

Võlanõustajate koolitus. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806	
Õppekava nimi	Võlanõustajate koolitus	
Õppekavarühmad	Sotsiaaltöö ja nõustamine	
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	Koolituse kogumaht kokku	160
	Sh auditoorne töö	98
	Sh praktika õppekeskkonnas	30
	Sh praktika töökeskkonnas	
	Koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö	32
Õppekeel	eesti	
Õppekava koostamise alus	<p>Kutsestandard Võlanõustaja, tase 6. Kompetentsid B.2.1–B.2.6, B.2.10</p> <p>Sotsiaalkaitseministri 22.03.2016. a määrus nr 20 „Võlanõustaja täienduskoolituse kava“ https://www.riigiteataja.ee/akt/124032016008</p> <p>Ning eeltoodud määruse Lisa 1</p> <p>Võlanõustaja täienduskoolituse õppeainete sisu ja minimaalsete õpiväljundite kirjeldus vastavalt 22.03.2016 Sotsiaalkaitseministri määrus nr 20 lisale https://www.riigiteataja.ee/akt/lisa/1240/3201/6008/SOM_m20_lisa.pdf#</p>	
Sihtgrupp	Ootame koolitusele inimesi, kes tegelevad võlgadesse sattunud inimeste nõustamisega, sh sotsiaaltöötajad, kriminaalhooldajad, ohvriabi töötajad, juhtumikorraldajad ja teised, kelle töö eeldab toimetulekut võlaprobleemidega inimestega või soovivad omandada teadmised nendega töötamiseks.	
Õppe alustamise tingimused	Riiklikul tunnustatud kõrgharidus, õppekeele valdamine vähemalt B2 taseme. Soovituslikult kogemus võlanõustamise valdkonnas.	
Õppe eesmärk	Kursuse eesmärgiks on valmistada ette spetsialistid võlanõustamise teenuse osutamiseks vastavalt kutsestandardis Võlanõustaja, tase 6 toodud nõuetele.	

<p>Õpiväljundid</p>	<p>Koolituse tulemusena õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planeerib ja korraldab kliendi vastuvõttu, arvestades võlanõustamisteenuse eripära, kliendi ootuseid ja vajadusi, samuti võlanõustaja kutse-eeetika nõudeid; • analüüsib võlajuhtumit, nõustab võlgnikku, valmistab ette ja koostab dokumente, juhindudes muuhulgas andmekaitse nõuetest; • lähtudes kliendi võimalustest valmistab ette ja peab läbirääkimisi kliendi ja võlausaldaja vahel, osaleb kokkulepete fikseerimisel ning kavandab koos kliendiga edasised tegevused; • analüüsib enda tööd; • võtab arvesse ja rakendab enda töös võlanõustamisteenuse häid praktikaid, teeb ettepanekuid võlanõustamisteenuse sisu ja tulemuste parendamiseks; • kavandab kliendile ja avalikkusele suunatud ennetus- ning teavitustööd.
<p>Õppesisu</p>	<p>Koolitus koosneb järgnevatest osadest:</p> <p>1. Nõustajatöö planeerimine ja korraldamine, 6 tundi</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kuidas luua tingimused võlanõustamisteenuse osutamiseks, arvestades teenuse tellija kehtestatud nõudeid ja kliendi vajadusi; • kuidas anda avalikkusele võlanõustamisteenuse kohta regulaarselt teavet ja teha ennetustööd, kasutades kaasaegseid infokanaleid ja viise; • kuidas valmistada kliendi nõustamiseks ette dokumente ja neid arhiveerida, järgides andmekaitse nõudeid; • kuidas korraldada kliendi vastuvõttu, arvestades kliendi vajadusi (sh erivajadusi).

Õppesisu	<p>2. Võlgnike nõustamine, 48 tundi</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • luua kliendiga usalduslik ja positiivne kontakt; • arvestada kliendi eripäradega ja sõlmida koostöökokkuleppeid; • intervjuuerida klienti, koguda andmeid ja selgitada välja probleem/võlajuhtum; • kasutada allikaid, et selgitada välja õigusaktidest tulenevaid kliendi õiguseid ja kohustusi; • analüüsida võlajuhtumit, kasutades võlajuhtumiga seotud dokumente, õigusakte ja kohtulahendite andmebaasi; • koguda koos kliendiga tõeseid andmeid, et hinnata kliendi ja tema pere majanduslikku olukorda; • koos kliendiga sõnastada juhtumist tulenevad eesmärgid ja alaeesmärgid ning kavandada edasised tegevused; • nõustada ja abistada klienti võlausaldajatele, kohtutäiturile ja vajadusel kohtule dokumentide vormistamisel, samuti nõustada klienti maksejõuetusmenetluste eesmärgi, sisu ja võimalike tagajärgede ning võimaluste osas; • teha kindlaks kliendi ja tema pere vajadus muu valdkonna spetsialistide abi järele (sh juhtumikorralduse põhimõttel) ning toetada klienti vajaliku abi taotlemisel ja saamisel; • toetada klienti eesmärkide saavutamisel ja anda kliendile motiveerivat tagasisidet; • osaleda vajadusel ja kliendi nõusolekul kliendi esindajana või kliendi huvide vahendajana läbirääkimistes; • nõustada klienti pere eelarve jaoks andmete kogumisel, eelarve koostamisel ja täitmise jälgimisel ning uute võlgnevuste tekkimise ennetamisel; • analüüsida kliendi seisundit ja muuta tegevusi vastavalt juhtumi arengutele; • hinnata tulemusi ja lõpetada juhtum. <p>3. Läbirääkimiste pidamine kliendi ja võlausaldaja(te) vahel, 24 tundi auditoorset +11 tundi iseseisvat tööd</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pidada läbirääkimisi võlanõustaja ja kliendi vahel tulemusele suunatud nõustamise eesmärgil; • pidada läbirääkimisi kliendi esindajana või kliendi huvide vahendajana kliendi ja võlausaldaja vahel; • pidada kliendiga läbirääkimisi usaldusisiku kohustuste täitmiseks kliendi kohustustest vabastamise menetluses.
----------	---

<p>Õppesisu</p>	<p>4. Refleksioon, kovisioon ja professionaalne enesearendamine, 6 tundi auditoorset +7 tundi iseseisvat tööd</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analüüsida ja hinnata enda tööd, töös kasutatud meetodite tulemuslikkust ja kohandada tegevust vastavalt klientide vajadustele, lähtudes reflekteerimisel tunnustatud teaduslikest põhimõtetest; • läbi viia kovisiooni, sh kollektiivselt analüüsida probleemseid kliendijuhtumeid; • leida professionaalseks arendamiseks sobivaid võimalusi. • nõuetekohaselt täita kohustustest vabastamise menetluses usaldusisiku ülesandeid, lähtudes kohtupraktikas kajastatud seisukohtadest. <p>5. Võlanõustamisteenuse arendamine, 6 tundi auditoorset +7 tundi iseseisvat tööd</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analüüsida vajadust võlanõustamisteenuse järele kogukonnas, hinnata nõustamisteenuse sisu ja meetodikat, samuti osutatud teenuse tulemusi kliendile; • teha regulaarselt koostööd teiste võlanõustajatega ning rakendada võlanõustamise head praktikad enda töös; • teha ettepanekuid avalikkusele, sh teenuse tellijatele ja seadusandjale võlanõustamisteenuse kvaliteedi ja tulemuste parandamiseks. <p>6. Ennetus- ja teavitustöö tegemine kliendiga ja ühiskonnas laiemalt, 6 tundi auditoorset +7 tundi iseseisvat tööd</p> <p>Õpitakse kuidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tutvustada potentsiaalsete klientide sihtrühmale ja avalikkusele võlanõustamisteenuse võimalusi; • propageerida sihtrühmale pere-eelarve koostamise ning raha planeerimise ja kasutamise põhimõtteid ja vajalikkust; • tutvustada sihtrühmale finantskirjaoskuse sisu ja põhimõtteid. <p>7. Praktika, 30 tundi</p> <p>Praktika eesmärk on anda õppijale võimalus tutvuda erialale iseloomulike tööülesannetega ja töökeskkonnaga ning saada üldine ülevaade võlanõustamisteenusest praktikas. Samuti arendada õppijal analüüsivõimet ning juhtumite lahendamise oskust, kasutades koolituse käigus käsitletud allikaid ja meetodikaid.</p> <p>8. Iseseisev töö, 32 tundi</p> <p>Nelja võlajuhtumi analüüs, võimalike lahendusvariantide käsitlemine, tõenäolise juhtumi tulemi prognoosimine.</p> <p>9. Lõpueksam, 2 tundi</p> <p>Virtuaalkeskonnas täidetav test ja juhtumi analüüsi esitlus.</p>
-----------------	--

Õppemeetodid	Loeng, suhtluspõhine loeng, juhitud diskussioon, ajurünnak, arutelu, nõustamine, praktilised lahendusülesanded, juhtumi analüüsid, praktiline töö, seminar, gruppitöö, iseseisev töö.
Iseseisev töö	Koolituse käigus valitaks vähemalt neli võlanõustamise juhtumit ning tehakse iseseisva tööna juhtumi analüüs ning lahendusmeetodid. Kursuste lõpus toimub juhtumi analüüsi kaitsmine
Õppematerjalide loend	<ul style="list-style-type: none"> - Koolitusel osalejad saavad paberkandjal ja/või elektroonselt jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Kasutatav õppekirjandus/õppematerjal: - Sotsiaalhoolekandeseadus - Sotsiaalkaitseministri 22.03.2016 määrus nr 20, Võlanõustaja täienduskoolituse kava“ - Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus - Juhtumikorralduse käsiraamat: võrdsed võimalused inimväärses eluks. Sotsiaalministeerium 2006. - Tsiviilseadustiku üldosa seadus - Võlaõigusseadus - Maksukorralduse seadus - Täitemenetluse seadustik - Kohtutäituri seadus - Aegumine tsiviilõiguses. Kohtupraktika analüüs. Riigikohus. Koostaja M. Vutt 2009. Soovituslik kirjandus: - Peremajanduse ABC - Läbirääkimiste põhitõed. Roy J. Lewicki jt, Fontes 1999 - Kremli läbirääkimiste kool (vene k.) I. Rõžov. - Raamatupidamise seadus. - Sotsiaalmaksuseadus. - Tulumaksuseadus. - Töölepingu seadus. - Töötuskindlustuse 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)

<p>Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid</p>	<p>Õpingute lõpetamise ning hindamise eeltingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • juhtumianalüüsi koostamine ja kaitsmine grupis, • testülesannetega eksami sooritamine. <p>Hindamismeetod</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juhtumi analüüs on koostatud vastavalt nõuetele, edukalt kaitsnud ning saanud positiivse hinnangu koolitajalt. • Lõputestist on õigesti vastatud vähemalt 51% • Hindamine on mitmeeristav.
<p>Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).</p>	<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.
<p>Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.</p>	<p>Koolitust läbiviival juhtivõppejõul on vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon majandus-, õigus-, sotsiaal- või haridusvaldkonnas. Lisaks kaasatakse koolituse läbiviimisele eksperte, kellel on võlanõustamisteenuse osutamise või korraldamise kogemus. Kõik koolitajad omavad töökogemust õpetatavas valdkonnas ja täiskasvanute koolitamise kogemust. Koolitajate lühituvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse koolituse toimumise juures.</p>
<p>Õppemaksu tasumine ja tagastamine</p>	<p>http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine</p>
<p>Õppekorraldus</p>	<p>https://www.reiting.ee/oppekorraldus</p>
<p>Vaidluste lahendamise kord</p>	<p>Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.</p>
<p>Õppekeskkonna kirjeldus</p>	<p>https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond</p>
<p>Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord</p>	<p>https://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused</p>
<p>Õppekava kinnitamise aeg:</p>	<p>26.02.2016. Õppekava on uuendatud: 25.03.18 ja 01.08.2019. 2.02.2021</p>