

VÖLANÕUSTAJATE KOOLITUS. ÕPPEKAVA

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806
Õppekava nimi	Völanõustajate koolitus
Õppekavarühmad	Õigus
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	160 tundi (98 auditoorset kontakttundi, 30 tundi praktikat ja 32 tundi iseseisvat tööd)
Õppekava koostamise alus	Kutsestandard Völanõustaja, tase 6. Kompetentsid B,2.1–B.2.6 ja B.2.8–B.2.9 Sotsiaalkaitseministri 22.03.2016. a määrus nr 20 „Völanõustaja täienduskoolituse kava“
Sihtgrupp	Ootame koolitusele inimesi, kes tegelevad völgadesse sattunud inimeste nõustamisega nt sotsiaaltöötajad, kriminaalhooldajad, ohvriabi töötajad, juhtumikorraldajad ja teised, kelle töö eeldab toimetulekut völaprobleemidega inimestega vöi soovivad omandada teadmised nendega töötamiseks.
Õppe alustamise tingimused	Soovitavalt kõrgharidus
Õppe eesmärk	Kursuse eesmärgiks on valmistada ette spetsialistid völanõustamise teenuse osutamiseks vastavalt kutsestandardis Völanõustaja, tase 6 toodud nõuetele.
Õpiväljundid	Koolituse tulemusena õppija: <ul style="list-style-type: none"> • Oskab korraldada kliendi vastuvõttu ning osutada völanõustamise teenust • Oskab välja selgitada kliendi olukorra ning koguda vajalikku lisainfot völajuhtumi kohta • Lähtub völanõustamisel kutse-etikast, heast asjaajamise tavast ning seadusandlusest • Oskab toetada klienti völgade reguleerimise lahenduste leidmisel, kasutades erinevaid nõustamise ja läbirääkimise tehnikaid • Oskab iseseisvalt analüüsida oma tööd ning tutvustada avalikkusele ja sihtrühmale völanõustamise teenuse võimalusi

<p>Õppesisu</p>	<p>Koolitus koosneb järgnevatest osadest:</p> <p>1. Nõustajatöö planeerimine ja korraldamine 6 tundi</p> <p>Õpitakse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kuidas luua tingimused võlanõustamisteenuse osutamiseks, arvestades teenuse tellija kehtestatud nõudeid, andmekaitse reegleid ja kliendi vajadusi; 2) kuidas anda regulaarselt avalikkusele teavet võlanõustamisteenuse kohta, kasutades selleks mitmesuguseid infokanaleid ja teavitamisvorme; 3) kuidas valmistada kliendi nõustamiseks ette dokumente ja vastavalt arhiveerimiskorrale neid arhiveerida; 4) kuidas korraldada kliendi vastuvõttu. <p>2. Võlgnike nõustamine 48tundi</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) luua kliendiga usalduslik ja positiivne õhkkond; 2) arvestada kliendi eripäradega ja sõlmida koostöökokkuleppeid; 3) kuulata kliendi selgitusi ja selgitada välja probleem/võlajuhtum; 3) määrata kindlaks võlajuhtum ja koguda infot; 4) teada õigusaktidest tulenevaid kliendi õigusi ja kohustusi; 5) analüüsida võlajuhtumit, arvestades kliendi ja tema pere majanduslikku olukorda ning õigusaktidest tulenevaid kohustusi teiste osapoolte suhtes; 6) sõnastada juhtumist tulenevad eesmärgid ja alaeesmärgid, koostada koostöös kliendiga tegevuskava; 7) nõustada ja abistada klienti võlausaldajatele ja kohtule dokumentide vormistamisel; 8) toetada klienti juhtumi tegevuskava eesmärkide saavutamisel; 9) anda kliendile motiveerivat tagasisidet; 10) sekkuda vajaduse korral juhtumi lahendusse, osaleda kliendi nõusolekul ühe osapoolena läbirääkimistes; 11) nõustada klienti pere eelarve koostamisel ja jälgimisel ning uute võlgnevuste ennetamisel; 12) hinnata klienti ja muuta tegevusi vastavalt juhtumi arengutele; 13) hinnata tulemusi ja lõpetada lahendatud juhtum; 14) nõustada kliente võlgade ümberkujundamise protsessis <p>3. Läbirääkimiste pidamine kliendi ja võlausaldaja(te) vahel 24 tundi auditoorset +11 tundi iseseisvat tööd</p>
-----------------	--

	<p>Õpitakse kuidas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pidada läbirääkimisi kliendi ja võlanõustaja vahel 2) olla usaldusisikuks kliendile kohustustest vabastamise menetluses. <p>4. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine 6tundi auditoorset +7 tundi iseseisvat tööd</p> <p>Õpitakse kuidas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) anda tagasisidet enda tehtud tööst; 2) pakkuda professionaalset võlanõustamisteenust. <p>5. Võlanõustamisteenuse arendamine 6 tundi +7 tundi iseseisvat tööd</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) iseseisvalt analüüsida oma tööd ja teha regulaarselt koostööd teiste võlanõustajatega; 2) teha ettepanekuid seadusandjale ja teenuse tellijatele võlanõustamisteenuse kvaliteedi parandamiseks. <p>6. Ennetus- ja teavitustöö tegemine kliendiga ja ühiskonnas laiemalt 6 tundi +7 tundi iseseisvat tööd</p> <p>Õpitakse kuidas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tutvustada sihtrühmale ja avalikkusele võlanõustamisteenuse võimalusi; 2) propageerida sihtrühmale pere-eelarve koostamise ning raha planeerimise ja kasutamise põhimõtteid ja vajalikkust; 3) tutvustada sihtrühmale finantskirjaoskuse sisu ja põhimõtteid. <p>7. Praktika 30 tundi Praktika eesmärk on anda õppijale võimalus tutvuda erialale iseloomulike tööülesannetega ja töökeskkonnaga ning saada üldine ülevaade võlanõustamisteenusest. Samuti arendada õppijal analüüsivõimet ning probleemide lahendamise oskust.</p> <p>8. Iseseisev töö 32 tundi ühe juhtumi analüüs</p> <p>9. Lõpueksam 2h</p>
Õppemeetodid	Loeng, suhtluspõhine loeng, juhitud diskussioon, arutelu, nõustamine, praktilised ülesanded, praktiline töö, seminar, grupitöö, iseseisev töö.
Iseseisev töö	Koolituse käigus valitaks vähemalt üks võlanõustamise juhtum ning tehakse iseseisva tööna juhtumi analüüs ning lahendusmeetodid. Kursuste lõpus toimub tööde kaitsmine
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade

	<p>kohta.</p> <p>Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal/soovituslik kirjandus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raamatupidamise seadus. • Sotsiaalmaksuseadus. • Tulumaksuseadus. • Töölepingu seadus. • Töötuskindlustuse seadus. • Võlaõigusseadus. • Äriseadustik. • Tsiviilseadustiku üldosa seadus. • Võlaõigusseadus I-III Kommenteeritud väljaanne (P. Varul; I. Kull; V. Kõve; M. Käerdi) • Tsiviilseadustiku üldosa seadus. Kommenteeritud väljaanne (P. Varul; I. Kull; V. Kõve; M. Käerdi) • Hagimenetlus (A. Pärsimägi)
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise tingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • juhtumianalüüsi koostamine ja kaitsmine, eksami sooritamine <p>Hindamismeetod</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juhtumi analüüs on koostatud vastavalt nõuetele ja edukalt kaitsstud • hindamine on mitmeeristav.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. • Tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	Kõrgharidus, töökogemus juristina, võlanõustajana või kohtutäiturina.
Õppemaksu tasumine ja tagastamine	http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	http://www.reiting.ee/oppekeskkonna-kirjeldus
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamine
Õppekava kinnitamise aeg:	26.02.2016. Õppekava on uuendatud: 25.03.18