

Personalitöö digitaliseerimise arenguprogramm

Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus

SinuLab OÜ, reg. nr. 12750143

Õppekava nimi

Personalitöö digitaliseerimise arenguprogramm

Õppekavarühm

061 Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogia õppesuund

0611 Arvutikasutuse õppekavarühm

Andmetöötlustarkvara kasutamine

Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)

50 akadeemilist tundi õpet, sh.

- auditoorne õpe 24 tundi
- e-õpe 14 tundi
- iseseisev töö 12 tundi

Sihtgrupp

Väike-ja keskmiste ettevõtete juhid, avaliku sektori juhid, personalijuhid ning personalispetsialistid, koolitusjuhid ja -spetsialistid, kvaliteedijuhid ja -spetsialistid, arendusjuhid ja -spetsialistid ning kõik, kellel on soov omandada süsteemselt teadmisi personalitöö digitaliseerimiseks.

Õppe alustamise tingimused

Kursusel osalejale peab olema varasem kogemus personalitöö valdkonnas, töötama ametikohal ning omama varasemat kogemust arvutiga töötamises. Osalejale peab olema 1 ettevõtte/organisatsioon, mille baasil ta koostab digitaliseerimise tegevuskava.

Õppe eesmärk

Kursuse eesmärk on anda osalejale vajalik info personalitöö muutustest seoses digitaliseerimisega ning praktilised tööriistad selle elluviimiseks oma organisatsioonis.

Õpiväljundid

Kursuse läbinu:

- mõistab digitaliseerimise protsessi
- oskab analüüsida organisatsiooni vajadusi
- oskab kaardistada protsesse ja neid kasutajakeskselt kujundada
- orienteerub tarkvaraga seotud lihtsamates tehnilistes terminites
- oskab analüüsida tarkvara pakutavaid võimalusi ja sobivust
- oskab koostada tarkvara juurutamise projekti ning esmast tegevuskava

Lisaks saab kursuse osaleja:

- laialdase pildi sellest kuidas töötajakogemus on seotud digitaliseerimisega, kuidas alustada ning tegeleda süsteemselt nii strateegiast lähtudes, protsesside keskselt aga ka operatiivsel tasandil neid kujundades ja disainides
- omandab teadmised ja oskused leida sobivaid (digi)lahendused oma organisatsioonile
- oskab kavandada ja projektipõhiselt läbi viia muudatusi organisatsioonis, sh teostada muudatuste kommunikatsiooni
- mõistab digivahendite olulisust kaasaegse töötajakogemuse kujundamisel ja elluviimisel.

Õppe sisu

Kursusel on 5 peamist teemat:

Moodul 1: Digitaliseerimise lähtekohad

- personalitarkvarade fookus ja areng, 1h
 - Eestis kasutatavad tarkvarad
- HR tarkvarade trendid, 1 h
- vajalikud teadmised, 2 h
 - kasutajagrupid ja iseteenindus
 - valmisoleku hindamine
 - võtmeisikute kaasamine
 - tehnilised terminid

Moodul 2: Kuidas ja millest digitaliseerimisega alustada?

- digitaliseerimise visioon ja strateegia, 2 h
 - digivalmidus ja kompetentsid
 - vajaduste ja ootuste kaardistamine
- töötamine protsessidega, 0,5 h h
- sihtgruppide ootused, 0,5 h
- töötajakogemuse disainimine, 1 h

Moodul 3: Tarkvara valimine

- tehnilised nõuded, 2 h
 - turvalisus
 - kasutajasõbralikkus
 - liidestused, SSO ja andmed
- piloodi läbiviimine, 0,5 h
- turu kaardistamine, pakumiste võrdlemine, 0,5 h
- töö teenusepakujaga, 0,5 h
- leping ja tingimused, 0,5 h

Moodul 4: Tarkvara juurutamine

- juurutamise plaani koostamine, 3 h
 - projektijuhtimine
 - kommunikatsioon
 - kasutajakoolitused (juhid ja töötajad)
 - koostöö oluliste osapooltega
 - kasutajatoe korraldamine
- muudatuste juhtimine, 1 h

Moodul 5: Järjepidevuse tagamine

- kasutajakogemuse monitoorimine, 0,5 h
- protsesside kohandamine vastavalt vajadusele, 1 h
- mõju ja probleemide analüüsimine, 1 h
- korrigeerivate tegevuste planeerimine ja teostamine, 1 h
- tagasiside andmine teenusepakkujale, 0,5 h

Moodul 6: Tegevuskavade esitlused, 4 h

Iseseisev töö

1. Digitaliseerimise hetkeseisu kaardistamine ettevõttes,	1 h
2. Kaardista ettevõttes kasutusel olevad kõik tarkvarad ja äpid (tabel),	1 h
3. Vaata üle: VISIOON, MISSIOON, STRATEEGIA, ÄRIEESMÄRGID,	0,5 h
4. Kogu infot: DIGITALISEERIMISE EESMÄRGID,	0,5 h
5. Digivõimekuse enesehindamine (individuaalselt või meeskonnas),	0,5 h
6. Töötaja teekonna kaardistamine ettevõttes,	2 h
7. Tarkvara juurutamiseks tehniliste nõuete kaardistamine ja analüüsimine,	2 h
8. Harjutus protsessi ülevaate koostamiseks (kirjalik),	1 h
9. Personalitöö digitaliseerimise tegevuskava kokkupanemine, viimistlemine eelnevalt koostatud ja kogutud info alusel,	3,5 h

Õppemeetodid

Mini-loengud, grupitööd, harjutused, arutelud, tagasiside koolitajatelt ja osalejate vahel, kogemuste ja praktikate jagamine, kirjalike materjalide läbitöötamine, harjutuste iseseisev teostamine, enesehindamiste-pegelduste-testide täitmine, iseseisva tööna kursusel etteantud materjalide läbitöötamine ja ülesannete lahendamine.

Osaleja läbib arenguprogrammi osana põhjaliku muudatuste juhtimise e-kursus (avaneb läbimiseks pärast 4. mooduli toimumist) arenguprogrammi läbimist 3 kuu jooksul, mahuga 14 h.

[Muudatuste juhtimine - muudatus kui projekt_oppekava2021.pdf](#)

Kursuse kohta põhjalikum info kodulehel:

<https://sinulab.thinkific.com/courses/muudatuste-juhtimine-muudatus-kui-projekt>

Õppematerjalide loend

Õppematerjalid sisaldavad:

- märkmete vihik
- koolitaja slaidid digitaalsel kujul
- harjutuste töölehed
- digitaliseerimise küpsuse test ja raport
- e-kursus muudatuste juhtimisest

Õppematerjalid on osalejatele kättesaadavad Thinkific keskkonnas kogu programmi toimumise ajal ning 3 kuud pärast selle lõppemist. Digitaalne õppekeskkond võimaldab ka foorumeid, arutelusid osalejate vahel.

Nõuded õpingute lõpetamiseks

Õpingute lõpetamise eelduseks on vähemalt 90% ulatuses õppematerjali läbimine ja koolituse lõpul oma tegevuskava presenteerimine.

Hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid

Kursusel osaleja hindab oma organisatsiooni digiküpsust kursuse alguses. Iga mooduli järel hindab osaleja mooduli sisu asjakohasust ja omandatud teadmisi/oskusi.

Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend)

Tunnistus, kui õppija võttis õppetööst osa täies mahus või vähealt 90% ulatuses, on läbinud iga mooduli lõpus lisatud enesehindamise ning presenteerinud digitaliseerimise tegevuskava.

Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus

Nimi Maarit Vabrit-Raadla

Sünniaeg 23.06.1973

Hariduskäik Magister *Cum Laude*, Tallinna Tehnikaülikool, Ärikorraldise Instituut

Töökogemused

<https://ee.linkedin.com/public-profile/in/maarit-vabrit-raadla-01287>

Õppemaksu tasumine ja tagastamine

- Õppemaks tuleb tasuda enne kursusel osalemist esitatud arve alusel, arvel kirjeldatud maksetähtajaks.
- Kui arvel kirjeldatud maksetähtajaks pole kogu summa tasutud, siis on SinuLab OÜ-l õigus osalejat kursusele mitte lubada.
- Osalemisest loobumise korral palume sellest teada anda sinulab@sinulab.com
- Osalemisest loobumisel peale registreerumist ja arve tasumist tagastatakse 50% e-kursuse maksumusest juhul kui osaleja ei ole läbinud rohkem kui 10% e-kursuse mahust.
- Tunnistuse väljastamise eelduseks on kursuse õppematerjalide läbimine vähemalt 90% ulatuses.
- SinuLab OÜ jätab endale õiguse teha õppematerjalides ja -teemades asjakohaseid muudatusi.

Vaidluste lahendamise kord

Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Harju Maakohtus.

Õppekeskkonna kirjeldus

- Kursus toimub Tallinnas, Tallink SPA hotellis
- õppemaht on 50 tundi.
- Online õpikeskkonnas on kirjalikud materjalid, harjutused, juhendid, eneseanalüüsi ja tagasiside küsitlused.

Õppeprogrammide ja õppekavade kvaliteedi tagamine

Kursuse kvaliteedi tagamise eeldus

- SinuLab OÜ on juhtimis- ja personalitarkvara arendav ettevõtte ning Eesti juhtiv inimeste juhtimise digitaliseerimise valdkonna teemaliste avatud koolituste korraldaja.
- SinuLab OÜ korraldab Eesti ettevõtete ja asutuste juhtidele ning spetsialistidele suunatud tööalast täienduskoolitust aastast 2019.
- SinuLab OÜ juhatuse liige on tegelenud avatud koolituste ja konverentside valdkonnas aastast 1997.
- SinuLab OÜ lähtub koolituste korraldamisel klientide vajadustest ja väljatöötatud koolitusprogrammide ning õppekavadest.

Koolitaja kvaliteedi tagamine

- Koolitaja omab pikaajalist koolitaja töö kogemust, tuntust ja aktsepteeringut klientide sihtrühmade hulgas.
- Koolitaja töö tulemust hinnatakse koolituse järgselt osalejate kirjaliku tagasiside põhjal.
- Vajadusel tehakse koolitajatele parandus- ja täiendustepanekuid.
- Õppekeskkonna kvaliteedi tagamine
- Kursuse materjalid on <http://www.sinulab.thinkific.com/> lehel osalejatele kättesaadavad.
- Kõik kursusele registreerunud saavad automaatselt teavet koolituse korralduslike asjaolude ja õppetööga alustamise kohta.
- Kursuse läbimiseks on ettevalmistatud õppematerjal ja õppematerjali täiendatakse vastavalt teema arengule.

Koolituse kohta tagasiside kogumine

- Koolituse lõpul täidavad osalejad tagasisidelehe, kus annavad hinnangu Koolituse sisule ja lektorile ning võimalus on teha ettepanekuid Koolituse sisu ja formaadi paremaks muutmiseks.
- SinuLab OÜ esindajad koos koolitajaga analüüsivad saadud tagasisidet ning vajadusel muudavad Koolituse sisu või korraldust.

Õppekava kinnitamise aeg: 01.09.2021

Maarit Vabrit-Raadla

SinuLab OÜ juhatuse liige