

Lisa 3. B.2 Üldoskused

Alljärgnevalt on kirjeldatud pottsepa kutseala üldoskusi vastavalt ESF rahastatud programmi „Kutsesüsteemi reformi“ tulemustele, mh oskusprofiilide aluspõhimõtetele ja tööjõuvajaduste uuringute tulemustele.

Mõtlemisoskustena tuuakse välja kolm põhisuunda, analüütiline mõtlemine (*Kasutab mõtlemisel loogikat ja süsteemset arutlust, et märgata nähtustevahelisi suhteid, teha järeldusi, tuvastada alternatiivsete lahenduste tugevad ja nõrgad küljed ning leida probleemide võimalikud lahendamise viisid. Analüütiline mõtlemine on induktiivne, deduktiivne, loogiline, kriitiline, strateegiline, kontseptuaalne, abstraktne, terviklikult, kiiresti, asjaoludega arvestamine, söestamine, võrdlemine, olulise eristamine, eneserefleksioonioskus, kliendikäitumise analüüsimine*), rakenduslik mõtlemine (*Kasutab olemasolevaid teadmisi ja oskusi praktiliste probleemide lahendamiseks, eesmärkide saavutamiseks ning uute olukordade ja väljakutsetega toimetulemiseks. Jaguneb omakorda matemaatiliseks, majanduslikuks, ruumiliseks mõtlemiseks ja mõjutab otsuste langetamist*), loovmõtlemine (*Käsitleb teemat või olukorda eri vaatenurkadest ja kombineerib tähelepanekuid tavapärasest erinevateks uudseteks lahendusteks. Kasutab, täiustab või sobitab olemasolevaid ja uudseid tööviise, tooteid ja teenuseid. Loovmõtlemine on ideede genereerimine, disainmõtlemine, visuaalne mõtlemine*).

Enesejuhtimisoskused, ehk Oskused, mis aitavad kaasa eneseanalüüsile ning enda võimete ja potentsiaali paremale realiseerimisele. Väärtustest, juhistest ja nõuannetest lähtumine, iseseisev tegutsemine, probleemidega tegelemine, kohanemisoskus, õppimisoskus, stressijuhtimine.

Lävimisoskused, ehk Oskused, mis aitavad kaasa eneseanalüüsile ning enda võimete ja potentsiaali paremale realiseerimisele: suhete loomine ja hoidmine, suhtlemisoskus, keeleoskus, meeskonna- ja koostööoskus.

Enesejuhtimisoskused:

- Iseseisev tegutsemine,
 - o metoodika rakendamine: Eri meetodite kombineerimine: Integreerib ühes protsessis või tegevuses mitut eri lähenemisviisi, tehnikat või meetodit.
 - o Ergonoomiline töötamine: Raskuste turvaline tõstmine: Kasutab raskusi tõstes keha säästvaid tõstmisvõtteid ja abivahendeid, et vältida vigastusi ja õnnetusi.
 - o Tagajärgedega arvestamine: Arvestab, et tema tegevus või tegevusetus võib tekitada talle endale, teistele, laiemale üldsusele, keskkonnale, varale vm mingit sorti kahju (nt füüsiline, vaimne, maine, julgeoleku, rahaline vm kahju).
 - o Tööülesannetega tutvumine: Selgitab välja töö sisu, olemuse, nõuded, ohud jm asjaomase teabe, et planeerida edasist tegevust.
 - o Prioriteetide seadmine: Seab ülesanded eesmärgist lähtuvalt tähtsuse järjekorda ning kohandab nende järjestust vastavalt vajadusele.
 - o Tõhuselt töötamine: Kavandab, ajastab ja korraldab oma tööd tõhusalt ja süsteemselt, et saavutada eesmärgid minimaalse vaeva, raha-, aja- jm kuluga.

- o Ergonoomiline töötamine: Kasutab töötades mugavaid ja kohandatud kehaasendeid, töövahendeid ja -võtteid. Arvestab sundasendi ning halbade harjumuste mõjuga iseendale.
- o Isikliku töökeskkonna ettevalmistamine: Seadistab enne töö alustamist töövahendid või kohandab nende asendit, et töö tegemine oleks võimalikult ohutu, mugav ja kiire.
- o Kohusetundlik töötamine: Suhtub oma töösse kohusetundlikult, täidab tööülesandeid õigeaegselt ja hoolikalt ning peab kinni reeglitest ja kokkulepetest.
- o Ajaplaneerimine: Hindab tööle kuluvat aega, planeerib ja korraldab sellest lähtuvalt oma tegevust ning peab kinni kokkulepitud tööplaanist ja tähtaegadest.
- o Meetodi valimine: Valib ülesandest lähtudes sobivaima viisi töö tegemiseks, probleemi lahendamiseks või eesmärgi saavutamiseks.
- Probleemidega tegelemine
 - o Probleemide tuvastamine
 - Ohu märkamine: Märkab ja tuvastab potentsiaalseid ohte või ohtlikke olukordi, jälgides inimeste käitumist, ümbritsevat keskkonda jmt ning tuvastades võimalikke riske, mis võivad põhjustada vigastusi või ohtlikke olukordi.
 - Probleemide lahendamine: Kõrvaldab takistused ja raskused või lahendab väljakutsed, mis tekivad soovitud tulemuste saavutamisel või eesmärkide saavutamisel.
- Väärtustest lähtumine
 - o Keskkonnahoidlik käitumine: Käitub energiat ja loodusressursse säästvalt ning jäätmeid vähendavalt (nt kasutab ökoloogilisi puhastusvahendeid, säästvaid töövõtteid ja transpordiviise, sordib prügi, minimeerib printimist, vee ja elektrivalguse kasutust jne).
- Juhistest ja nõuetest lähtumine
 - o Õigusnõuete järgimine: Jälgib, et tema tegevus oleks vastavuses riiklike, kohalike ja valdkonna õigusaktidega.
 - o Tervisekaitse nõuete täitmine: Kasutab oma tegevuses enda ja teiste tervist säästvaid tööviise, isikukaitsevahendeid (sh sobivat riietust) ning järgib ohutustehnikanõudeid.
 - o Ohutusnõuete järgimine: Kasutab tööd tehes ohutuid töövõtteid ja -vahendeid (sh isikukaitsevahendeid), et ennetada õnnetusi ning kaitsta ennast ja teisi vigastuste ja ohtlike situatsioonide eest.
 - o Protseduurireeglite järgimine: Järgib juhiseid jms, mis kirjeldavad, kuidas ja mis järjekorras täpselt teatud protseduuri või toimingut teha või kuidas mingis olukorras (nt tööõnnetus) käituda.
 - Kasutusjuhendi järgimine: Mõistab ja kasutab toote, seadme vm kasutusjuhendit, saab aru toote kokkupanemise joonistest, kasutusviisidest, tehnoloogilistest nõuetest jmt.
 - Hooldusjuhendi järgimine: Mõistab toote, seadme vm hooldusjuhendis toodud infot ja järgib seda toote hooldamisel, et pikendada selle kasutusiga.
- Kohanemisoskus: Tuleb probleemideta toime ajutiselt või püsivalt muutuvate olukordade ja tingimustega. Reageerib muutustele adekvaatselt ja asjalikult.
 - o Keskkonnamuutustega kohanemine:

- Ilmaoludega kohanemine. Tuleb toime muutlike ja äärmuslike ilmastikutingimustega (nt suur kuumus või külm, jäävihm, lumi, äike jne), säilitades heaolu ja turvalisuse.
- Stressijuhtimine
 - o Füüsilise koormusega toimetulek: Talub töö või spordi tekitatud suurt või pikaajalist füüsilist koormust (nt pikaajaline põlvitamine, kummardamine, seismine, istumine, jooksmine jmt).
- Õppimisoskus
 - o Erialane enesearendamine: Teadvustab arendamist vajavaid oskusi oma töös ning leiab viise, kuidas ennast täiendada ja arendada (nt osaleb konverentsidel, koolitustel, kutseühingu tegevuses, loeb erialakirjandust).

Haldamisoskused

- Teabe levitamine
 - o Hoiatus- ja signaalsüsteemide kasutamine: Mõistab ja kasutab hooldustööde ajal, hädaolukorras, navigeerides vm olukorras kokkulepitud värvikoode ning heli- ja valgussignaale ja asjakohast märgistust (nt märk, värvus, valgusmärguanne, helisignaal).
- Operatiivsuhtlemine
- Abi kutsumine: Kutsub õnnetuse või muu vahejuhtumi korral teiste inimeste (kogukond, läheduses olijad, kolleegid, spetsialistid vm) abi.

Hindamis- ja uurimisoskused

- Mõõtmine
 - o Mõõtühikute kasutamine: Kasutab rahvusvahelise mõõtühikute süsteemi (SI) põhi- (meeter, kilogramm, sekund, amper, kelvin, mool ja kandela) ja tuletatud ühikuid.

Lävimisoskused

- Suhete loomine ja hoidmine
 - o Usaldusliku suhte loomine: Suhtleb inimestega, väljendades oma kavatsusi ausalt ja selgelt ning käitudes läbipaistval viisil, mis kutsub üles vastastikusele tegutsemisele ja usaldusele.
- Suhtluse korraldamine
 - o Erisuguste isiksustega suhtlemine: On suheldes paindlik ja tuleb toime väga eripalgeliste isikuomaduste või rolliga inimestega.
- Suhtlemisoskus: Väljendab end ka keerukates suhtlusolukordades konstruktiivselt, korrekselt, viisakalt, austavalt, arusaadavalt ja olukorrale vastavalt. Püüab mõista teise mõtteid ja seisukohti.
 - o Suuline eneseväljendusoskus: Suudab ka keerukaid mõtteid, ideid ja kontseptsioone suuliselt esitades väljendada end selgelt, ladusalt, lühidalt, konkreetset ja vastuvõtjaile arusaadavalt.

- o Tagasiside andmine: Toob tasakaalukalt, põhjendatult ja selgelt välja teise tegevuse positiivsed ja negatiivsed aspektid, pakkudes välja võimalikud lahendused puudujääkide kõrvaldamiseks.
- o Vajaduste väljaselgitamine: Suhtleb inimestega (klient, huvirühm, abipaluja vm), et selgitada välja nende soovid, vajadused, ootused ja eelistused.
- o Klientidega suhtlemine: On teenindusvalmis, loob positiivse kliendikontakti, abistab klienti ja tuleb professionaalselt toime ka problemaatiliste klientidega, järgides klienditeeninduse põhimõtteid. Lõpetab kontakti positiivset õhkkonda hoides.
- Meeskonna- ja koostööoskus
 - o Oma rolli mõistmine: Mõistab oma rolli ja selle olulisust nt meeskonnas, tootmisprotsessis, valdkonna arengu kujundamisel jne.
 - o Koostöö tegemine: Suhtleb, vahetab teavet, peab nõu ja teeb koostööd isikute, isikute rühmade ja teiste organisatsioonidega, et leida ühine mõistmine, leppida vajaduse korral kokku kompromissides ning tagada töö maksimaalne tõhusus.
 - o Meeskonnatöö tegemine: Teeb eesmärgi saavutamiseks või ülesande lahendamiseks tõhusat koostööd, täites oma rolli meeskonnas ning käitudes usaldusväärselt ja koostööd soodustavalt.

Mõtlemisoskused

- Rakenduslik mõtlemine
 - o Matemaatiline mõtlemine: Kasutab ülesannete täitmiseks ja probleemide lahendamiseks asjakohaseid matemaatilisi põhimõtteid, mõisteid, protsesse ja meetodeid ning teeb matemaatilisi arvutusi ja kalkulatsioone.
 - o Ruumiline mõtlemine: Tajub adekvaatselt esemete ja ruumi kolmemõõtmelisust ning nende osade vahelisi suhteid ja mõõte.
- Analüütiline mõtlemine
- Terviklikult mõtlemine: Mõistab ja analüüsib olukorda, probleemi või küsimust tervikuna, võttes arvesse erinevaid aspekte, seoseid ja tagajärgi. Jagab teabe mõttes väiksemateks üksusteks ning tajub tervikpilti, mõistab süsteemide ja protsesside kompleksust.

Tehnilised oskused

- Töövahendite kasutamine
 - o Nutiseadme kasutamine: Kasutab puutetundliku ekraaniga kaasaskantavaid seadmeid (nutitelefon, tahvelarvuti, aktiivsusmonitor, e-luger jms) ning nendes sisalduvaid rakendusi.
 - o Arvuti kasutamine: Kasutab andmete sisestamiseks, töötlemiseks, salvestamiseks ja väljastamiseks arvutisüsteemi moodustavate seadiste kogumit (klaviatuur, kõvaketas, mälukaart, ruuter, server, monitor, printer jmt).
- Tarkvara kasutamine
 - o Digitaalne kirjaoskus
 - Digikommunikatsioonioskus: Kasutab sõnumi edastamiseks ja eesmärkide saavutamiseks elementaarseid digitaalseid kanaleid (nt e-kiri, sotsiaalmeedia).