

Organisatsiooni kultuur ja suhtekorraldus sekretäritöös. Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting Reiting PR OÜ, reg nr 10023806	
Õppekava nimi	Organisatsiooni kultuur ja suhtekorraldus sekretäritöös	
Õppekavarühm	Turundus ja reklaam	
Koolituse kogumaht (akadeemilistes tundides)	Koolituse kogumaht kokku	6
	sh auditoorne töö	6
	sh praktika õppekeskkonnas	-
	sh praktika töökeskkonnas	-
	koolitaja poolt tagasisidestatav iseseisev töö	-
Õppekava koostamise alus	Juhiabi, tase 6 kutsestandardi kompetents: B.3.2 Organisatsiooni töö- ja suhtekorraldus Tegevusnäitaja: 1. suhtleb korrektselt, juhindudes heast tavast, organisatsiooni väärtustest ja kultuurist	
Sihtgrupp	Koolitus sobib täiskasvanutele, kes soovivad täiendada teadmisi organisatsioonikultuuri ja kommunikatsiooni teemadel sekretäri-juhiabi rollist lähtuvalt.	
Õppe alustamise tingimused	Keskkaridus või sellega võrdsustatud haridustase. Õppekeele oskus vähemalt B2 tasemel.	
Õppe eesmärk	Koolitusel keskendutakse sekretäri- juhiabi rolli mõtestamisele organisatsioonis läbi organisatsioonikultuuri prisma. Samuti käsitletakse organisatsioonikultuuri olemust, kommunikatsiooni mõistet ning kommunikatsiooni olemust ja korraldust. Koolituse eesmärk on kujundada arusaamu sekretär-juhiabi tööst organisatsioonikultuuri ja suhtekorralduse vaatest lähtuvalt.	
Õpiväljundid	Kursuse läbinu: <ul style="list-style-type: none"> • tunneb organisatsioonikultuuri mõistet ja olemust; • teab kommunikatsiooni ja suhtekorralduse põhimõisteid; • oskab määratleda enda rolli organisatsiooni liikmena. 	

Õppesisu	<p>Kursusel läbitavad teemad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisatsioonikultuuri mõiste ja olemus; • organisatsiooni väärtused; • organisatsioonikultuuri tasandid, avaldumine ja seosed struktuuriga; • seosed uskumuste väärtuste ja käitumise vahel; • organisatsiooni identiteet; • mainekujundus; • kommunikatsiooni ja suhtekorralduse põhimõisted; • kommunikatsioonikanalid; • sisekommunikatsioon; • väliskommunikatsioon; • selge sõnumi edastamine; • sekretär-juhiabi roll ja tegevused organisatsiooni liikmena.
Õppemeetodid	Suhtluspõhine loeng, arutelud, grupitöö
Iseseisev töö	Puudub
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad paber kandjal ja/või digitaalsed jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Õppematerjalid on osalejatele tasuta.
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	<p>Õpingute lõpetamise eeltingimuseks on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • praktiliste ülesannete ja grupitöodes osalemine tunnis. <p>Hindamismeetodid ja –kriteeriumid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • õpiväljundeid hinnatakse läbi praktiliste ülesannete lahendamise vastavalt koolitaja poolt püstitatud hindamiskriteeriumitele. • koolituse jooksul kasutatakse läbivalt kujundavat hindamist. Koolituse lõpus toimub kokkuvõttev hindamine ülesande lahendamise teel. Kõik ülesanded peavad olema sooritatud ning saanud koolitajalt positiivse hinnangu. <p>Hindamine on mitteeristav.</p>
Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend).	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. • Tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus.	<p>Koolitaja omab kõrgharidust, praktilist töökogemust ning koolitamise kogemust õpetatavas valdkonnas.</p> <p>Koolitajate lühituvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse kursuse toimumise juures.</p>
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	http://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Õppekorralduse alused	http://www.reiting.ee/oppekorraldus

Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	http://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Õppekava kinnitamise aeg:	06.01.2017
Õppekava uuendamise aeg	30.08.2018; 05.2019, 04.2021, 09.2022