



KLIENDITEENINDAJA KAUBANDUSES,

tase 4, töökohapõhine õpe

**Juhend ettevõttepoolsele
praktikajuhendajale**

(sügis 2019/20 õ-a)

Töökohapõhine õpe

Töökohapõhine õpe ehk õpipoisiõpe on kutseõppe vorm, mille puhul õpilane läbib kuni ühe kolmandiku õppest koolis ja vähemalt kaks kolmandikku ettevõttes. Õpe toimub kutseõppe õppekava alusel. Õpilane täidab töökohas ettevõttepoolseid tööülesandeid, mis aitavad tal saavutada õppekavas kirjeldatud õpiväljundeid. Kool ja ettevõtte lepivad eelnevalt kokku, milliste õpiväljundite saavutamise eest vastutab kool ja milliste eest ettevõtte. Lisaks toimub õppetöö õppeasutuses. Vt JKHK õppekorralduseeskirja lisa [“Töökohapõhise õppe rakendamise kord”](#)

Õppe läbimisel saab õpilane kutseõppeasutuse lõputunnistuse kutseõppe läbimise kohta.

Klienditeenindaja kaubanduses õppekava

Järvamaa Kutsehariduskeskuse **KLIENDITEENINDAJA KAUBANDUSES** õppekava maht on 60 EKAP-it, st **1560 tundi**, õppekava (st koolis toimuv õpe + ettevõttepraktika) läbitakse **1 õppeaastaga**.

Töökohapõhises õppevormis klienditeenindaja kaubanduses erialal on:

- koolis läbiviidava õppe (auditoorsed tunnid ja õpilase iseseisev töö) maht **440 tundi**.
- Ettevõttepraktika maht **1120 tundi**. Praktika sooritatakse ajavahemikul 15.08.2019 - 31.08.2020.

Klienditeenindaja kaubanduses õppekava moodulid 1

Põhiõpingute moodulid:

- Karjääri planeerimine ja ettevõtluse alused 6 EKAP (156 tundi)
- Teenindamine ja müümine 23 EKAP (598 tundi)
- Kaupade käitlemine 16 EKAP (416 tundi)
- Kassatöö 4 EKAP (104 tundi)
- Müügitöö korraldamine 2 EKAP (52 tundi)

Klienditeenindaja kaubanduses õppekava moodulid 2

Valikmoodulid (õpilane peab valima 9 EKAP valikmooduleid):

- Raamatupidamise alused 3 EKAP (78 tundi)
- Erialane vene keel müüjatele 3 EKAP (78 tundi)
- Erialane inglise keel müüjatele 3 EKAP (78 tundi)
- Kaubaõpetus 3 EKAP (78 tundi)
- Veebipõhised vabavaralised vahendid, digitaalne reklaam 3 EKAP (78 tundi)

Mõistete selgitused

Õpiväljundid on õppimise tulemusel omandatavad teadmised, oskused ja hoiakud või nende kogumid, mille saavutatust on võimalik tõendada ja hinnata. Õpiväljundeid on kirjeldatud **õppekava** või mooduli läbimiseks vajalikul lävendi tasemel.

Kutseõppe õppekavad koosnevad **moodulitest**. **Moodul** on **õppekava** terviklik sisuühik, mis koondab kompetentsusnõuetega vastavuses olevad õpiväljundid.

Õppekava määrab kindlaks kutse-, eri- ja ametialase õppe eesmärgid ja ülesanded, saavutatavad õpiväljundid ja seosed Eesti kvalifikatsiooniraamistikuga, õpingute alustamise ja lõpetamise nõuded, **õppekava** moodulid ning nende mahu koos õpiväljundite ja hindamiskriteeriumitega, moodulite valiku võimalused ja tingimused ning spetsialiseerumisvõimalused.

Mis on praktika

Praktika on:

(a) õppekava raames

(b) töökeskkonnas

(c) juhendaja juhendamisel

(d) kindlate õpieesmärkidega tehtav töö

Praktika eesmärk

Praktika käige tähtsam eesmärk on aidata kaasa moodulite õpiväljundite saavutamisele praktikandi poolt.

Vastutuse jagunemine kooli ja ettevõtte vahel õpiväljundite saavutamiseks praktikandi poolt

Kool ja ettevõtte vastutavad ühiselt järgmiste moodulite õpiväljundite saavutamise eest praktikandi poolt (õpiväljundid on toodud tagapool olevatel slaididel):

- Karjääri planeerimine ja ettevõtluse alused 6 EKAP (156 tundi)
- Teenindamine ja müümine 23 EKAP (598 tundi)
- Kaupade käitlemine 16 EKAP (416 tundi)
- Kassatöö 4 EKAP (104 tundi)
- Müügitöö korraldamine 2 EKAP (52 tundi)
- Kaubaõpetus 3 EKAP (78 tundi)
- Veebipõhised vabavaralised vahendid, digitaalne reklaam 3 EKAP (78 tundi)

Kuidas ettevõtte saab täita oma vastutust

- Tutvub klienditeenindaja kaubanduses eriala [õppekavaga](#) ja [rakenduskaavaga](#) (laadige alla)
- Võimaldab praktikandil praktika ajal täita eelmisel slaidil nimetatud moodulite õpiväljundite saavutamiseks vajalikke tööülesandeid (vt. õpiväljundid moodulite kaupa järgnevatel slaididel)
- Juhendab praktikanti tööülesannete täitmisel nii, et ta saavutaks õpiväljundid
- Praktikajuhendaja annab praktika lõppedes hinnangu õpiväljundite saavutamise (programm/hinnangulehel) ning üldhinnangu praktika sooritamisele (praktikapäeviku lõpus) praktikandi poolt

Moodul - Karjääri planeerimine ja ettevõtluse alused

Õpiväljundid:

- mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis
- mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist
- mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas
- mõistab oma õigusi ja kohustusi töökeskkonnas toimimisel
- käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil

Moodul - Teenindamine ja müümine

Õpiväljundid:

- Mõistab klienditeenindajana vastutust ja rolli kliendisuhete kujundamisel kaubandusettevõttes
- loob kliendikontakti ja selgitab kliendi vajadused, rakendades suhtlemisoskust
- tutvustab kaupu ja nõustab klienti, lähtudes kliendikeskse teenindamise põhimõtetest
- juhendab vajadusel klienti iseteenindussüsteemide kasutamisel, lähtudes ettevõttes kehtivatest nõuetest
- lõpetab kliendikontakti, lähtudes kliendikesksest suhtlemisest
- käsitleb pretensioone vastavalt nõuetele
- edastab kliendi tagasiside vastavalt ettevõttes kehtestatud nõuetele
- kasutab teenindamisel ja müümisel erialast terminoloogiat ning väljendab ennast eesti ja inglise keeles arusaadavalt

Moodul - Kaupade käitlemine

Õpiväljundid:

- grupeerib kaubad, lähtudes kaubagruppide liigitamise põhimõtetest
- kontrollib kaupade olemasolu ja piisavust, kasutades kaasaegseid tehnilisi vahendeid
- tellib kaubad lähtudes ettevõttes kehtestatud korrast
- võtab kaubad vastu koguseliselt ja kvaliteedile vastavalt
- ladustab kaubad, järgides kaubagrupile kehtestatud nõudeid
- valmistab kaubad müügiks ette ja paigutab müügipinnale, järgides kauba väljapaneku põhimõtteid
- käitleb pakendeid ja ohtlikke jäätmeid vastavalt käitlemise nõuetele
- kontrollib kaupade vastavust realiseerimise nõuetele

Moodul - Kassatöö

Õpiväljundid:

- mõistab kassatöö olulisust kaubandusettevõtte tegevuses
- teeb kassatoiminguid, kasutades kaasaegseid tehnilisi vahendeid
- arveldab klientidega, kasutades erinevaid arveldussüsteeme ja maksevahendeid
- järgib raha käitlemisel kehtivaid reegleid ja nõudeid, lähtudes kehtestatud õigusaktidest
- koostab kassaaruande vastavalt ettevõttes kehtestatud nõuetele
- järgib kassas töötades ergonoomika nõudeid
- järgib müügipiiranguid lähtudes kehtestatud õigusaktidest

Moodul - Müügitöö korraldamine

Õpiväljundid:

- arvutab kaupadele hinna, järgides hinnakujunduse põhimõtteid ja nõudeid
- osaleb kaupade inventeerimisel, kasutades kaasaegseid tehnilisi vahendeid
- kasutab müügitöö korraldamisega seotud terminoloogiat ning väljendab ennast eesti keeles arusaadavalt

Moodul - Kaubaõpetus

Õpiväljundid:

- tunneb toidu- ja tööstuskaupade märgistust, lähtudes klienditeenindaja töö eripärast
- tunneb toidu- ja tööstuskaupade koostist, lähtudes klienditeenindaja töö eripärast
- tunneb toidu- ja tööstuskaupade kvaliteeti ja säilitamisnõudeid lähtudes klienditeenindaja töö eripärast
- kirjeldab toidu- ja tööstuskaupade käitlemise nõudeid, lähtudes seadusaktidest

Moodul - Veebipõhised vabavaralised vahendid, digitaalne reklaam

Õpiväljundid:

- Loob veebipõhiste vabavaraliste vahendite abil tekste, arvutustabeleid ja küsitlusi
- Loob juhendamisel etteantud kaubagrupperi tutvustava esitluse
- Kujundab graafikaprogrammi abil tootereklaami

Milles seisneb juhendamine?

Juhendaja kõige olulisem ülesanne on praktikandi erialaste teadmiste-oskuste täiendamine, mida toetab juhendajapoolne suhtlemine, innustamine, toetus õppeprotsessis ja probleemide lahendamine töösituatsioonis. Samuti on oluline praktikandi sotsiaalne areng ja isiksuse kujunemine.

Juhendaja ülesanded on:

- Ettevõtte sisekorra tutvustamine
- Koostööpõhimõtete selgitamine
- Tegevuse sisuline analüüs
- Eneseanalüüsi toetamine
- Tagasiside andmine

Juhendades püüdke (1):

- lähtuda konkreetsest inimesest - vanus, eelnev kogemus, isikuomadused jne;
- suunata praktikanti mõtestama oma tegevusi;
- suunata praktikanti oma töötulemusi analüüsima lähtuvalt **õppekava** õpiväljunditest (välja toodud praktikapäevikus);
- julgustada praktikanti küsima küsimusi;
- anda praktikandile vahetut tagasisidet nii õnnestumiste kui ebaõnnestumiste kohta;

Juhendades püüdke (2):

- varieerida praktikandi tööülesandeid, nii et tal oleks võimalik saada kogemusi erinevatest müüja-klienditeenindaja tööülesannetest ja erinevate kaupade käitlemisest
- jääda igas olukorras toetavaks ja sõbralikuks;
- suunata praktikandi ajakasutust;
- suurendada teadlikkust ohutu töökeskkonna korraldamisest;

Juhendades püüdke (3):

- kujundada praktikandi sotsiaalseid oskusi;
- tutvustada ettevõttes kehtivaid reegleid.

Probleemide ilmnemisel pöörduge koolipoolse juhendaja poole -

Maili Rannas, telefon - 5036060, maili.rannas@jkhk.ee.

Praktikadokumendid

Praktikadokumendid on:

- Praktikaleping
- Programm/hinnanguleht
- Praktikapäevik
- Praktikaaruanne
- Järvamaa Kutsehariduskeskuse praktikandi hinnanguleht

Praktika programm/hinnanguleht, praktikapäeviku ja praktikaaruande vorm ning JKHK praktikandi hinnanguleht on allalaetavad [siit](#)

Juhendaja roll praktikadokumentide täitmisel

- Nõustab praktikanti praktikapäeviku täitmisel (kuidas hinnata tööülesande sooritamist lähtuvalt õpiväljunditest - enesehinnangu lahtris).
- Kinnitab oma allkirjaga praktikandi poolt praktikapäevikusse kantud tööülesannete sooritamise.
- Praktika lõppedes annab omapoolse üldhinnangu praktikale (praktikapäeviku lõpus).
- Praktika lõppedes annab hinnangu õpiväljundite saavutamisele praktikandi poolt (programm/hinnangulehel praktikajuhendaja hinnangu veerus). Vt. JKHK õppekorralduseeskirja lisa [“Üldised hindamise põhimõtted ja kriteeriumid”](#)
- Praktika lõppedes täidab ettevõttepoolse hinnangu Järvamaa Kutsehariduskeskuse praktikandi hinnangulehel (vorm on lisatud õpilasele antavatele praktikadokumentidele).

Praktikandi roll praktikadokumentide täitmisel

- Täidab praktikapäevikut, kirjeldades igal töönädalal täidetud tööülesandeid ning annab hinnangu tööülesannete täitmisele lähtuvalt õpiväljunditest.
- Praktika lõppedes hindab õpiväljundite saavutamist praktika programm/hinnangulehel õppija enesehinnangu veerus.
- Praktika lõppedes täidab praktikaaruande vastavalt kooli [kirjalike tööde vormistamise juhendile](#).
- Praktika lõppedes esitab koolile täidetud praktikapäeviku koos juhendaja hinnanguga, praktika programm/hinnangulehe koos enesehinnangu ja juhendaja hinnanguga, JKHK praktikandi hinnangulehe koos enesehinnangu ja ettevõttepoolse hinnanguga ning praktikaaruande.

Materjalid tutvumiseks

Pealkirjadele vajutades saate failid endale alla laadida

[Klienditeenindaja kaubanduses õppekava](#)

[Klienditeenindaja kaubanduses rakenduskava](#)

[Juhendamine ja juhendaja rollid](#) (koostanud Veiko Belials, Luua Metsanduskool)

[Juhendamistsükkel](#) (koostanud Veiko Belials, Luua Metsanduskool)

[Järvamaa Kutsehariduskeskuse õppekorralduseeskiri](#)