaja annab pabertahvli kasutades lühikese visuaalse ülevaate järgmistest teemadest:

- Mis on turu-uuring
- Mis on vajaduste analüüs
- Primaarne ja sekundaarne turu-uuring
- Kuidas turuanalüüs aitab kujundada meie pakutavaid teenuseid
- Reaalsed näited virtuaalassistentide maailmast (2-3 juhtumit)

SALAKLIENDI SIMULATSIOON (45 MINUTIT)

Osalejad jagatakse väikestesse rühmadesse (3-4 inimest rühmas). Iga rühm saab pitseeritud ümbriku või trükitud infolehe salakliendi kirjeldusega:

- Ettevõtte või valitsusvälise organisatsiooni tüüp
- Vanus, eesmärgid, frustratsiooni põhjused
- Millised on nende ootused virtuaalsele assistendile
- Pakkumise või e-kirja näidis

Rühmad peavad kliendi vajadusi uurima järgmiste sammude abil:

- Ajurünnak, mille käigus selgitatakse välja, millist lisateavet nad sooviksid.
- Intervjuuküsimuste sõnastamine
- Põhivajaduste kaardistamine kategooriate kaupa (administratiivsed, loomingulised, kliendikesksed jne).

Rühmatöös antakse osalejatele aega 30 minutit, viimased 15 minutit on ette nähtud rühmatööde esitlemiseks.

Koolitaja lõpetab harjutuse, sidudes selle simulatsiooni vajaduste analüüsiga ettevõtluses.

Märkus: Sessiooniks valmistumisel peab koolitaja välja töötama salakliendi simulatsiooni juhendid, mis vastavad nende kutseõpetajate vajadustele, kellega nad tegevust läbi viivad.

KIIRE TURU-UURINGU HARJUTUS (45 MINUTIT)

Koolitaja koostab kas paberil või digitaalselt lihtsa kolmest küsimusest koosneva küsitluse, mis keskendub virtuaalassistenti teenustele (nt "Milliseid allhankeid kasutaksite sooloettevõtjana?").

Osalejad töötavad paarides või kolmest rühmades ning iga rühm kogub 5-10 vastust — kas:

- möödujatelt (kui toimumispaigas on teisi inimesi),
- teistelt osalejatelt, kes kehastavad kliente, või
- luues lühikesi küsitlusi WhatsApp'i/Telegrami grupis või Google'i vormides.

Nad naasevad tegelike või simuleeritud andmetega ja esitavad:

- ühe üllatava leiut,
- ühe asja, mida nad järgmine kord teisiti teeksid,
- ühe viisi, kuidas nad kasutaksid seda teavet teenuse idee kujundamiseks.

Harjutuse lõpus annab koolitaja näpunäiteid tulemuste tõlgendamiseks ja peamiste järelduste visualiseerimiseks (nt sektordiagramm, nimekiri kliendi kolmest tähtsaimast vajadusest).

Võimalike klientide empaatiakaardid (45 minutit)

Koolitaja jagab osalejad 3-4 väiksemasse rühma. Iga rühm valib oma virtuaalassistenti tööidee jaoks sihtkliendi profiili (nt koolitaja, valitsusväline organisatsioon, Etsy müüja, hõivatud lapsevanem).

Nad joonistavad pabertahvlile suure empaatiakaardi, mis on jagatud kvadrantideks:

- Mida nad näevad?
- Mida nad ütlevad ja teevad?
- Mida nad kuulevad?
- Mida nad mõtlevad ja tunnevad?

Kui aega on piisavalt, võib koolitaja rühmadele anda järgmised täiendavad küsimused: "Mis neid frustrerib?" ja "Millega nad abi vajavad?"

Osalejad täidavad oma kaardid ja teevad järeldusi selle kohta, mida konkreetne klient virtuaalselt assistendilt tegelikult vajab.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja lõpetab sessiooni kogu gruppi hõlmava aruteluga, mida suunatakse allpool esitatud küsimustega:

- Mis üllatas teid seoses sellega, millised on inimeste tegelikud mõtted ja millised on nende sõnad?
- Kuidas saate aidata kutseõppijatel empaatilisemalt uurimistööd teha?
- Milliseid odavaid tööriistu või meetodeid saavad kutseõppijad kasutada turu-uuringutega alustamiseks?
- Mida te sellest sessioonist oma haridustöösse kaasa võtate?



MATERJALID

- Ettevalmistatud ja välja trükitud salakliendi kaardid/kirjeldused
- Pabertahvlid, markerid, kleepuvad märkmepaberid
- Internetiühendus (küsitlusvahendite puhul valikuline)



VÄLJUNDID

- Haridustöötajad mõistavad ja oskavad selgitada turu-uuringute ja vajaduste analüüsi põhimõisteid.
- Osalejad uurivad uusi kogemuslikke tööriistu, mis muudavad teadustöö õppijate jaoks huvipakkuvaks.
- Osalejad koguvad enesekindlust empaatial põhineva uurimistöö läbiviimiseks noortega.

3. SESSIOON



Turu-uuringute ja vajaduste analüüsi tutvustamine kutseõppijatele

**KESTUS**

180 minutit

**SESSIOONI EESMÄRGID**

- Toetada haridustöötajaid kutseõppijate suunamisel, et muuta äriideed struktureeritud ärimudeliteks.
- Tutvustada ärimudeli lõuendit kui praktilist vahendit digiteenuseid pakkuvate ettevõtete kavandamiseks.
- Julgustada koostööl põhinevat ideede arendamist ja vastastikuse tagasiside andmist, kasutades mitteformaalse õppe meetodeid.
- Kasvatada haridustöötajate enesekindlust noorte juhendamisel elementaarsete äriplaneerimise strateegiate kaudu.

**SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)****VIRGUTUSHARJUTUS "BANAANI MÜÜMINE" (15 MINUTIT)**

Koolitaja annab osalejatele turundusega seotud ülesande. Grupp jagatakse paardesse ja igale osalejale antakse üks tavaline ese (reaalne või kujuteldav – nt banaan, kirjaklamber, vihmavari, kingapael). Nende ülesanne: müüa see oma paarilisele 1 minutiga, esitledes seda kui maailma parimat toodet.

Pärast paari vooru viib koolitaja läbi järelarutelu järgmiste küsimustega:

- Milliseid strateegiaid kasutasite, et muuta midagi tavalist atraktiivseks?
- Kuidas saame julgustada loovust ideede esitlemisel?

See virgutusharjutus tutvustab selguse, loovuse ja väärtuse mõistmise tähtsust – need on äriplaneerimise põhielemendid.

VIRTUAALASSISTENDI ÄRIIDEEDE AJURÜNNAK (20 MINUTIT)

Osalejatele antakse paar minutit aega, et individuaalselt välja mõelda 1–3 digitaalset äriideed, mida kutseõppijad võiksid arendada virtuaalsete assistentidena.

Neil soovitatakse mõelda järgmistele aspektidele:

- Olemasolevatel oskustel põhinevad teenused
- Klientide tegelikud vajadused (valitsusvälised organisatsioonid, füüsilisest isikust ettevõtjad, veebisisu loojad)
- Digitaalse vabakutselise töö trendid

10 minuti pärast jagavad nad oma ideid väikestes rühmades ja märgivad üles ühised teemad või teenindusvaldkonnad (nt sisu loomine, haldustugi, tehniline abi jne).

SARNASTEL IDEEDEL PÕHINEVATE RÜHMADE MOODUSTAMINE (10 MINUTIT)

Koolitaja palub osalejatel moodustada rühmad äriideede või teenuseliikide sarnasuse alusel. Teemapõhised rühmad võivad olla järgmised:

- Sotsiaalmeedia/sisuloomise tugi
- Haldus- ja organiseerimisteenused
- Loomingulised ja disainipõhised teenused
- Tehnika või automatiseerimisega seotud abi
- Koolitus / haridus / kogukonna toetamine

Osalejad jäävad moodustatud rühmadesse kuni sessiooni lõpuni. Ainulaadsete ideede korral võivad osalejad valida, kas nad soovivad töötada individuaalselt või rühmas.

ÄRIMUDELI LÕUENDI VÄLJATÖÖTAMINE (85 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab ärimudeli lõuendit lühikese 10-minutilise esitluse või väljatrükitud näidisega ning pakub selliseid linke või malle: <https://www.canva.com/graphs/business-model-canvas/>

Lõuendit võib osalejatega jagada kas digitaalselt või väljatrükituna – sõltuvalt osalejate käsutuses olevatest seadmetest või nende eelistustest.

Iga rühm töötab oma idee jaoks välja täieliku ärimudeli lõuendi.

Koolitajad jalutavad ruumis ringi, toetades iga rühma, selgitades mõisteid ja suunates mõttetööd.

Lõuendite tutvustamine ja vastastikune tagasiside (35 minutit)

Iga rühm esitleb oma ärimudeli lõuendit ülejäänud osalejatele (maksimaalselt 3–4 minutit rühma kohta).

Seejärel palutakse ülejäänud grupil anda tagasisidet äriplaani esitanud rühmale.

Tagasiside on struktureeritud võileivatehnika abil:

- Midagi positiivset
- Üks konstruktiivne soovitus
- Veel üks positiivne kommentaar

Koolitaja juhib mõttevahetust ja tagab, et kõik rühmad saavad tagasisidet vähemalt kahelt osalejalt.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja lõpetab sessiooni lühikese juhendatud aruteluga:

- Millist osa äriplaneerimise protsessist oli kõige lihtsam/raskem selgitada või suunata?
- Kuidas saab ärimudeli lõuendit algajate jaoks lihtsustada?
- Kuidas saaks seda kohandada erineva tausta, oskuste või eesmärkidega õppijatele?
- Millised vahendid või toetused aitaksid seda meie kohalikes oludes lihtsamalt rakendada?
- Kuidas te kavatsete seda kasutada oma kutseõppijatega?



MATERJALID

- Trükitud või digitaalsed ärimudeli lõuendi mallid: <https://www.canva.com/graphs/business-model-canvas/>
- Pabertahvlid, kleepuvad märkmepaberid, markerid
- Sülearvutid/tahvelarvutid Canva või veebipõhise koostöö jaoks (valikuline)



VÄLJUNDID

- Õpetajad tunnevad end ärimudeli lõuendi tutvustamisel ja kasutamisel enesekindlalt.
- Osalejad loovad koos konkreetseid ja realistlikke ärimudeleid.
- Haridustöötajad omandavad praktilisi strateegiaid õppijate juhitud äriplaneerimise sessioonide struktureerimiseks.

Nende ülesanne on sorteerida terminid kolme virna: "Mõistan hästi", "Ei ole kindel" ja "Ei tea".

Seejärel võtavad rühmad 3-4 kaarti virnast "ei ole kindel/ei tea" ja loovad vastavatele terminitele lihtsad õppijasõbralikud määratlused. Lõpuks jagavad nad termineid ülejäänud grupiga. Koolitaja juhhib arutelu.

Kasutada võib järgmisi termineid:

Õigusterminoloogia: isikuandmete kaitse üldmäärus, nõusolek, isikuandmed, vastutav töötleja, andmesubjekt, privaatsuspoliitika, intellektuaalomand, autoriõigus, lepingutingimused, vastutus, konfidentsiaalsusleping

Finantsterminoloogia: eelarve, tulud, kulud, püsikulud, muutuvkulud, rahavoog, arve, finantsproгноos, kasumilävi, rahastamine, maksud, käibemaks, tagasimaksed

Nõuete täitmise ja töökohaga seotud terminoloogia: nõuetele vastavus, riskianalüüs, käitumiskoodeks, läbipaistvus, vilepühumine, huvide konflikt, töötervishoid ja tööohutus, võrdsed võimalused, diskrimineerimine, ahistamine, tööleping, katseaeg, töötajate õigused

Ruumi kolm nurka (45 minutit)

Koolitaja seab ruumis üles kolm "õppepunkti":

1. õppepunkt: Isikuandmete kaitse üldmäärus tegelikus elus
2. õppepunkt: Kooliprojektide eelarvestamine
3. õppepunkt: Lepingute mõistmine

Igas õppepunktis loevad osalejad koolitaja koostatud lühikest tutvustust, arutavad ühiselt, kuidas konkreetset teemat võiks kasutada klassiõppes, ning kirjutavad pabertahvlile ühe peamise väljakutse ja ühe õpetamisidee. 10 minuti pärast liiguvad rühmad järgmisse punkti (kokku 3 vooru). Iga kord jääb paigale üks vabatahtlik, kes seletab lühidalt, mida eelmine rühm arutas. Kui osalejad on külastanud kõiki õppepunkte, valmistab iga rühm oma lähtepunktis ette lühikese ettekande, mis koondab kõiki sinna kirjutatud vastuseid.

Teooriast praktikani (70 minutit)

Sessiooni viimane osa ühendab omavahel loovuse, koostöö ja rakendusliku pedagoogika elemendid. Eesmärk on pakkuda osalejatele mitte ainult õiguslikke, finantsalaseid ja nõuetele vastavusega seotud teadmisi, vaid ka kindlustunnet, et nad suudavad need keerulised teemad oma õpilastele arusaadavaks ja huvitavaks õppematerjaliks muuta.

Alustuseks jagab koolitaja osalejad 3-4 inimesest koosnevateks väikesteks töörühmadeks. Iga rühm valib ettevalmistatud nimekirjast ühe valdkonna, mis on seotud sessiooni teemadega - näiteks isikuandmete kaitse üldmäärus, eelarve koostamine, lepingute mõistmine või tööalased õigused.

Need teemad hõlmavad kontseptsioone, mida kutseõppijad peavad sageli hirmutavaks või liiga tehniliseks. Osalejate ülesanne on nende teemade ümbermõtestamine õppijasõbralikul viisil.

Seejärel palutakse rühmadel luua lühike interaktiivne tegevus — mitte rohkem kui 10–15 minutit —, mis aitaks õpilastel valitud teemast aru saada. Osalejaid julgustatakse mõtlema loengutest kaugemale ja kasutama huvitavaid formaate, nagu mängud, vastastikuse õppe harjutused, lugude jutustamine, visuaalsed materjalid või isegi lihtsad analoogiad. Koolitaja toetab ideede genereerimise faasi, liikudes rühmade vahel, pakkudes juhiseid, tuues näiteid osalusmeetoditest ja demonstreerides loovuse äratamiseks olulisi pedagoogilisi suuniseid või raamistikke (nt "selgita – uuri – mõtiskle").

Kui kõik rühmad on oma tegevusi kirjeldanud, liigutakse edasi kogemuste vahetamise faasi. Iga rühm liidetakse teise rühmaga, et nad saaksid üksteisele tutvustada oma minikoolituse ideid või viia läbi lühikesi demonstratsioone. See võimaldab neil katsetada oma lähenemisviise turvalises ruumis ja koguda konstruktiivset tagasisidet. Rühmadel palutakse mõtiskleda jagatud meetodite selguse, õppijate kaasamise ja kohandatavuse üle.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (20 MINUTIT)

Koolitaja viib läbi lühikese mõttevahetuse, kasutades järgmisi küsimusi:

- Mis on üks kontseptsioon, mida te nüüd enesekindlamalt selgitate?
- Millist meetodit katsetate järgmises tunnis?
- Mis muudab need teemad õppijate jaoks arusaadavamaks ja huvitavamaks?



MATERJALID

- Pabertahvel, markerid
- Ettevalmistatud kaardid terminitega (isikuandmete kaitse üldmäärusega seotud terminid, finantsterminid, nõuete täitmisega seotud mõisted)
- Kleepuvad märkmepaberid (kolmes värvitoonis)
- Taimer, projektor, kõlarid
- Kolme õppepunkti sildid ja trükitud juhised



VÄLJUNDID

- Osalejad oskavad lihtsas keeles selgitada peamisi termineid, mis on seotud õigusnormide, finantsküsimuste ja nõuetele vastavusega.
- Osalejad suudavad tuvastada levinud probleeme, millega õppijad nende teemade käsitlemisel silmitsi seisavad.
- Osalejad oskavad kasutada õppijasõbralikke lähenemisviise isikuandmete kaitse üldmääruse, lepingute ja eelarvestamise õpetamiseks.
- Osalejad on valmis oma õppekavadesse integreerima loomingulisi ja ligipääsetavaid strateegiaid.

5. SESSIOON



Õigus-, finants- ja vastavusvalaste teemade demüstifitseerimine



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Tutvuda õppijate isikliku brändi põhikomponentidega.
- Uurida loomingulisi ja õppijakeskseid viise, kuidas suunata õpilasi oma brändi arendamisel.
- Uurida, kuidas toetada õppijaid lihtsate ja autentsete turundusmaterjalide (nt biograafia, sotsiaalmeedia profiil, CV) koostamisel.
- Harjutada kaasahaaravate tööriistade kasutamist, mis aitavad õppijatel avastada oma häält, väärtusi ja unikaalseid omadusi.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

VIRGUTUSHARJUTUS – "TANTS PABERIL" (15 MINUTIT)

Koolitaja valmistab ette võrdse suurusega ajalehe- või riidetükid. Osalejad jagunevad paarideks. Igale paarile antakse kas ajalehe- või riidetükk. Nad tantsivad, samal ajal kui koolitaja mängib muusikat või plaksutab. Kui muusika või plaksutamine lõpeb, peab iga paar seisma oma ajalehe- või riidetükile. Järgmine kord, kui muusika või plaksutamine peatub, peab paar oma paberi- või riidetüki enne sellele seismist pooleks voltima. Pärast korduvat kokku voltimist muutub paberi- või riidetükk väga väikeseks. Kahel inimesel on üha raskem sellel seista. Paarid, kelle mis tahes kehaosa puudutab põrandat, on mängust väljas. Mäng jätkub seni, kuni selgub võitja.

MIS ON ISIKLIK BRÄND? (20 MINUTIT)

Koolitaja alustab küsimusega: "Mis teile pähe tuleb, kui kuulete sõna "bränd"?". See küsimus soodustab vaba seostamist, pannes osalejad mainima tuntud kaubamärke nagu Nike või Apple, aga ka selliseid kontseptsioone nagu maine, logo või identiteet. Vastused kantakse pabertahvlile. See aitab osalejatel mõista, et bränd ei hõlma üksnes logosid, vaid ka mainet ja identiteeti. See aitab mõelda sellele, kuidas bränding on seotud mitte ainult ettevõtetega, vaid ka üksikisikutega.

Kui ajurünnak on lõppenud, küsib koolitaja: "Mis iseloomustab isiklikku brändi?". See juhib vestlust isikliku brändi loomise suunas ja julgustab osalejaid mõtlema sellele, kuidas inimesed — olgu nad siis üliõpilased, spetsialistid või ettevõtjad — end esitlevad. Ideed võivad hõlmata isikupära, veebipõhist kohalolekut, suhtlusstiili, väärtusi ja isiklike saavutusi. Need ideed märgitakse üles eraldi, et eristada isiklikku brändi laiematest brändikontseptsioonidest.

Seejärel peab koolitaja lühikese ettekande, selgitades, et isiklik bränd tähendab seda, kuidas teised inimest tajuvad, eriti tööalases keskkonnas. Isiklik bränd on lugu, mida inimesest räägitakse, kui teda kohal pole, ning see kujuneb selle põhjal, kuidas ta end veebis, CV-des ja isiklikult esitleb.

KEDA ME ÕPETAME? – ÕPPIJAPROFIILI LOOMINE (50 MINUTIT)

Osalejad jagatakse rühmadesse ja neile antakse kaart õppijaprofiiliga (nt 17-aastane kunstiõpilane; 22-aastane IT-valdkonna töötaja; 19-aastane hotelliteeninduse eriala õpilane). Pabertahvil olevate juhiste abil määratlevad nad konkreetse õppija võimaliku brändi:

- Millised on tema peamised tugevused?
- Millised on tema väärtused ja kired?
- Kes on tema sihtrühm (tööandjad, kliendid, koostööpartnerid)?
- Milline toon või stiil sobib tema isikupäraga?

Iga rühm koostab oma õppija esialgse brändiprofiili ja jagab seda ülejäänud grupiga. Õppijaprofiilide kaarte tuleks kohandada sõltuvalt kaasatud kutseõpetajate ja nende õpilaste taustast, et need oleksid tõhusamad ja vastaksid konkreetsetele vajadustele.

ISIKLIK BRÄND JA TURUNDUS – PLAKATID (70 MINUTIT)

Koolitaja loob neli õpipunkti, millest igaüks keskendub isikliku brändi ja turunduse erinevatele aspektidele. Need õpipunktid pakuvad osalejatele praktilisi kogemusi isikliku brändi erinevate komponentide loomisel. Neli õpipunkti sisaldavad järgmist:

- **Liftikõne:** lühike suuline tutvustus (umbes 30 sekundit kuni 1 minut), mis annab teada, kes see inimene on ja millega ta tegeleb.
- **CV/profiili kirjeldus:** kirjalik kokkuvõte isiku erialasest identiteedist, milles tuuakse välja tema tähtsaimaid oskusi, kogemusi ja saavutusi.
- **Instagrami/TikToki bio:** sotsiaalmeedia platvormidele kohandatud väga lühike ja loominguline biograafia, mille loomisel keskendutakse sellele, kuidas end piiratud ruumis esitleda ja samal ajal tähelepanu köita.
- **Logo või meeleolutahvel:** inimese brändi visuaalne esitus, sealhulgas stiil, kirjatüübid, värvid ja kujunduselemendid, mis peegeldavad tema isikupära või ametialast identiteeti.

Tegevus on jagatud mitmeks vooruks. Osalejad töötavad väikestes rühmades, liikudes ühest õpipunktist teise. Igas õpipunktis valib rühm õppijaprofiili varasemast tegevusest, näiteks hüpoteetilise üliõpilase või spetsialisti, ning püüab luua asjakohase brändi. Näiteks liftikõne õpipunktis koostab rühm konkreetse profiili põhjal õppijale lühikese suulise tutvustuse, logo või meeleolutahvli õpipunktis luuakse visuaalne stiil, mis sobib õppija identiteediga.

Kui rühm on töö ühes õpipunktis lõpetanud, jätavad nad oma kavandi seinale, et järgmine rühm saaks selle üle vaadata. Kui kõik voorud on lõpetatud, kõnnivad osalejad ruumis ringi ja vaatavad teiste rühmade koostatud kavandeid. Seejärel annavad osalejad kavandite kohta tagasisidet. Kasutades kleebiseid või märkmepabereid jagavad nad konstruktiivseid kommentaare selle kohta, mis paistis silma, mis neile meeldis ja mida saaks parandada.

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (25 MINUTIT)

Osalejad mõtisklevad individuaalselt: "Kuidas ma saan õppijaid isikliku brändi loomisel toetada?". Nad kirjutavad üles 3 ideed või sammu, mida nad oma töös kasutada soovivad. Seejärel jagunevad nad väikestesse rühmadesse ja arutavad näpunäiteid ideede rakendamiseks.

Koolitaja juhib kokkuvõtlikku mõtisklust järgmiste küsimustega:

- Milliseid uusi ideid või tööriistu te endaga kaasa võtate?
- Kuidas võib bränding aidata õppijaid lisaks töökoha leidmisele?
- Millist väikest brändinguga seotud tegevust võiksite oma järgmisesse kursusesse integreerida?



MATERJALID

- A4 paberid, pastapliiatsid, markerid
- Trükitud kaardid profiilidega
- Pabertahvlid ja kleepuvad märkmepaberid
- Taimer või stopper kohtade vahetamiseks
- Ligipääs digiseadmetele (viimase ülesande puhul valikuline)
- Väikesed trükitud kaardid, millel on näited sotsiaalmeedia biograafiatest, CV jaotistest, pealkirjadest jne.



VÄLJUNDID

- Osalejad suudavad toetada õppijaid nende isikliku brändi elementide tuvastamisel ja sõnastamisel.
- Osalejad saavad läbi viia loominguulisi harjutusi, mis aitavad määratleda õppijate tugevusi, väärtusi ja sihtrühmi.
- Osalejad suudavad õppijaid juhendada lihtsate turundusmaterjalide loomisel, näiteks biograafiad, liftikõned või sotsiaalmeedia kontod.
- Osalejad suudavad kohandada brändi loomise protsessi erinevate õppijaprofiilide ja kutsealaste kontekstidega.

6. SESSIOON



Õppijate abistamine isikliku brändi loomisel ja turustamisel



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Mõista kliendihanke ja teenuste osutamise põhiprintsiipe.
- Hõlbustada arutelusid klientide hankimise ja teenuste tõhusa osutamise üle.
- Õpetada algajatele kliendipakkumiste loomist ja klientide värbamise protsesse arusaadaval viisil.
- Edendada klienditeenindusega seotud suhtlemisoskusi.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

VIRGUTUSHARJUTUS "VALE MATKIMINE" (15 MINUTIT)

Kõik seisavad ringis. Juhendaja alustab ühe tegevuse matkimist. Tema paremal küljel seisev inimene küsib: "Mida sa teed?", millele juhendaja vastab valega.

Näiteks juhendaja matkib ujumist, aga ütleb: "Ma pesen juukseid". Seejärel peab juhendajast paremal asuv inimene matkima juhendaja mainitud tegevust (juuste pesemine), väites samal ajal, et ta teeb hoopis midagi muud. Jätkake samal viisil, kuni kõik on saanud osa võtta.

KLIENDIHANKE JA TEENUSTE OSUTAMISE MÕISTMINE (20 MINUTIT)

Koolitaja viib läbi rühmaarutelu, paludes osalejatel mõtiskleda ning jagada oma kogemusi kliendihanke ja teenuse osutamisega. Järgmised suunavad küsimused aitavad vestlust struktureerida:

- Kuidas te oma praeguses töökeskkonnas kliente hangite?
- Milliste väljakutsetega seisate silmitsi klientide värbamisel?
- Kuidas tagate teenuse tõhusa osutamise ja pikaajalised suhted?

Pärast arutelu esitab koolitaja lühikese ettekande klientide värbamise strateegiate kohta, mis hõlmab järgmisi aspekte:

- Sihtrühma tuvastamine
- Usalduse ja üksteisemõistmise saavutamine
- Tõhusad suhtluskanalid
- Teenuste osutamine ja klientide rahulolu

KLIENDIPAKKUMISE KIRJUTAMINE (40 MINUTIT)

Osalejatele antakse lühike ja lihtne kliendipakkumise mall, mis sisaldab selliseid põhielemente nagu sissejuhatus, projekti ulatus, tulemused, hinnakujundus ja ajakava. Osalejad töötavad paarides ja koostavad pakkumise hüpoteetilisele kliendile, kasutades selleks etteantud vormi. Pärast 20-minutist kirjutamist vahetavad nad oma pakkumise tagasiside saamiseks teise paariga.

Osalejad peaksid keskenduma järgmistele aspektidele:

- Kirjutise selgus ja struktuur
- Pakutavate teenuste asjakohasus ja hinnakujundus
- Professionaalne toon ja esitus

Pärast tagasiside vahetamist teevad paarid saadud tagasiside põhjal parandusi. Koolitaja peaks protsessi hõlbustama, kõndides ringi, vastates küsimustele ja tutvustades parimaid tavasid.

KLIENTIDE KAASAMISE SIMULATSIOON (50 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab klientide kaasamise kontseptsiooni ja selgitab, et see protsess on oluline tugevate suhete loomiseks klientidega alates esimesest kontaktist. Osalejad jagatakse väikestesse rühmadesse ja neile antakse kliendiprofiil (uus klient, kes vajab konkreetset teenust).

Selles simulatsioonis:

Üks osaleja mängib kliendi rolli. Üks osaleja mängib teenuseosutaja (õpetaja või õppija) rolli. Ülejäänud rühm jälgib ja kirjutab märkmeid. Teenusepakkuja peab juhtima klienti läbi kaasamisprotsessi, mis hõlmab järgmist:

- Teenusepakkumise selgitamist
- Selgete ootuste seadmist
- Küsimuste esitamist kliendi vajaduste väljaselgitamiseks
- Arutelu ajakavade ja tulemuste üle

Pärast iga simulatsiooni annab rühm tagasisidet selle kohta, kuidas kaasamisprotsess kulges, tuues välja nii positiivseid külgi kui ka parandamist vajavaid valdkondi. Koolitaja võib pakkuda täiendavat teavet tõhusate tehnikate osas.

AKTIIVNE KUULAMINE JA TÕHUS TAGASISIDE (40 MINUTIT)

Selle tegevuse läbiviimiseks kasutavad koolitajad akvaariumimeetodit (*fish bowl method*). Grupp arutab erinevaid suhtlemisoskusi, näiteks:

- **Aktiivne kuulamine:** Kuidas tagate, et mõistate täielikult kliendi vajadusi ja muresid?
- **Avatud küsimuste esitamine:** Milliseid küsimusi saate esitada, et julgustada kliente üksikasjalikumalt vastama?
- **Konstruktivse tagasiside andmine ja vastuvõtmine:** Kuidas anda klientidele selget, kasulikku ja lugupidavat tagasisidet? Kuidas saada klientidelt tõhusalt tagasisidet?

Arutelu käigus juhib koolitaja vestlust, tagamaks, et kõik kommunikatsiooni põhiaspektid saaksid kaetud. Osalejad mõtlevad oma kogemustele ja jagavad teistega, kuidas nad klientidega suhtlemisel professionaalsust ja empaatiat säilitavad. Pärast arutelu mõtiskleb rühm ühiselt järgmiste punktide üle:

- Millised kommunikatsioonistrateegiad toimivad kõige paremini klientidega suhete loomisel ja nende usalduse võitmisel?
- Kuidas saate neid strateegiaid kasutada, et aidata õppijatel osaleda mõtestatud kliendisuhtluses?

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Sessiooni viimases osas mõtisklevad osalejad selle päeva kõige olulisemate õppetundide üle. Neil palutakse kirjalikult vastata järgmistele küsimustele:

- Millised on kõige olulisemad kliendihanke strateegiad, mida kavatsete oma õpilastele tutvustada?
- Millised klientide kaasamise meetodid on teie õpilastele kõige kasulikumad?
- Kuidas integreerite suhtlemisoskused (nt aktiivne kuulamine, tagasiside) oma õpetamispraktikasse?

Pärast individuaalset mõtisklust palutakse osalejatel jagada oma mõtteid paarilisega või väikestes rühmades.



MATERJALID

- Pabertahvel või tahvel ja markerid
- Prinditud mallid kliendipakkumiste kirjutamiseks
- Kleepuvad märkmepaberid ja pastapliiatsid



VÄLJUNDID

- Osalejad mõistavad peamisi kliendihanke tehnikaid, sealhulgas võrgustike loomist ja pakkumiste koostamist.
- Haridustöötajad omandavad strateegiaid kliendisuhtluse ja klientide kaasamise õpetamiseks kutsehariduses.
- Osalejad parandavad oma oskusi aktiivse kuulamise, tagasiside ja professionaalse kliendisuhtluse osas.
- Haridustöötajad suudavad õpetada algajatele õppijatele tõhusa suhtlemise ja teenuste osutamise meetodeid.



03

Kasv, innovatsioon ja jätkusuutlikkus

Viimases peatükis keskendutakse õppijate võimestamisele, et nad suudaksid mõelda ettevõtte loomisest kaugemale — selle kasvatamisele, kohendamisele ja pikaajalisele toimimisele. Need sessioonid pakuvad kutseõpetajatele vahendeid, mis aitavad neil juhendada edasijõudnud õppijaid sellistel olulistel teemadel nagu äritegevuse skaleerimine, uuenduste jälgimine, eetiline ettevõtlus, turundusstrateegiad, finantsplaneerimine ja pikaajaline isiklik areng. Praktiliste, tulevikku suunatud tegevuste kaudu uurivad haridustöötajad, kuidas aidata õppijatel reageerida arenevatele trendidele (nt tehisintellekt ja automatiseerimine), teha teadlikke äriotsuseid ning luua eetilisi ja jätkusuutlikke vabakutselisi karjäärivõimalusi. See peatükk toetab haridustöötajaid nii kõvade kui ka pehmete oskuste integreerimisel — alates digiturundusest ja eelarvestamisest kuni elukestva õppe ja eneseanalüüsini — tagades, et ettevõtlusõpe ei ole mitte ainult asjakohane, vaid ka jätkusuutlik ja väärtuspõhine. Iga selle peatüki sessioon rõhutab kasvu ja vastutuse tasakaalu, võimaldades õppijatel luua ettevõtteid, mis on kohanemisvõimelised, eetilised ja isiklikult tähenduslikud.

1. SESSIOON



Virtuaalassistendi äritegevuse skaleerimine



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Tutvustada kutseõpetajatele ettevõtluse skaleerimise kontseptsiooni virtuaalassistendi tegevusvaldkonnas.
- Uurida realistlikke ja mitmekesiseid kasvuteid soolo-assistentidele, sealhulgas allhankeid, delegerimist ja agentuurimudeleid.
- Toetada haridustöotajaid, et nad saaksid aidata edasijõudnud õppijatel kujundada jätkusuutlikke ja skaleeritavaid teenusemudeleid.
- Varustada haridustöotajaid tööriistadega, mis aitavad suunata järelemõtlemist sellistel teemadel nagu isikliku arengu eesmärgid, meeskonnatöö, ajahaldus ja väärtuste loomine.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

VIRGUTUSHARJUTUS – GRUPI VALIK (10 MINUTIT)

Esiteks palub koolitaja grupil soovitada ühte või kahte virgutusharjutust sessiooni alustamiseks.

SOOLOTÖÖST LAIENEMISENI (40 MINUTIT)

Koolitaja loob ruumis suure ajajoone pealkirjaga "Virtuaalse assistendi kasvutee".

Osalejad liiguvad rühmades märgistatud punktide vahel (Algus → Oskuste arendamine → Esimesed kliendid → Täielikult täidetud töögraafik → Delegerimine → Agentuur) ja arutlevad:

- Mis selles etapis toimub?
- Millised on uued väljakutsed?
- Millist tuge virtuaalne assistent vajab?

Rühmadele antakse iga etapi läbimiseks 5 minutit. Rühmad kirjutavad märksõnu igasse märgistatud punkti paigutatud pabertahvlitele.

Kui rühmad on läbinud kõik sammud, annab koolitaja ülevaate tüüpilistest virtuaalsete assistentide kasvu- ja üleminekuetappidest, tuginedes reaalsele näidetele või juhtumiuuringutele.

SKALEERIMISMEETODITE ÜMARLAUAD (90 MINUTIT)

Osalejad jagatakse 3 rühma. Iga rühm külastab kolme "ekspertide lauda", kus arutatakse väljamõeldud mini-juhtumiuuringuid:

1. Allhanked – millal ja kuidas delegeerida ülesandeid vabakutselistele (nt palgata keegi graafilise disaini või tekstide kirjutamise jaoks).
2. Virtuaalassistentide tiimi loomine – üleminek soolotöölt väikese meeskonna koordineerimisele.
3. Agentuuri loomine – mitme kliendi haldamine struktureeritud teenindusmeeskonnaga.

Iga laud hõlmab järgmist:

- Lühikokkuvõte (stsenaarium, eesmärk, valupunktid) – vaadake jaotusmaterjale
- Suunavad aruteluküsimused (nt "Millised on plussid ja miinused?", "Mis võib valesti minna?", "Kuidas selgitaksite seda õppijatele?")
- Pabertahvel oluliste tähelepanekute kirjapanemiseks

Pärast kõigi kolme laua külastamist liituvad osalejad taas ülejäänud grupiga. Koolitaja viib läbi arutelu ja teeb sellest etapist kokkuvõtte. Arutelu käigus jagatakse ja analüüsitakse erinevaid lähenemisviise ja vastuseid kolmele stsenaariumile.

Igaks vooruks on ette nähtud 25 minutit, 15 minutit jäetakse ettekannete läbiviimiseks ja aruteluks.

PRIORISEERIMINE JA SKALEERIMINE (30 MINUTIT)

Osalejad jagatakse 3 rühma ja igale rühmale antakse äristsenaarium, kus assistent on täielikult hõivatud nõudlike klientidega. Neile antakse 12 kaarti, millele on trükitud "kasvuotsused", näiteks:

1. Tõsta hindu
2. Palka abi haldustöödeks
3. Loobu kliendist
4. Automatiseeri e-posti vastuseid
5. Investeeri tarkvarasse
6. Koosta veebileht
7. Loo digitaalne toode
8. Palka juhendaja
9. Paku kursust
10. Tee koostööd teise virtuaalse assistendiga
11. Tee paus
12. Ütle ei uuele tööle

Iga rühm viib läbi arutelu ja valib 5 parimat strateegiat jätkusuutlikuks skaleerimiseks. Nad peavad oma valikuid põhjendama aja, raha, väärtuste ja eesmärkide alusel.

Parima lähenemisviisi kokkuleppimiseks antakse rühmadele 20 minutit, seejärel esitavad nad valitud lahendused ülejäänud grupile ja arutavad oma seisukohti lähtuvalt konkreetsest stsenaariumist. Etapp lõpetatakse kokkuvõtete tegemisega.

Stsenaarium 1: Ülekoormatud rööprähkleja

Lina on üksinda töötav virtuaalne assistent, kes tegeleb täiskohaga kolme kliendi sotsiaalmeedia ajakava koostamise, postkasti haldamise ja klienditoega. Ta teenib piisavalt, kuid töötab enam kui 50 tundi nädalas, ei puhka nädalavahetustel ja tunneb end kurnatuna. Ta armastab oma kliente, kuid teab, et midagi peab muutuma.

Stsenaarium 2: Kasvule orienteeritud planeerija

David on tehnikahuviline virtuaalassistent, kes haldab kolme e-kaubanduse klienti. Ta on täielikult broneeritud ja armastab oma tööd, kuid ta on ambitsioonikas. Ta tahab professionaalselt areneda, rohkem teenida ja lõpuks oma brändi luua. Ta kõhkleb, sest ei taha kaotada vabakutselise töö paindlikkust.

Stsenaarium 3: Südamega töötav abistaja

Rita on virtuaalassistent, kes keskendub valitsusväliste organisatsioonide ja aktivistide abistamisele. Ta haldab sotsiaalmeediat, annetuskampaaniaid ja uudiskirja sisu. Ta on täielikult broneeritud, kuid küsib tagasihoidlikku tasu, et tema teenused jääksid taskukohaseks. Ta tahab kasvada, kuid ei taha hüljata oma missioonitundega kliente.

Arutelu kogu grupiga ja sessiooni lõpetamine (10 minutit)

Sessiooni viimases osas mõtisklevad osalejad selle päeva kõige olulisemate õppetundide üle. Kogu grupil palutakse kirjalikult vastata järgmistele küsimustele:

- Mis on suurim väljakutse, kui julgustame õppijaid soolotööst kaugemale mõtlema?
- Milliseid skaleerimisega seotud riske tuleks õpilastele selgitada?
- Millist meetodit proovite kindlasti oma õpilastega?



MATERJALID

- Ajajoone plakadid või pabertahvlid ruumi laiali laotamiseks
- Ümarlaua jaotusmaterjalid
- Markerid, kleepuvad märkmepaberid, pabertahvlid



VÄLJUNDID

- Haridustöötajad mõistavad erinevaid võimalusi ja mudeleid virtuaalassistentide teenuseid osutava ettevõtte laiendamiseks.
- Osalejad uurivad ettevõtte kasvuga seotud väljakutseid ja otsuseid.
- Osalejad õpivad üksteiselt ja stsenaariumide kaudu erinevaid strateegiaid skaleerimisega seotud kontseptsioonide tutvustamiseks.
- Haridustöötajad lahkuvad koolituselt töövahendite ja loominguliste ideedega, mida on võimalik kohandada erinevatele õppetasemetele.

LAUD 1 – ALLHANKED



Stsenaarium:

Lea on virtuaalne assistent, kes on spetsialiseerunud sisu planeerimisele, e-posti haldamisele ja veebiuuringutele. Ta võttis endale hiljuti kolmanda kliendi ja on hakanud end ülekoormatuna tundma. Ta kulutab liiga palju aega sotsiaalmeedia graafika loomisele, mis ei ole tema tugev külg. Ta plaanib palgata Fiverr'ist vabakutselise, kes aitaks teda visuaalse sisuga.



Eesmärk:

Delegeerida aeganõudvaid ülesandeid, et ta saaks keskenduda oma põhiteenustele ja kliendisuhetele.



Valupunktid:

- Ta ei ole kindel, kuidas anda selgeid juhiseid.
- Ta muretseb kvaliteedi ja tähtaegade ületamise pärast.
- Ta ei tea, kuidas selle jaoks eelarvet koostada.
- Ta kardab, et klientidele ei pruugi meeldida, et keegi teine teeb osa tööst.



Suunavad küsimused:

- Millised on allhanke eelised ja riskid Leaga sarnase inimese jaoks?
- Kuidas saab ta valmistuda ülesannete tõhusaks delegeerimiseks?
- Kuidas juhendaksite õppijat, et ta saaks turvaliselt alustada allhangete tellimist?
- Millised vahendid või strateegiad võivad seda protsessi lihtsustada?



LAUD 2 - VIRTUAALASSISTENTIDE TIIMI LOOMINE



Stsenaarium:

Matej on virtuaalassistentina töötanud kaks aastat. Tema tugevusteks on administratiivsete ülesannete täitmine, kliendisuhete juhtimine ja e-posti uudiskirjade koostamine. Ta saab nii palju kliendipäringuid, et ei suuda nendega toime tulla. Ta kaalub koostöö tegemist kahe teise vabakutselisega, keda ta tunneb — kumbki keskendub erinevale teenusevaldkonnale. Kahjuks pole ta kunagi varem teisi juhtinud.



Eesmärk:

Tõsta tema võimekust ja pakkuda klientidele terviklikumaid pakette.



Valupunktid:

- Ta ei ole kindel, kuidas jagada ülesandeid ja kohustusi.
- Ta ei tea, kuidas meeskonnas makseid ja lepinguid hallata.
- Ta muretseb kommunikatsioonitõkete pärast.
- Ta kardab kaotada kontrolli kvaliteedi üle.



Suunavad küsimused:

- Mida peaks Matej enne meeskonna moodustamist täpsustama?
- Kuidas aitaksite õppijatel mõista meeskonnatööd vabakutselise tegevuse raames?
- Millised süsteemid või harjumused võiksid aidata sellist koostööd korraldada?



LAUD 3 – AGENTUURI LOOMINE



Stsenaarium:

Sara on kolm aastat juhtinud edukat virtuaalassistendi teenust pakkuvat ettevõtet ja tegeleb regulaarselt viie kliendiga. Ta on aastaid palganud vabakutselisi töötajaid, kuid nüüd mõtleb ta tõelise veebiagentuuri loomisele, millel on nimi, kaubamärk ja lepinguliste teenusepakkujate meeskond. Ta soovib pakkuda pakette, mis sisaldavad selliseid virtuaalteenuseid nagu sotsiaalmeedia haldamine, klienditugi ja tehniline abi.



Eesmärk:

Muuta äritegevus formaalsemaks, suurendada tulusid ja laiendada kliendibaasi selge struktuuriga.



Valupunktid:

- Ta on mures õiguslike ja rahaliste tagajärgede pärast.
- Ta ei tea, kuidas kaasata ja hoida häid töötajaid.
- Tal puudub kogemus ettevõtte juhtimise ja brändingu alal.
- Ta kardab kaotada isiklikku kontakti, mis tegi tema äri edukaks.



Suunavad küsimused:

- Millised on erinevused vabakutselise töö ja agentuuri juhtimise vahel?
- Millistest peamistest väljakutsetest peaksid õppijad enne selle sammu kaalumist teadlikud olema?
- Kuidas saame aidata õppijatel hinnata, kas see on nende jaoks realistlik tee?



2. SESSIOON



Trendide ja digitaalse innovatsiooniga sammu pidamine kutsehariduses



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Tutvustada haridustöötajatele virtuaalabi ja digitaalse tööga seotud praeguseid ja esilekerkivaid suundumusi.
- Arendada oskusi digitaalsete uuenduste tuvastamiseks ja nende integreerimiseks kutsehariduse õpetamispraktikasse.
- Edendada refleksiivset ja edumeelset lähenemist õppekavade koostamisele ja noorte mõjuvõimu suurendamisele.
- Uurida vahendeid ja strateegiaid, mis võimaldavad kutseõpet kohandada kiiresti muutuvate tehnoloogiatega, nagu tehisintellekt, automatiseerimine ja veebipõhised nišiteenused.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

KUUM VÕI MITTE (15 MINUTIT)

Koolitaja valmistab ette trükitud jaotusmaterjalid või slaidid digitaalsete trendidega (nt ChatGPT, TikTok turundus, AI-genereeritud pildid, automatiseerimistööriistad, Discordi serverid, veebipõhine juhendamine, NFT-teenused).

Osalejad hääletavad oma kehadega — ruumi üks külg on "kuum" (trend kasvab endiselt), teine "ei ole kuum" (trend on hääbuv/ebaoluline).

Pärast iga hääletust jagavad 1-2 osalejat lühidalt oma valiku põhjuseid. Lõpetuseks märgib koolitaja, kui subjektiivsed ja kiiresti muutuvad võivad trendid olla — seetõttu on oluline, et haridustöötajad oleksid kohanemisvõimelised.

TRENDIDE KAARDISTAMINE (30 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab kuut peamist trendide kategooriat (välja pandud seinale või ekraanile):

1. Tehisintellekti tööriistad
2. Automatiseerimine
3. Nišiteenused
4. Sisulooja majandus
5. Kaugtöö tehnoloogia
6. Mikroettevõtlus

Osalejatele jagatakse märkmepaberid või trükitud kaardid trendidega (näited vahenditest, teenustest, käitumisviisidest). Väikestes rühmades:

- Jagatakse trendid kategooriatesse.
- Kirjutatakse üles 1-2 ideed, kuidas see võiks olla kasulik kutseõppijale.
- Tuvastatakse võimalikke riske või eetilisi probleeme.

Rühmad vahetavad kohti, lisavad ideid teistele tahvlitele ning seejärel viivad läbi arutelu, keskendudes järgmistele küsimustele:

- Millised trendid on praegu noorte jaoks olulised?
- Milliseid trende võiks olla raskem õppesessioonides käsitleda?
- Kuidas me saame sammu pidada, ilma et peaksime olema eksperdid?

AVASTUSPUNKTID (50 MINUTIT)

Koolitaja loob 3-4 temaatilist punkti, kus osalejad saavad lühidalt tutvuda uute tööriistadega või vaadata neid tutvustavaid demonstratsioone:

- Sisu loomine tehisintellekti abil: (nt ChatGPT, Copy.ai, Canva AI)
- Automatiseerimisplatvormid: (nt Zapier, IFTTT, Notion)
- Disaini- ja visuaalsed tööriistad: (nt Adobe Express, Descript, Synthesia)
- Nišiteenused: (nt taskuhäälingle toimetamine, e-raamatute vormindamine, veebikursuste koostamine)

Igas punktis:

Tutvutakse reaalse näite või õpetusega (koolitaja juhitud või video).

Vastatakse mõtisklusküsimustele: "Mida võiksid õppijad sellest saada? ", "Kui raske on seda õppida? ", "Millised on riskid? ".

Rühmad vahetavad kohti iga 10 minuti tagant. Selle etapi viimased 10 minutit on mõeldud kokkuvõtete tegemiseks.

KUIDAS KORRALDADA TRENDI KÄSITLEVAID KOOLITUSI (60 MINUTIT)

Osalejad moodustavad väikesed rühmad ja valivad 1-2 trendi, mida nad varem uurisid. Ülesanne:

1. Looge kutseõppijatele lühike õppetund või töötuba, mis tutvustab trendi ja arendab sellega seotud oskust.
2. Kasutage loomingulist, õppijakesket meetodit (mitte loengut!).
3. Lisage lühike selgitus selle kohta, miks see trend on oluline noorte tööhõive või ettevõtluse seisukohast.

Iga rühm valmistab ette:

- Õppetunni pealkirja
- Eesmärgid
- Lühikese sessiooni ülesehituse (30–45 minutit)
- Vajalikud tööriistad ja materjalid

Rühmad esitlevad oma ideid ülejäänud grupele (3-4 minutit rühma kohta).

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (10 MINUTIT)

Sessiooni viimases osas mõtisklevad osalejad selle päeva kõige olulisemate õppetundide üle. Kogu grupil palutakse kirjalikult vastata järgmistele küsimustele:

- Millist trendi tahate kõige rohkem uurida?
- Millised on "trendidest teavitamise" riskid, kui ei rakendata kriitilist mõtlemist?
- Kuidas saame aidata õppijatel uuendustes orienteeruda, ilma neid üle koormamata?

Seejärel kirjutavad osalejad kaardile ühe lause: "Järgmine digitaalne trend, mida ma tahan oma õppetöösse integreerida, on...". Kaardid riputatakse tööruumi seinale viitematerjaliks.

**MATERJALID**

- Kleepuvad märkmepaberid, kaardid trendidega, pabertahvlid
- Sülearvutid või telefonid tööriistadega tutvumiseks
- Eelnevalt ettevalmistatud õppevideod või veebilehed (vajaduse korral võrguühenduseta ligipääs)
- Märksõnad aruteluks ja rühmatöö planeerimise mallid
- Markerid, teip, kaardid

**VÄLJUNDID**

- Haridustöötajad oskavad tuvastada ja analüüsida praeguseid ja kujunevaid digitaalseid trende virtuaalassistentide tegevusvaldkonnas ja tööampsumajanduses.
- Osalejad saavad praktilise kogemuse tehisintellekti, automatiseerimise ja nišiteenustega seotud tööriistade uurimisel.
- Haridustöötajad koostavad ühiselt uuenduslikke mikrosessioone, mis tutvustavad noortele tänapäevaseid võimalusi.
- Tõuseb osalejate enesekindlus tulevikukindlate ja trendidega seotud teemade õpetamisel.

3. SESSIOON



Jätkusuutlikkuse ja eetika integreerimine ettevõtlusõppesse



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Tutvustada eetilise vabakutselisuse, digitaalse jätkusuutlikkuse ja sotsiaalse mõju kontseptsioone virtuaalassistenti töö kontekstis.
- Uurida väärtuste, vastutuse ja tulevikku vaatava mõtteviisi rolli digitaalses ettevõtluses.
- Toetada haridustöötajaid eetikaga seotud mõtiskluste lõimimisel õppijate projektidesse ja aruteludesse.
- Pakkuda praktilisi vahendeid jätkusuutlikkuse põhimõtete integreerimiseks virtuaalassistentide äriarendusse.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

VÄÄRTUSTE SORTEERIMINE (40 MINUTIT)

Iga osaleja saab 20 väärtusega kaardipaki (trükitud või sedelitele kirjutatud), mis sisaldab järgmisi märksõnu:

- Kasum
- Paindlikkus
- Privaatsus
- Võrdsus
- Läbipaistvus
- Jätkusuutlikkus
- Kasv
- Lihtsus
- Kaasatus
- Kiirus

Koolitaja lisab väärtusi sessiooni ettevalmistamisel.Võite väärtusi sisaldavad kaardid trükkida tavalisele A4 paberile ja need seejärel väiksemaks lõigata.*

Osalejad täidavad samm-sammult järgmisi ülesandeid:

1. Valige 5 enda jaoks kõige olulisemat äriväärtust.
2. Moodustage paarid ja arutage: Milles te ühel meelel olete? Mille poolest te erineate?
3. Moodustage 4–5-liikmelised rühmad ja looge fiktiivsele virtuaalassistendi agentuurile "väärtuste manifest".

Pärast rühmade moodustamist antakse osalejatele 15–20 minutit, et koostada oma rühma väärtustel põhinev manifest.

Iga rühm tutvustab oma manifesti ühe minuti jooksul.

Koolitaja viib läbi lühikese arutelu, kasutades järgmisi küsimusi: "Millised väärtused on ettevõtluses sageli omavahel vastuolus?", "Miks on oluline seda õppijatega arutada?"

EETILISTE DILEMMADE MAAILMAKOHVIK (50 MINUTIT)

Koolitajad seavad üles 3 lauda, millest igaühele paigutatakse trükitud jaotusmaterjalid eetilise dilemma stsenaariumi ja suunavate küsimustega. Dilemmade näited (koolitajad võivad ette valmistada ka teistsuguseid stsenaariume):

"Virtuaalassistendil palutakse kirjutada kliendile võltsitud arvustusi."

"Avastate, et teie klient kasutab teie loodud sisu kahjulike toodete reklaamimiseks."

"Konkurent tahab teile müüa kliendinimekirja."

Ülesanne: Igas lauas peavad osalejad arutama järgmist:

1. Mida te teeksite ja miks?
2. Milliseid küsimusi peaksite endalt enne otsustamist küsima?
3. Kuidas juhendaksite noort õppijat, kes taolise probleemiga silmitsi seisab?

Rühmad vahetavad kohti iga 15 minuti tagant.

Koolitaja lõpetab sessiooni mõtisklusega selle üle, kuidas taolisi arutelusid õppijatega eelarvamustevabalt ja avatult läbi viia.

KRIITILINE MÖTTEHARJUTUS JÄTKUSUUTLIKKUSE TEEMAL (45 MINUTIT)

Koolitaja valmistab ette hulga reaalseid virtuaalassistendi tööga seotud äritavasid (trükitud näiteid, reklaamid, ekraanipildid või lühikesed juhtumiuuringu kokkuvõtted).

Näited:

- Virtuaalassistent kasutab töö kiirendamiseks tehisintellekti, kuid ei avalikusta seda.
- Vabakutseline kasutab ainult keskkonnasõbralikke digitaalseid tööriistu.
- Sotsiaalmeedia juht reklaamib jätkusuutlikku kaubamärki, kuid kasutab klõpsusööta.
- Virtuaalassistent keeldub klientidest, kelle väärtused ei ole tema vaadetega kooskõlas.

Koolitajad peavad sessiooni ettevalmistamisel koostama täiendavaid näiteid.

Väikestes rühmades peavad osalejad täitma järgmised ülesanded:

- Sorteerima iga näite järgmistesse kategooriatesse: "Jätkusuutlik", "Jätkusuutmatu" või "Segu".
- Kirjutama iga näite kohta ühe lause, mis põhjendab nende valikut.

Etapi lõpus arutavad osalejad koos koolitajatega järgmisi küsimusi:

- Mis meid üllatas?
- Kuidas saame aidata õppijatel teadlikkust arendada?

MÕJU LOOMINE – VÄÄRTUSTE INTEGREERIMINE PROJEKTIDESSE (45 MINUTIT)

Iga osaleja valib ühe teema (nt eetiline vabakutseline töö, kaasav bränd, digitaalne minimalism) ning kirjeldab mikroprojekti või ülesannet, mis aitaks õppijatel ühendada ettevõtlust eetilise või jätkusuutliku tegevusega.

Nad täidavad lühikese vormi:

- Projekti pealkiri
- Õppijate vanus/rühm
- Õpieesmärk
- Ülesande kirjeldus
- Üks eetiline või jätkusuutlik aspekt

Osalejad moodustavad paarid ja esitlevad oma ideid vastastikuse tagasiside andmiseks. Koolitaja lõpetab sessiooni, võttes kokku väärtuspõhise ettevõtlushariduse põhiprintsiibid.



MATERJALID

- Trükitud kaardid väärtustega
- Dilemmadega kaardid kohvikulaudadele
- Visuaalsed näited või mini-juhtumiuuringud (trükitud või digitaalsed)
- Projekti planeerimise mallid
- Pabertahvlid, kleepuvad märkmepaberid, markerid

Märkus: See sessioon nõuab hästi ettevalmistatud näiteid ja materjale, mida jagatakse osalejatele eri etappides. Näiteid tuleb kohandada vastavalt kohalikele oludele, et need oleksid kooskõlas osalejate kogemustega; seetõttu on iga etapi jaoks välja pakutud näited vaid soovituslikud, mitte kohustuslikud.



VÄLJUNDID

- Haridustöötajad mõistavad eetika ja jätkusuutlikkuse tähtsust virtuaalassistentide hariduses.
- Haridustöötajad tegelevad reaalsete stsenaariumidega ja osalevad väärtuspõhises otsustusprotsessis.
- Haridustöötajad lahkuvad koolituselt ideede ja tööriistadega, mis võimaldavad integreerida sotsiaalset vastutust ettevõtlusõppesse.
- Õppijatele töötatakse välja selged ja asjakohased mikroprojektid.

4. SESSIOON


Digiturunduse õppetundide kavandamine teenuste reklaamimiseks


KESTUS

180 minutit


SESSIOONI EESMÄRGID

- Mõista digiturunduse põhimõisteid ja terminoloogiat.
- Uurida erinevusi traditsiooniliste ja digitaalsete turundusmeetodite vahel.
- Mõtiskleda selle üle, kuidas tutvustada ja kohendada digiturundust kutseõppijatele.
- Määrata kindlaks digiturunduse põhikomponendid, nagu veebilehtede optimeerimine, sisu loomine ja kaasamisstrateegiad.
- Saada praktilisi ideid digiturunduse õpetamiseks ligipääsetaval ja interaktiivsel viisil.


SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)
VIRGUTUSHARJUTUS – LOENDAMINE (15 MINUTIT)

Grupp seisab suletud silmadega tihedas ringis. Teine variant on lasta grupil ruumi laiali hargneda, nad võivad seista, istuda või lamada.

Mängu eesmärk on loendada 20-ni (või grupi liikmete arvuni). Korraga võib rääkida ainult üks inimene. Kui kaks inimest räägivad samal ajal, kasvõi hetkekski, peab rühm alustama uuesti numbrist 1. Eesmärk on saavutatud, kui rühm on jõudnud kindlaksmääratud arvuni.

MIS ON DIGITURUNDUS? (35 MINUTIT)

Koolitaja palub osalejatel kasutada internetti, et kõik saaksid kogu ülejäänud sessiooni vältel jälgida interaktiivset esitlust veebipõhise tööriista mentimeter.com kaudu.

Esitluse raames rühmatöökaks esitatud küsimused:

- Milline sotsiaalmeedia on olemas?
- Mis on sotsiaalmeedia?
- Kas traditsiooniline meedia on sotsiaalmeedia?
- Kas blogid on osa sotsiaalmeediast?

Koolitaja pakub teoreetilisi teadmisi järgmistel teemadel: sotsiaalmeedia olemus, sotsiaalmeedia põhitunnused, sotsiaalmeedia ja sotsiaalsete võrgustike seosed; info- ja kommunikatsioonitehnoloogia ja sotsiaalmeedia olulised aspektid; digiturunduse mõistega seotud terminoloogia; kutseõpetajate ning haridusasutuste võimalused sotsiaalmeedia kasutamiseks (v.a reklaam).

DIGITAALNE VS TRADITSIOONILINE TURUNDUS (30 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab teemat, selgitades lühidalt, et turundust saab üldiselt liigitada traditsioonilisteks ja digitaalseteks vormideks, millest igaühel on oma tugevad ja nõrgad küljed.

Seejärel loeb koolitaja ette rea väiteid ja osalejad paigutavad end füüsiliselt piki joont (või kujuteldavat spektrit), mis kulgeb punktist "Nõustun täielikult" punktini "Ei nõustu üldse".

Väited on järgmised

"Digitaalne turundus on kulutõhusam kui traditsiooniline turundus."

"Traditsiooniline turundus on usaldusväärsem."

"Sotsiaalmeedia reklaamid jõuavad õigete inimesteni kergemini kui tele- või raadioreklaamid."

"Trükireklaam ei ole enam tõhus."

"Digitaalsete kampaaniate tulemusi on lihtsam mõõta."

Pärast igat vooru palub koolitaja paaril osalejal jagada, miks nad konkreetsesse punkti seisid. Koolitaja võtab kokku peamised järeldused ja seostab neid järgmiste aspektidega:

- Ulatus
- Maksumus
- Isikupärastamine
- Mõõdetavus
- Interaktsioon

DIGITURUNDUS JA KUTSEÕPPIJAD (30 MINUTIT)

Tegevuse alguses paigutab koolitaja ruumi neli pabertahvli, millest igaüks on pühendatud konkreetsele suunavale küsimusele:

- Mida peavad õppijad teadma digiturundusest?
- Millised on kõige kasulikumad digitaalsed tööriistad kutseõppijatele?
- Kuidas saavad haridustöötajad aidata õppijatel oma sihtrühma hinnata?
- Millised on realistlikud eesmärgid digiturundusega alustavatele noortele?

Osalejad jagatakse väikestesse rühmadesse ja neile määratakse lähtepunkt. Igal rühmal on paar minutit aega, et teema üle järele mõelda ja oma ideed pabertahvile kirjutada.

Keskendutakse praktilise, õppijakeskse sisendi loomisele — osalejad võivad tugineda oma õpetamiskogemusele või sessiooni eelnevatest osadest saadud teadmistele.

Mõne minuti pärast liiguvad rühmad edasi järgmisesse punkti, kus nad kõigepealt loevad, mida eelmised rühmad on kirjutanud, ning seejärel lisavad oma panuse.

See protsess jätkub, kuni kõik rühmad on külastanud iga punkti.

Viimases voorus vaatavad osalejad uute ideede kirjutamise asemel läbi kõik olemasolevad ideed ja märgistavad need sümbolitega - näiteks "✓" võib tähistada ideid, millega nad nõustuvad või mida nad peavad väärtuslikuks, ja "X" neid, mida nad peavad vähem asjakohaseks või problemaatiliseks.

Selline kiire visuaalne hääletus annab kohese ülevaate sellest, millised ideed leidsid grupis kõige rohkem poolehoidu.

Seejärel viib koolitaja läbi lühikese arutelu, tõstes esile kõige enam toetust leidnud ideid, esitades küsimusi erimeelsuste kohta ja paludes osalejatel jagada, millised ettepanekud olid nende meelest kõige uuenduslikumad või üllatuslikumad.

DIGITURUNDUSE PÕHIELEMENDID (50 MINUTIT)

Osalejad jagatakse nelja väikesesse rühma, igale rühmale määratakse üks oluline digiturunduse teema:

- SEO (otsingumootoritele optimeerimine)
- Sisu loomine
- Sotsiaalmeedia platvormid
- Kaasamisstrateegiad

Igale rühmale antakse väike infopakett visuaalsete materjalide, näidete ja suunavate küsimustega. Nad uurivad materjale koos ja valmistavad ülejäänud grupele ette lühikese 3-5-minutilise esitluse.

Näiteks SEOga tegelev rühm selgitab, kuidas märksõnad mõjutavad Google'i otsingutulemuste edetabelit, samal ajal kui sisu loomisega tegelev rühm mõtleb välja, millised sisutüübid on kutseõppijatele kõige kasulikumad.

Sotsiaalmeedia rühm määrab kindlaks, millised platvormid sobivad erinevate eesmärkide saavutamiseks, ning kaasamist uuriv rühm jagab lihtsaid viise suhtluse edendamiseks, näiteks küsitlused või teemaviited (*hashtag*).

Pärast esitlusi täidab koolitaja kõik lüngad ja tõstab esile teemade vahelisi seoseid.

Tegevus annab osalejatele selge, jagatud aluspõhja digiturunduse valdkonnas ja demonstreerib praktilist meetodit, mida nad saavad kasutada oma õppijatega.

REFLEKSIOON – POPKORNIMEETOD (20 MINUTIT)

Osalejad lausuvad kordamööda spontaanselt sõnu või fraase. Ei ole kindlat järjekorda ega survet kohe rääkida.

Suunavad mõtisklusküsimused osalejatele on järgmised:

- Mis on üks asi, mis teid täna üllatas?
- Milline uus termin või kontseptsioon on teile meelde jäänud?
- Mida tahaksite pärast tänast lähemalt uurida?



MATERJALID

- Kleepuvad märkmepaberid, markerid, pabertahvlid
- Internetiühendus (telefonid/ sülearvutid rühmatöödeks)
- Projektori ja esitluse slaidid



VÄLJUNDID

- Osalejad mõistavad, mis on digiturundus ja kuidas see erineb traditsioonilistest lähenemisviisidest.
- Osalejad teadvustavad digiturunduse tähtsust kutseõppijate ja noorte ettevõtjate jaoks.
- Osalejad oskavad tuvastada digiturunduse peamisi tööriistu ja strateegiaid (nt SEO, sisutüübid, platvormid, kaasamise meetodid).
- Osalejad saavad kriitiliselt mõtiskleda selle üle, kuidas tutvustada ja õpetada digiturundust algajatele.

5. SESSIOON


Finantsplaneerimise ja pikaajalise stabiilsuse õpetamine vabakutselistele


KESTUS

180 minutit


SESSIOONI EESMÄRGID

- Varustada kutseõpetajaid praktiliste vahenditega peamiste finantskontseptsioonide õpetamiseks vabakutselise töö kontekstis.
- Parandada haridustöötajate arusaamist hinnakujunduse strateegiatest, säästmisest, eelarve koostamisest ebaregulaarse sissetuleku korral ja pikaajalise jätkusuutlikkuse planeerimisest FIEna tegutsemisel.
- Toetada haridustöötajaid huvitavate, ligipääsetavate ja kaasavate finantsalaste õppetegevuste kavandamisel erinevatele õppijatele.
- Julgustada koostööl põhinevat probleemide lahendamist ja vastastikust õppimist eelarvestamisega seotud rühmatööde ja mõtiskluse kaudu.


SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)
TERMINITE SOBITAMINE – VABAKUTSELISE FINANTSSÕNAVARA (20 MINUTIT)

Osalejad jagatakse väikestesse rühmadesse või paardesse. Iga rühm saab kaks kaardikomplekti: üks komplekt sisaldab peamisi vabakutselise tööga seotud finantstermineid ja teine nende definitsioone. Rühmaliikmed töötavad koos, et sobitada iga termin 10 minuti jooksul õige definitsiooniga. Terminid võivad olla järgmised: rahavoog, arve, muutuvtulu, kasumimarginaal, säästupuhver, eelarvestamine, maksud, ärikulud ja jätkusuutlikkus. Lõpetuseks teeb koolitaja 10-minutilise kokkuvõtte. Rühmad esitlevad oma vasteid. Koolitaja kinnitab õiged vastused, selgitab keerulisi mõisteid ning palub osalejatel jagada näiteid, mis põhinevad nende õppetööl või reaalseste vabakutselistega seotud juhtumitel.

TEOREETILISED SISENDID - RAHANDUS VABAKUTSELISTELE (20 MINUTIT)

Koolitaja peab lühikese visuaalsetele materjalidele tugineva ettekande peamistest finantskontseptsioonidest, mida vabakutselised peavad mõistma ja rakendama. Käsitleda tuleks järgmisi teemasid:

- Kuidas vabakutselised teenivad: fikseeritud tasu vs projektipõhine tasu, honoraripõhine töö
- Eelarve koostamine ebaregulaarse sissetulekuga: keskmine tulu ja halvimaks valmistumine
- Säästmise tähtsus: hädaabifondi loomine
- Hinnakujundusstrateegiad: tunnipõhine vs väärtuspõhine hinnakujundus
- Maksuplaneerimise põhitõed vabakutselistele

EELARVE PLANEERIMINE VABAKUTSELISTELE (25 MINUTIT)

Osalejad moodustavad väikesed rühmad (4-5 inimest rühma kohta).

Igale rühmale antakse lühike stsenaarium, mis kirjeldab vabakutselise projekti (uue ettevõtte logo kujundamine, kolme töötoa korraldamine või video loomine).

Rühmad kasutavad etteantud eelarvemalli:

- Hinnake vabakutselise töötulu
- Planeerige peamisi kulusid (tarkvara, transport, internet, ajakulu)
- Eraldage osa maksudeks ja säästudeks

Iga rühm tutvustab oma vabakutselise eelarvet ja valikuid (umbes 3 minutit). Koolitaja julgustab võrdlusi, uurib prioriteete (näiteks kui palju tuleks säästa) ja toob esile häid tavasid.

DIGITURUNDUS JA KUTSEÕPPIJAD (30 MINUTIT)

Tegevuse alguses paigutab koolitaja ruumi neli pabertahvlit, millest igaüks on pühendatud konkreetsele suunavale küsimusele:

- Mida peavad õppijad teadma digiturundusest?
- Millised on kõige kasulikud digitaalsed tööriistad kutseõppijatele?
- Kuidas saavad haridustöötajad aidata õppijatel oma sihtrühma hinnata?
- Millised on realistlikud eesmärgid digiturundusega alustavatele noortele?

Osalejad jagatakse väikestesse rühmadesse ja neile määratakse lähtepunkt. Igal rühmal on paar minutit aega, et teema üle järele mõelda ja oma ideed pabertahvlile kirjutada. Keskendutakse praktilise, õppijakeskse sisendi loomisele — osalejad võivad tugineda oma õpetamiskogemusele või sessiooni eelnevatest osadest saadud teadmistele.

Mõne minuti pärast liiguvad rühmad edasi järgmisesse punkti, kus nad kõigepealt loevad, mida eelmised rühmad on kirjutanud, ning seejärel lisavad oma panuse. See protsess jätkub, kuni kõik rühmad on külastanud iga punkti.

Viimases voorus vaatavad osalejad uute ideede kirjutamise asemel läbi kõik olemasolevad ideed ja märgistavad need sümbolitega - näiteks "✓" võib tähistada ideid, millega nad nõustuvad või mida nad peavad väärtuslikuks, ja "✗" neid, mida nad peavad vähem asjakohaseks või problemaatiliseks.

Viimases voorus vaatavad osalejad uute ideede kirjutamise asemel läbi kõik olemasolevad ideed ja märgistavad need sümbolitega - näiteks "✓" võib tähistada ideid, millega nad nõustuvad või mida nad peavad väärtuslikuks, ja "X" neid, mida nad peavad vähem asjakohaseks või problemaatiliseks. Selline kiire visuaalne hääletus annab kohese ülevaate sellest, millised teemad leidsid grupis kõige rohkem poolehoidu. Seejärel viib koolitaja läbi lühikese arutelu, tõstes esile kõige enam toetust leidnud ideid, esitades küsimusi erimeelsuste kohta ja paludes osalejatel jagada, millised ettepanekud olid nende meelest kõige uuenduslikumad või üllatuslikumad.

VABAKUTSELISTE VÄLJAKUTSE - EELARVESTAMINE EBAREGULAARSE SISSETULEKUGA (45 MINUTIT)

Osalejad jäävad rühmadesse. Iga rühm saab vabakutselise 3-kuulise tulude/kulude plaani ja ülesannete lehe.

Ülesanne 1 (5 min):

Vaadake üle igakuine sissetulek ja püsikulud. Koostage esialgne plaan, mis sisaldab järgmist:

- Oodatud tulu
- Säästueesmärgid
- Maksud ja elamiskulud

Ülesanne 2 (3x5 min):

Igas voorus saavad rühmad uue kaardi vabakutselist tööd puudutava stsenaariumiga:

"Teie suurim klient viivitab maksega 30 päeva."

"Teile pakutakse üritusel kõnelemise eest 250 eurot."

"Ootamatu tervisekulu: 200 eurot."

Rühmad uuendavad oma plaane vastavalt.

Ülesanne 3 - esitlused (5 minutit rühma kohta):

Iga rühm jagab oma kohandatud plaani ja seda, kuidas nad väljakutsetele reageerisid.

Ülesanne 4 - arutelu (10 min):

Koolitaja juhib mõtisklust:

- Millised strateegiad toimisid kõige paremini?
- Mida teeksite teisiti?
- Milline oli see kogemus võrreldes tegeliku vabakutselise tööga?
- Kuidas saate seda harjutust õppijatega kasutada?

REFLEKSIION (10 MINUTIT)

Koolitaja suunab mõtisklust järgmiste küsimustega:

- Milliseid uusi teadmisi olete saanud finantsteemade õpetamise kohta vabakutselise töö kontekstis?
- Kuidas te neid harjutusi oma õpilaste jaoks kohandate?
- Mis teie õppijatele rahaga seoses kõige rohkem probleeme valmistab?
- Kui kindlalt tunnete end nüüd eelarvega seotud ülesannete läbiviimisel oma klassis?



MATERJALID

- Valge tahvel, markerid, pastapliiatsid ja paber, projektor, sülearvutid/tahvelarvutid, internetiühendus,
- Kaardid terminite ja definitsioonidega ("rahavoog", "puhver", "muutuvtulu"),
- Vabakutselise projekti eelarve tabel (3. samm)
- Vabakutselise eluga seotud stsenaariumi eelarve tabel (4. samm)
- Väljakutsetega kaardid, millel on vabakutselise tööga seotud ootamatud kulud või muutused.



VÄLJUNDID

- Osalejad oskavad selgitada peamisi vabakutselise tööga seotud finantstermineid ja -kontseptsioone.
- Osalejad suudavad abistada õppijaid teenuste hindade määramisel ja ettearvamatute sissetuleku planeerimisel.
- Osalejad oskavad kavandada ja läbi viia kaasahaaravaid harjutusi, mis käsitlevad eelarvestamist ja majanduslikku vastupanuvõimet.
- Osalejatel on võimalik mõtiskleda kaasavate õpetamisviiside üle, eelkõige piiratud finantstestadmiste või erinevate suhtlemisvajadustega õppijate koolitamiseks.

6. SESSIOON



Õppijate vastupanuvõime tõstmine ja elukestvate õppele pühendumine



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Varustada haridustöötajaid vahenditega, mis aitavad edendada õppijate vastupanuvõimet.
- Õpetada strateegiaid, mis motiveerivad õppijaid ja aitavad neil keskenduda elukestvate isiklike arengule.
- Tutvustada refleksiivseid juhendamistehnikaid, mis aitavad õppijatel tagasilöökidest üle saada ja oma kasvu jätkata.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

SISSEJUHATUS (15 MINUTIT)

Osalejatel palutakse meenutada isiklikku väljakutset, millega nad õppimise või õpetamise käigus silmitsi seisis. Väikestes rühmades (3–4 inimest) jagavad nad oma lugusid väljakutsete ületamisest ja strateegiatest, mida nad kasutasid motivatsiooni säilitamiseks. Iga rühm jagab ühte lugu kogu grupiga ning juhendaja julgustab osalejaid mõtisklema korduvate teemade üle (näiteks sihikindlus, toetus, eneseanalüüs).

VASTUPANUVÕIME JA ELUKESTVA ÕPPE TEOORIAD (30 MINUTIT)

Juhendaja peab lühikese ettekande vastupanuvõime ja elukestva õppe tähtsusest nii õpetajatele kui ka õppijatele, kirjeldades järgmist:

- Vastupanuvõime kontseptsioon hariduses: tagasilöökidest toibumine.
- Elukestev õpe: pidev areng ja väljakutsetega kohanemine.
- Kutseõpetajate roll vastupanuvõime ja õpihimu edendamisel.

Pärast teoreetilist esitlust mõtiskleb grupp selle üle, kuidas neid kontseptsioone oma õpetamispraktikas rakendada. Paaridena arutavad nad järgmist:

- Kuidas nad praegu oma õpilaste vastupanuvõimet edendavad?
- Milliseid elukestva õppega seotud takistusi on nad oma klassiruumis kogenud?

JUHENDAMISSTRATEEGIAID (40 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab mitmeid olulisi juhendamisstrateegiaid, mis võivad aidata õppijate vastupanuvõimet suurendada:

- Positiivne ümbermõtestamine: väljakutsete muutmine õppimisvõimalusteks.
- Eesmärkide seadmine: suurte eesmärkide jagamine saavutatavateks sammudeks.
- Eneseanalüüs: julgustab õpilasi hindama oma edusamme ja õppima tagasilöökidest.

Osalejad jagatakse paarideks. Igale paarile antakse stsenaarium, kus õppija seisab silmitsi tagasilöögiga (eksamil läbikukkumine, motivatsiooniprobleemid). Üks osaleja mängib õppijat ja teine koolitajat, kasutades jagatud strateegiaid. Pärast rollimängu annavad paarid üksteisele tagasisidet kasutatud juhendamisstrateegiate tõhususe kohta. Juhendaja annab oma panuse ja selgitab kõiki küsimusi.

REFLEKSIIVSED VAHENDID ÕPPIJATE VÕIMESTAMISEKS (30 MINUTIT)

Koolitaja tutvustab mitmeid refleksiivseid vahendeid, mida õppijad saavad kasutada motivatsiooni säilitamiseks, sealhulgas:

- Päeviku pidamine: kirjutamine väljakutsetest ja saavutustest.
- Enesehindamine: tugevuste ja parandamist vajavate aspektide üle mõtisklemine.
- Kasvumõtteviis: arusaam, et võimeid saab parandada läbi pingutuste ja visaduse.

Osalejad täidavad 10 minutit individuaalselt koolitaja jagatud töölehte, mis paneb neid analüüsima oma õpetamispraktikat ja seda, kuidas nad julgustavad õppijaid mõtisklema. Väikestes rühmades arutavad osalejad järgmisi küsimusi:

- Milliseid refleksioonivahendeid võiksite oma õpilastega kasutada?
- Kuidas saaksite refleksiooni integreerida oma praegusesse õppekavasse?

RÜHMATÖÖ - ÕPPIJATE VASTUPANUVÕIME TÕSTMISE KAVA KOOSTAMINE (50 MINUTIT)

Koolitaja selgitab, et selle tegevuse eesmärk on luua praktiline, teostatav tegevuskava õppijate vastupanuvõime arendamiseks. Iga rühm töötab ühe õppijaprofiiliga, kes seisab silmitsi erinevate probleemidega (nt ajajuhtimine, enesekindlus). Koolitaja tutvustab lühidalt kava kolme komponenti:

Juhendamisstrateegiad

Refleksiivsed vahendid

Konkreetsed tegevused

Koolitaja moodustab väikesed rühmad (4-5 inimest) ning jagab laiali õppijaprofiilid ja vastupanuvõime tõstmise kava mallid. Koolitaja seadistab taimer ja julgustab rühmaliikmeid kava koostamisel koostööd tegema.

Osalejad keskenduvad järgmisele:

- **Juhendamisstrateegiad:** Mõelge, kuidas õppijat väljakutsete lahendamisel juhendada. Millised tehnikad tõstavad tema vastupanuvõimet (nt motiveeriv intervjuueerimine, eesmärkide seadmine või suurte ülesannete jagamine jõukohasteks sammudeks)?

- **Refleksioonivahendid:** Leidke vahendeid, mida õppija saab kasutada oma edusammude üle mõtisklemiseks ja motivatsiooni säilitamiseks (nt päevikud, enesekontrolli viktoriinid, vastastikune tagasiside).
- **Konkreetsed tegevused:** Soovitage konkreetseid tegevusi, mida õppija saab rakendada oma arengule pühendumiseks. Millised väikesed sammud aitavad tal säilitada keskendumisvõimet ja pühendumust?

Koolitaja liigub rühmade vahel ringi, et pakkuda tuge, vastata küsimustele ja hoida osalejaid õigel kursil. Kui rühmatöö on lõpetatud, esitab iga rühm oma vastupanuvõime tõstmise kava. Esitlus peaks hõlmama järgmist:

- Väljapakutud juhendamisstrateegiad
- Refleksioonivahendid õppija motivatsiooni säilitamiseks
- Konkreetsed tegevused elukestvate õppele pühendumiseks

Igal rühmal on esitlemiseks aega 2 minutit ning teistel osalejatel palutakse esitada küsimusi või anda tagasisidet. Koolitaja annab tagasisidet iga rühma kava kohta, tõstes esile praktilisi strateegiaid ja tehes parandusettepanekuid. Lõpetuseks viib koolitaja läbi lühikese arutelu järgmiste küsimuste üle:

- Millised strateegiad oleksid kõige tõhusamad teie enda töös?
- Kuidas on võimalik neid kavasid kohendada vastavalt õppijate erinevatele vajadustele?
- Kuidas integreeriks te juhendamise- ja refleksioonivahendeid oma praegustesse õpetamismeetoditesse?

ARUTELU KOGU GRUPIGA JA SESSIOONI LÕPETAMINE (15 MINUTIT)

Koolitaja kutsub kõiki osalejaid sessiooni üle mõtisklema, kasutades järgmisi küsimusi:

- Millist uut strateegiat või vahendit hakkate oma õpilastega rakendama, et tõsta nende vastupanuvõimet?
- Millise isikliku eesmärgi olete püstitanud oma elukestva õppeteekonna jätkamiseks?



MATERJALID

- Õppijaprofiilid lahendamist vajavate väljakutsetega
- Vastupanuvõime tõstmise kava mallid (trükitud või digitaalsed)
- Markerid ja pabertahvel rühmatööks (valikuline)
- Taimer rühmatöö ja esitluste läbiviimiseks



VÄLJUNDID

- Osalejad mõistavad vastupanuvõime kontseptsiooni õppetöös ja selle mõju motivatsioonile.
- Haridustöötajad omandavad praktilisi juhendamisstrateegiaid, et toetada õppijaid tagasilöökide ületamisel.
- Osalejad õpivad tundma refleksioonivahendeid, mis aitavad õppijatel säilitada motivatsiooni ja huvi.
- Haridustöötajad arendavad oskusi, mis võimaldavad neil koostada tegevuskavasid õppijate vastupanuvõime tõstmiseks.
- Osalejad on valmis edendama oma õpilaste pühendumust elukestvate õppele.



©4

Sissejuhatus, meeskonna loomine ja koolituslähetuse/ pikaajalise koolituse lõpetamine

Viimases peatükis tutvustame teile kahte sessiooni, mis tuleb läbi viia pikema koolituse (koolituslähetuse) käigus – "Sissejuhatus ja üksteise tundmaõppimine" ning "Hindamine ja koolituse lõpetamine".

Kui otsustate kasutada ainult mõnda selle õppekava sessiooni, võite neid tegevusi kombineerida oma programmi sissejuhatuse ja hindamisosaga.

1. SESSIOON



Sissejuhatus ja üksteise tundmaõppimine



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Tutvustada meeskonda, projekti ja koolituskursuse eesmärki.
- Luua külalislahke ja kaasahaarav keskkond, kus osalejad saavad üksteist tundma õppida.
- Edendada suhtlemist ja kontaktide loomist dünaamiliste tegevuste kaudu.
- Julgustada osalejaid koolituskursusele kaasa aitama, lastes neil kujundada osa päevakavast.
- Saavutada ühine arusaam koolituse eesmärkidest ja ootustest.
- Arendada meeskonnatööd ja probleemide lahendamise oskust lõbusate, energiliste rühmategevuste kaudu.
- Luua rühma kokkulepe, mis tagab produktiivse ja lugupidava õpikeskkonna.



SESSIOONI KULG: (ÜSIKASJALIK KIRJELDUS)

TÖÖTAJATE JA PROJEKTI TUTVUSTUS (15 MINUTIT)

Koolitajad tutvustavad ennast, logistikatöötajaid, projekti ja selle eesmäärke.

NIMI JA HOMMIKUNE LIIGUTUS (15 MINUTIT)

Koolitaja palub osalejatel jagada oma nime ja ühte liigutust, mida nad hommikul ärgates esimesena teevad. Mäng algab, kui esimene osaleja jagab oma nime ja liigutust. Iga inimene peab kordama eelmiste osalejate nimesid ja hommikusi liigutusi ning seejärel lisama oma nime ja liigutuse. Mäng jätkub, kuni kõigil on olnud võimalus osaleda. Lõpetuseks võib kogu rühm korrata kõiki nimesid ja liigutusi.

KIIRKOHTING (30 MINUTIT)

Osalejad istuvad kahes ringis, näoga teineteise poole. Koolitaja selgitab, kuidas kiirkohtingu mäng toimub (osalejad räägivad enda vastas istuva mängijaga, mõlemad peavad rääkima etteantud teemal, signaali kuuldes jätavad nad oma vestluspartneriga hüvasti ja liiguvad järgmise inimese juurde) ning alustab esimese vestlusteemaga (allpool olevast nimekirjast). Iga 2-3 minuti tagant annab koolitaja signaali ja palub välimisel ringil liikuda ühe koha võrra paremale.

Mäng jätkub seni, kuni kõik välisringis istuvad mängijad on saanud rääkida kõigi siseringis istuvate mängijatega või kuni aeg otsa saab – kumb iganes juhtub esimesena.

Mängu küsimuste loetelu:

1. Kui saaksid elada ükskõik kus maailmas, siis kus sa tahaksid elada ja miks?
2. Kui saaksid õhtust süüa ükskõik millise ajaloolise tegelasega, siis kelle sa valiksid ja miks?
3. Millist hobi või tegevust oled alati tahtnud proovida, kuid pole veel jõudnud?
4. Mis on kõige seiklusrikkam asi, mida oled kunagi teinud?
5. Mis on sinu eelistatud lohutustoit?
6. Kui saaksid valida ükskõik millise supervõime, siis mis see oleks ja kuidas sa seda kasutaksid?
7. Mis on lõbus fakt sinu kohta, mida enamik inimesi ei tea?
8. Mis on sinu lemmikviis nädalavahetuse veetmiseks?
9. Kui saaksid koheselt mis tahes oskuse omandada, siis mis see oleks ja miks?
10. Mis on sinu unistuste töökoht või karjäärieesmärk?
11. Kui võidaksid homme loteriiga, siis mida sa kõigepealt teeksid?
12. Kes on olnud sinu elus kõige mõjuvõimsam inimene ja kuidas?
13. Kas sa eelistad hommikut või õhtut ja miks?
14. Millist kohta oled külastanud, mida soovitaksid kõigile?
15. Mis on sinu lemmikmuusika või kes on sinu lemmikartist?
16. Kui sa saaksid uuesti läbi elada ükskõik millise päeva oma elus, siis mis päev see oleks ja miks?

NELI NURKA (50 MINUTIT)

Osalejad jagatakse nelja väiksemasse rühma, iga rühm paigutatakse tööruumi erinevasse nurka. Koolitaja selgitab, et igas nurgas tuleb arutada programmi konkreetset segmenti.

Esimeses voorus juhendavad tööd nurkades koolitajad, järgmistes voorudes võtavad juhendamise üle osalejad.

Koolitaja selgitab, et igas nurgas tegutsetakse 10 minutit, seejärel liiguvad rühmad päripäeva järgmisesse nurka. Iga vooru lõpus peab üks osaleja paigale jääma ja juhendama järgmist rühma.

Nurkades käsitletavat teemat on järgmised:

1. nurk: Päevakava ja ootused (*osalejad vaatavad läbi seinale riputatud päevakava, arutavad iga sessiooni õpiväljundeid ning kirjutavad oma ootused päevakava kõrvale asetatud märkmepaberitele*).

2. nurk: Panused: virgutusharjutused (*osalejatele antakse paberid ja pastapliiatsid, et nad saaksid kirjutada nimekirja virgutusharjutustest, mida kasutatakse koolituskursuse käigus*).

3. nurk: Youtube'i esitusloend (*osalejatele antakse paberid ja pastapliiatsid, et nad saaksid kirjutada nimekirja lauludest, mida mängitakse pauside ja koolituskursuse programmi ajal*).

4. nurk: Projekti eesmärgid ja viisid, kuidas nende saavutamisele kaasa aidata (*osalejad saavad ülevaate ürituse eesmärkidest ja nende seosest päevakavaga*).

VÕIMATU MISSIOON (50 MINUTIT)

Koolitaja mängib filmi "Võimatu missioon" tunnuslaulu ja selgitab grupile, et järgmise 40 minuti jooksul peavad nad meeskonnana lahendama võimalikult palju nimekirjas olevaid ülesandeid.

Neil on võimalus esitada küsimusi vahetult pärast nimekirja kättesaamist, pärast seda on nad omapäi.

Ülesannete nimekiri:

- Looge projekti logo.
- Tehke 5 pöörast grupifotot projekti tutvustamiseks sotsiaalmeedias.
- Valmistage võimalikult kõrge torn, kasutades ainult oma jalanõusid.
- Looge ainult oma tubades olevatest sokkidest võimalikult pikk joon.
- Loendage kõikides tubades asuvad voodid, padjad, riidekapid, telerid, kliimaseadmed, puldid, tualettpaberirullid.
- Loendage sammude arv hotellist restorani, hotellist toidupoodi ja restoranist toidupoodi.
- Arvutage, mitu inimest saab korraga kõigi tubade põrandatel lamada, ning esitage kasutatud võrrand.
- Koostage projekti sõnum, kasutades ainult osalevate riikide emakeeli, kuid püüdke muuta sõnum kõigile arusaadavaks.
- Looge võimalikult kõrge inimpüramiid ja tehke sellest pilt.
- Jooge 7 liitrit vett.
- Esitage 5 fakti Mostari ja 5 fakti Blagaj'i kohta.

Mängu lõppedes viiakse läbi mõtisklus kogu grupiga, koolitaja kasutab järgmisi küsimusi:

- Mis läks mängu ajal hästi?
- Mis ei läinud plaanipäraselt? Kui peaksite nüüd uuesti mängima, mida teeksite teisiti?
- Kuidas kulgesid protsessid rühmas? Kas teil oli juht? Kuidas otsused tehti?
- Mida saame sellest harjutusest enda kohta õppida? Kuidas saame seda rakendada, et koolituse ajal optimaalselt funktsioneerida?

GRUPI KOKKULEPE (10 MINUTIT)

Eelmise harjutuse jätkuna kirjutab koolitaja üles grupi kokkulepete nimekirja. Lõpuks allkirjastavad kõik osalejad kokkuleppe.

SALASÕBRA MÄNG (10 MINUTIT)

Koolitaja lõpetab sessiooni salasõbra mängu tutvustusega.



MATERJALID

- Markerid, pabertahvlid, kleepuvad märkmepaberid
- Trükitud päevakava (seinale riputamiseks)
- Projekti eesmärgid trükitud kujul
- Paberid ja pastapliiatsid virgutusharjutuste ja muusikaliste panuste jaoks
- Kõlar ja muusika esitusloend (virgutusharjutuseks ja pausideks)
- Trükitud ülesannete nimekiri "Võimatu missiooni" harjutuseks
- Taimer või kell kohtade vahetamiseks
- Fotoaparaat või nutitelefon fotode ja videote tegemiseks
- Trükitud kaardid väärtustega või tühjad kaardid grupi kokkuleppe koostamiseks
- Grupi kokkuleppe mall (pabertahvilil või suurel paberilehel)
- Valikuline: trükitud kaardid või sedelid salasõbra mänguks



VÄLJUNDID

- Osalejad tutvuvad meeskonna, toimumiskoha ja koolituskursuse eesmärkidega.
- Rühmas luuakse positiivne ja koostööd edendav õhkkond.
- Osalejad õpivad üksteist tundma nii isiklikul kui ka meeskondlikul tasandil.
- Osalejad panustavad aktiivselt päevakavasse muusikavaliku, virgutusharjutuste ja muude ideede kaudu.
- Meeskonnatööd, loovust ja probleemide lahendamise oskusi arendatakse energilise väljakutsega.
- Koostatakse ühiselt grupi kokkulepe, et seada ootused lugupidavaks, kaasavaks ja produktiivseks osaluseks.
- Salasõbra tegevuse eesmärk on edendada heasoovlikkust ja sidemete loomist kogu koolituse vältel.

2. SESSIOON



Hindamine ja koolituse lõpetamine



KESTUS

180 minutit



SESSIOONI EESMÄRGID

- Mõtiskleda kogu ürituse jooksul toimunud õppeprotsessi üle ning hinnata individuaalseid ja kollektiivseid õpitulemusi.
- Pakkuda osalejatele ruumi ja tuge, et nad saaksid ürituse tulemuste põhjal edasi arendada uusi projekte ja koostööd osalevate organisatsioonide vahel.



SESSIOONI KULG: (ÜKSIKASJALIK KIRJELDUS)

Jalutuskäik läbi programmi (25 minutit)

Sessioon avatakse interaktiivse jalutuskäiguga, mis hõlmab nii osalejaid kui ka koolitustiimi. Jalutuskäigu jooksul vaadatakse kõiki sessioonide käigus täidetud pabertahvleid – esimesest kuni viimase päevani.

Jalutuskäigu vältel meenutatakse tegevuste kulgu – alates kohalejõudmisest ja üksteisega tutvumisest esimesel päeval kuni käimasoleva sessioonini.

Samuti analüüsitakse koolituse teisel päeval väiksemates rühmades arutatud hirme, ootusi ja panuseid ning osalejad vastavad küsimustele: "Kas mõni neist läks täide? Kuidas?". Tegevuse lõpus kutsuvad koolitajad osalejaid tagasi ringi istuma.

HARJUTUS DIXIT'I KAARTIDEGA - MINU KOGEMUS SELLEL ÜRITUSEL OSALEMISEGA (35 MINUTIT)

Pärast seda, kui osalejatel on olnud võimalus meenutada programmi ja tegevuste kulgu, mängivad koolitajad taustaks lõõgastavat muusikat.

Nad võtavad Dixit'i kaardid ja paigutavad need põrandale.

Osalejatel palutakse vaikides püsti tõusta ja ruumis ringi jalutada, vaadates samal ajal põrandale paigutatud kaarte.

Koolitaja laseb igal osalejal valida ühe kaardi, mis väljendab tema isiklikku kogemust koolitusega. Kui kõik osalejad on kaardid välja valinud, palutakse neil taas ringis istet võtta.

Seejärel paluvad koolitajad vabatahtlikel püsti tõusta, jagada rühmaga oma kaarti ning rääkida, kuidas konkreetne kaart kajastab nende kogemusi selle üritusega.

Tegevus lõpetatakse, kui iga osaleja on saanud võimaluse oma kaarti jagada.

KIRJALIK HINDAMINE GOOGLE'I VORMIDE KAUDU (30 MINUTIT)

Osalejaid palutakse täita hindamisvorm, kasutades isiklike seadmeid. Neile antakse ruumi ja aega individuaalselt koolituskursuse üle järelemõtlemiseks ja veebipõhise hindamisvormi täitmiseks.

TEATED UPPUVALT LAEVALT (30 MINUTIT)

Kuna koolituskursust alustati reisi metafooriga, kus laev esindas meie ootusi, purjed meie panust ja meri meie hirme, lõpetatakse ametlik programm harjutusega "Uppuv laev".

Sessiooniks valmistumisel kirjutatakse kõigi osalejate ja korraldustiimi liikmete nimed pabertahvlile.

Kõiki kutsutakse üles üksteisele hüvastijätukirju kirjutama. Harjutuse lõpus lõikavad osalejad neile jäetud sõnumid paberist välja, et nad saaksid need pärast ürituse lõppemist koju kaasa võtta.

UUED PROJEKTIIDEED JA KOOSTÖÖ OSALEVATE ORGANISATSIOONIDE VAHEL (60 MINUTIT)

Viimased 60 minutit on ette nähtud selleks, et osalejad saaksid arutada tulevaste projektide ja koostööga seotud ideid.

Nende 60 minuti jooksul on osalejatel võimalus luua grupe eelmistel päevadel jagatud erinevate ideede põhjal ning arutada võimalikku koostööd lähtudes isiklikest ja organisatsioonide huvidest.

Koolitajad toetavad ideede jagamise protsessi, andes osalejatele vajaduse korral nõu ja teavet. Töö toimub väiksemates rühmades, mis on moodustatud konkreetse teema/idee põhjal.



MATERJALID

- Dixit'i mängukaardid
- Pabertahvel
- Pastapliiatsid ja pliiatsid



VÄLJUNDID

- Osalejad mõtisklevad koolitusprogrammi üle, tuvastades tähtsamaid sündmusi ja tulemusi.
- Osalejad loovad Dixit'i kaartide abil emotsionaalse sideme oma koolituskogemusega.
- Osalejad annavad veebipõhise hindamisvormi kaudu konstruktiivset tagasisidet.
- Osalejad jagavad hüvastijätusõnumeid, mis soodustavad sidemete loomist.
- Osalejad uurivad tulevase koostöö ja projektide arendamise võimalusi.



Kaasrahastanud
Euroopa Liit