

## HINDAMISSTANDARD

Kultuurikorraldaja, tase 4  
Kultuurikorraldaja, tase 6  
Kultuurikorraldaja, tase 7

### Sisukord:

1. Üldine teave
2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Juhised ja vormid hindajale

### 1. Üldine teave

Hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust **kultuurikorraldaja, tase4; kultuurikorraldaja, tase6; kultuurikorraldaja, tase7** kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele. Link kutseregistrisse [SIIT](#).

Taotlejat hindab kutsekomisjoni moodustatud 3- liikmeline hindamiskomisjon, kellel on kutsealane, kutseüsteemialane ja hindamisalane kompetentsus.

Kutseksam toimub vähemalt üks kord aastas, dokumentide esitamise tähtaeg jm asjakohane info kuulutatakse välja kutse andja Eesti Rahvamajade Ühingu (ERMÜ) kodulehel [www.rahvamaja.ee](http://www.rahvamaja.ee)

### 2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

Kutseksam koosneb kahest etapist.

**Esimeses etapis** esitab taotleja kutse saamiseks vajalikud dokumendid. Nõuetekohaselt täidetud dokumendid registreeritakse ning taotleja kutsutakse edasi teise etappi.

**Teises etapis** toimub vestlus hindamiskomisjoniga. Hindamisvormideks on portfoolio ja vestlus.

Enne kutseksamit instrueeritakse taotlejaid eksami käigust.

Peale kutseksamit teeb hindamiskomisjon 5 tööpäeva jooksul kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatele kutse andmise/mitteandmise kohta, otsuse kutse andmise või andmata jätmise kohta teeb kutsekomisjon (kutseeadus § 18 lg 2 p 6).

Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Taotlejat hinnatakse portfoolio ja vestluse alusel.

**Portfoolio** annab ülevaate taotleja tegevusest kultuurikorralduse valdkonnas. Portfoolios analüüsib taotleja oma senist tegevust lähtudes hindamiskriteeriumidest

**Vestluse** sisuks on tutvuda taotleja senise tegevusega ning saada vastuseid portfoolio põhjal tekkinud küsimustele lähtuvalt hindamiskriteeriumidest.

### Hindamismeetodid:

- 1) Eneseanalüüs: vabas vormis portfoolio – erialase töö tutvustus, millele võib lisada linke foto- või videomaterjalidega.
- 2) Vestlus: protsessi ja tegevuste selgitamine, teadmiste ja arusaamade näitamine.
- 3) Vajadusel kirjalik ülesanne või test

Läbi kogu kutseeksami hinnatakse **Kultuurikorraldaja, tase 4, tase 6, tase 7** järgmisi kompetentse:

1. Kogukonna kultuurielu kavandamine
2. Kultuurisündmuste korraldamine ja vahendamine
3. Kultuurisündmuste ja –organisatsiooni turundamine
4. Huvitegevuse korraldamine ja koordineerimine
5. Kultuuriprojektide juhtimine
6. Läbivad kompetentsid

Hindamiskomisjoni ettepanek kutse andmise kohta kujuneb kogu hindamisprotsessi läbimise järel.

### 3. Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja/hindamiskriteerium kutsestandardist	Tõendamise viis (mida teeb kutseeksamil)
<b>LÄBIVAD KOMPETENTSID</b>	
	<b>tegevusnäitaja</b>
	<b>Hindamiskriteerium</b>
1.	Hoiab end kursis ühiskonnas ja kultuuri valdkonnas toimuvaga. <b>(tase4/tase,6/tase7)</b>
2.	Seab meeskonnaliikmete tööle organisatsiooni eesmärkidest lähtuvad ülesanded. Planeerib ja koordineerib meeskonna ja töötajate tegevusi. <b>(tase6/tase7)</b>
3.	Juhendab ja toetab inimesi ülesannete täitmisel ning oskuste ja teadmiste omandamisel ja arendamisel. <b>(tase7)</b>
4.	Jagab oma teadmisi, nõustab ja koolitab oma pädevusvaldkonnas. <b>(tase7)</b>
<b>KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID</b>	
<b>B.3.1 Kogukonna kultuurielu kavandamine</b>	
	<b>tegevusnäitaja</b>
	<b>Hindamiskriteerium</b>
1.	Selgitab välja kogukonna kultuuriteenuste vajadused, analüüsib saadud tulemusi ja rakendab neid. Teeb ettepanekuid kogukonna kultuurielu arendamiseks. <b>(tase6/tase7)</b>
2.	Kujundab paikkonna mainet, korraldades <b>(tase4)</b> , algatades <b>(tase6)</b> ja koordineerides <b>(tase7)</b> , kultuurisündmusi.
3.	Korraldab kogukonna kultuuritraditsioonide säilimiseks sündmusi, huvitegevust jm. Korraldab <b>(tase4)</b> , loob tingimusi <b>(tase6)</b> ja koordineerib <b>(tase7)</b> kultuurilist järjepidevust

	kajastavate materjalide säilitamist.	
4.	Teeb koostööd erinevate asutuste ja organisatsioonidega, osaleb võrgustikutöös <b>(tase4)</b> . Loob ja arendab koostöövõrgustikke kohalikul tasandil <b>(tase 6)</b> . Loob ja arendab koostöövõrgustikke nii kohalikul kui üleriigilisel tasandil ning osaleb rahvusvahelises koostöös <b>(tase 7)</b> .	Kirjeldab koostööd erinevate asutuste, organisatsioonide ja võrgustikega lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.
5.	Koostab või osaleb valdkonna arengukava koostamises. Kavandab arengukavast tulenevaid tegevusi. <b>(tase 7)</b>	Kirjeldab oma tegevust valdkonna arengukava koostamisel ja rakendamisel.

### B. 3.2 Kultuurisündmuste korraldamine ja vahendamine

	tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
1.	Sõnastab kultuurisündmuse idee ja eesmärgi, planeerib korraldusprotsessi. <b>(tase4/tase6/tase7)</b>  Koostab kultuurisündmuse kava, lähtudes kohalikest algatustest. <b>(tase6)</b>  Koostab kultuurisündmuse kava, lähtudes nii kohalikest kui üleriigilistest algatustest ning võimalusel rahvusvahelisest koostööst. <b>(tase7)</b>	Kirjeldab kultuurisündmuste kavandamise ideed ja planeerimist lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.
2.	Korraldab kohaliku kultuurisündmuse <b>(tase4)</b> .  Koostab eelarve ja taotleb rahalisi vahendeid paikkondliku, üleriigilise <b>(tase6)</b> või rahvusvahelise <b>(tase7)</b> kultuurisündmuse korraldamiseks.	Kirjeldab kultuurisündmuste korraldamise ja rahaliste vahendite taotlemise protsessi lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.
3.	Hindab pakutava kultuurisündmuse sobivust <b>(tase4/tase6/tase7)</b> . Kultuurisündmuste vahendamisel peab läbirääkimisi osapooltega, sõlmib koostöölepinguid <b>(tase6/tase7)</b> .	Kirjeldab kultuurisündmuste vahendamise protsessi, osapooli ja tegevusi lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.
4.	Hindab saadud tagasiside põhjal sihtgrupi rahulolu. <b>(tase4)</b> Hindab nii sihtrühmalt kui meeskonnalt saadud tagasiside põhjal püstitatud eesmärkide saavutatust, sihtgrupi rahulolu ja mõju paikkonna arengule. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab sihtrühmalt ja meeskonnalt saadud tagasiside hindamist, kasutatud meetodeid (küsitlused, intervjuud, arvustused jms) ja selle põhjal püstitatud eesmärkide saavutatust, sihtgrupi rahulolu ja mõju paikkonna arengule.

### B. 3.3 Kultuurisündmuste ja –organisatsiooni turundamine

	tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
--	----------------	--------------------

1.	Korraldab kultuurisündmuse reklaamimise, kasutades erinevaid kommunikatsioonikanaleid jm võimalusi. <b>(tase4/tase6/tase7).</b>	Kirjeldab kultuurisündmuste reklaamimiseks kasutatavaid kanaleid ja võrgustikke
2.	Korraldab piletimüügi vastavalt koostöölepingule, lähtudes organisatsioonis kehtestatud korrast. <b>(tase4/tase6/tase7).</b>	Kirjeldab organisatsioonis kehtivat piletimüügikorraldust, kasutatavaid piletimüügi keskkondi jmt
3.	Koostab kultuurisündmuse ja/või -organisatsiooni kommunikatsiooniplaani. <b>(tase6/tase7).</b>	Kirjeldab ja toob näiteid kommunikatsioonialaste tegevuste kohta.

## VALITAVAD KOMPETENSIID

### B.3.4. Huvitegevuse korraldamine ja koordineerimine

	tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
1.	Loob tingimused huvitegevuseks <b>(tase4/tase6/tase7)</b>  Leiab huvitegevusele väljundid. <b>(tase6/tase7)</b>  Hindab saadud tagasiside põhjal sihtgruppide rahuolu, eesmärgile vastavust ja jätkusuutlikkust, teeb ettepanekuid parendustegevuseks. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab huvitegevuse korraldamist, tingimuste loomist (ruumide, vahendite ja juhendajate leidmine) ja elanike kaasamist huvitegevusse.  Tutvustab oma kogemust huvitegevustele väljundite leidmisel. (nt esinemisvõimalused) kohalikul, maakondlikul, üleriigilisel ja rahvusvahelisel tasandil.  Kirjeldab tagasiside põhjal selgunud rahulolu, eesmärkidele vastavust ja jätkusuutlikkust konkreetsete huvitegevuste osas. Tutvustab tagasiside vorme ja võimalikke parendustegevusi.
2.	Tutvustab kogukonna elanikele huvitegevuse võimalusi, kasutades erinevaid kommunikatsioonikanaleid <b>(tase6/tase7)</b>  Korraldab ja juhib valdkondlikke ümarlaudu ja arutelusid. <b>(tase7)</b>	Kirjeldab oma tööd huvitegevuse korraldamisel, kasutatavaid kommunikatsioonikanaleid (kuulutus, artikkel, sotsiaalmeedia, veebileht, raadio, tutvustab sündmus vm).  Kirjeldab valdkondlike ümarlaudade ja arutelude korraldamise kogemust.
3.	Nõustab vajadusel juhendajaid kollektiivide ja huvitegevuse korraldustöös. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab oma kogemust kollektiivi juhendajate nõustamisel.

### B.3.5. Kultuuriprojektide juhtimine (tase4/tase6/tase7)

	tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
1.	Sõnastab kultuuriprojekti eesmärgi ning sellest lähtuvalt moodustab meeskonna, koostab tegevus- ja ajakava ning eelarve.  Leiab eesmärgile sobivad ressursiallikad projekti elluviimiseks. Sõlmib koostöölepingu(d) <b>(tase4/tase6/tase7)</b>	Kirjeldab oma kogemust kultuuriprojektide korraldamisel, tööd meeskonnaga, tulemust ja aruandlust.  Toob näiteid kasutatud ressursiallikate kohta (toetusprogrammid, fondid, sponsorid, partnerid).
2.	Koordineerib projekti elluviimist, lähtudes tegevusplaanist, ajakavast, eelarvest ja projektitöö põhimõtetest. <b>(tase4/tase6/tase7)</b>	Kirjeldab oma kogemust projektide elluviimisel, tuues näiteid konkreetsete projektide kohta.
3.	Hindab ja analüüsib koos projektimeeskonnaga ellu viidud kultuuriprojekti tulemuslikkust ning mõju. Koostab nõuetekohase aruande. <b>(tase4/tase6/tase7)</b>	Kirjeldab oma rolli ja ülesandeid projekti aruandluses, tulemuslikkuse ja mõju hindamisel.

<b>B.3.6. Organisatsiooni ja/või meeskonna juhtimine (tase6/tase7)</b>		
	<b>tegevusnäitaja</b>	<b>Hindamiskriteerium</b>
1.	Algatab ja käivitab tegevusi, juhib ja kontrollib nende kulgu, langetab asjakohaseid otsuseid. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab organisatsiooni (majandus)tegevust ja oma rolli selle korralduses.
2.	Annab tegutsemiseks juhised, võtab vastutuse, motiveerib ja innustab teisi. Kaasab, delegeerib, annab asjakohast tagasisidet. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab oma tegevust meeskonna juhtimisel. Toob näiteid teiste innustamise, motiveerimise, kaasamise, töö delegeerimise ja tagasisidestamise kohta.
3.	Seab prioriteete, osaleb strateegilises planeerimises. Kavandab tegevused ja korraldab ressursside leidmise. Jälgib ja analüüsib olukorda, vajadusel sekkub ja kavandab muudatusi. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab oma tegevust strateegilisel planeerimisel, protsesside juhtimisel ja tulemuste analüüsimisel.
4.	Planeerib ja kavandab juhendamispotsessi. Loob võimalused tööks sobivate hoiakute kujunemiseks ning enese ja teiste arenguks. Toetab muudatustega toimetulekut ja võimekuse rakendamist. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab oma tegevusi ja kogemust organisatsioonis meeskonna juhendamisel ja hoiakute kujundamisel. Toob näiteid töötajate enesearengu võimaluste kohta. Tutvustab muudatustega toimetuleku ja töötajate võimekuse rakendamise kogemusi.
5.	Korraldab ja kontrollib organisatsiooni ja/või meeskonna teabehaldust. <b>(tase6/tase7)</b>	Kirjeldab teabehalduse korraldust ja oma rolli selles.

#### 4. Juhised ja vormid hindajale

##### 1. Enne hindamist tutvuge:

- **kultuurikorraldaja, tase4; kultuurikorraldaja, tase6; kultuurikorraldaja, tase7** kutsestandardiga [https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/KAO/vaata/10412048#kao\\_kutsestandard](https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/KAO/vaata/10412048#kao_kutsestandard)
- Kultuurikorraldaja kutse andmise korraga
- eksamimaterjalidega (hindamisvormid, hindamisülesanded, konkreetsed praktilised ülesanded jm; vestluse struktuuri kooskõlastamine teiste hindamiskomisjoni liikmetega).

##### 2. Hindamise ajal:

- täitke iga taotleja kohta hindamisvorm (vorm H1),
- esitage vajadusel lisaküsimusi kompetentsusnõuete täitmise osas,
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

##### 3. Hindamise järel:

- andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- vormistage kõigi hindamiskomisjoni liikmete ja taotlejate kohta kokku üks hindamisprotokoll (vorm H2),
- edastage oma ettepanekud kutse andmise kohta hindamisprotokollina kutsekomisjonile

**Kultuurikorraldaja, tase4; kultuurikorraldaja, tase6; kultuurikorraldaja, tase7  
kutse taotleja hindamisvorm**

Taotleja nimi:

Taotletav kutse/spetsialiseerumine:

Hindamise kuupäev:

Hindaja nimi:

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang		märkused
		jah	ei	
<b>LÄBIVAD KOMPETENTSID</b>				
1.	Kirjeldab ja toob näiteid, kuidas hoiab end kursis ühiskonnas ja valdkonnas toimuvaga			
2.	Kirjeldab oma tegevust meeskonna juhina.			
3.	Tutvustab oma kogemust ja toob näiteid inimeste juhendamisel ja nende arengu suunamisel			
4.	Kirjeldab ja toob näiteid oma tegevusest teadmiste jagamisel, nõustamisel, koolitamisel.			

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang		märkused
		jah	ei	
<b>KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID</b>				
<b>B.3.1 Kogukonna kultuurielu kavandamine</b>				
1.	Kirjeldab kultuuri teenuste vajaduste kaardistamise ja analüüsi tulemusi, kasutatud meetodeid ja järeldusi ning tutvustab neist tulenevaid ettepanekuid ja tegevusi kogukonna kultuurielu arengu kujundamiseks			
2.	Kirjeldab ja toob näiteid sündmustest, mis aitavad kujundada paikkonna mainet, arvestades traditsioone, kohalikke vajadusi jm.			
3.	Kirjeldab ja toob näiteid kogukonna kultuuritraditsioone hoidvate sündmuste ja kultuurilist järjepidevust kajastavate materjalide säilitamise kohta (kroonika, fotod, videod jms).			

4.	Kirjeldab koostööd erinevate asutuste, organisatsioonide ja võrgustikega lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.			
5.	Kirjeldab oma tegevust valdkonna arengukava koostamisel ja rakendamisel.			

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang		märkused
		jah	ei	
<b>B. 3.2 Kultuurisündmuste korraldamine ja vahendamine</b>				
1.	Kirjeldab kultuurisündmuste kavandamise ideed ja planeerimist lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.			
2.	Kirjeldab kultuurisündmuste korraldamise ja rahaliste vahendite taotlemise protsessi lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.			
3.	Kirjeldab kultuurisündmuste vahendamise protsessi, osapooli ja tegevusi lähtudes taotletava taseme kutsestandardist.			
4.	Kirjeldab sihtrühmalt ja meeskonnalt saadud tagasiside hindamist, kasutatud meetodeid (küsitlused, intervjuud, arvustused jms) ja selle põhjal püstitatud eesmärkide saavutatust, sihtgrupi rahulolu ja mõju paikkonna arengule.			

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang		märkused
		jah	ei	
<b>B. 3.3 Kultuurisündmuste ja –organisatsiooni turundamine</b>				
1.	Kirjeldab kultuurisündmuste reklaamimiseks kasutatavaid kanaleid ja võrgustikke			
2.	Kirjeldab organisatsioonis kehtivat piletimüügikorraldust, kasutatavaid piletimüügi keskkondi jmt			
3.	Kirjeldab ja toob näiteid kommunikatsioonialaste tegevuste kohta.			

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang		märkused
		jah	ei	
<b>B.3.4. Huvitegevuse korraldamine ja koordineerimine</b>				
1.	<p>Kirjeldab huvitegevuse korraldamist, tingimuste loomist (ruumide, vahendite ja juhendajate leidmine) ja elanike kaasamist huvitegevusse.</p> <p>Tutvustab oma kogemust huvitegevustele väljundite leidmisel. (nt esinemisvõimalused) kohalikul, maakondlikul, üleriigilisel ja rahvusvahelisel tasandil.</p> <p>Kirjeldab tagasiside põhjal selgunud rahulolu, eesmärkidele vastavust ja jätkusuutlikkust konkreetsete huvitegevuste osas.</p> <p>Tutvustab tagasiside vorme ja võimalikke parendustegevusi.</p>			
2.	<p>Kirjeldab oma tööd huvitegevuse korraldamisel, kasutatavaid kommunikatsioonikanaleid (kuulutus, artikkel, sotsiaalmeedia, veebileht, raadio, tutvustav sündmus vm).</p> <p>Kirjeldab valdkondlike ümarlaudade ja arutelude korraldamise kogemust.</p>			
3.	Kirjeldab oma kogemust kollektiivi juhendajate nõustamisel.			

Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang		märkused
		jah	ei	
<b>B.3.5. Kultuuriprojektide juhtimine (tase4/tase6/tase7)</b>				
1.	<p>Kirjeldab oma kogemust kultuuriprojektide korraldamisel, tööd meeskonnaga, tulemust ja aruandlust.</p> <p>Toob näiteid kasutatud ressursiallikate kohta (toetusprogrammid, fondid, sponsorid, partnerid).</p>			
2.	Kirjeldab oma kogemust projektide elluviimisel, tuues näiteid konkreetsete projektide kohta.			
3.	Kirjeldab oma rolli ja ülesandeid projekti aruandluses, tulemuslikkuse ja mõju hindamisel.			



Kompetents Hindamiskriteerium		Hinnang		märkused
		jah	ei	
<b>B.3.6. Organisatsiooni ja/või meeskonna juhtimine (tase6/tase7)</b>				
1.	Kirjeldab organisatsiooni (majandus)tegevust ja oma rolli selle korralduses.			
2.	Kirjeldab oma tegevust meeskonna juhtimisel. Toob näiteid teiste innustamise, motiveerimise, kaasamise, töö delegeerimise ja tagasisidestamise kohta.			
3.	Kirjeldab oma tegevust strateegilisel planeerimisel, protsesside juhtimisel ja tulemuste analüüsimisel.			
4.	Kirjeldab oma tegevusi ja kogemust organisatsioonis meeskonna juhendamisel ja hoiakute kujundamisel. Toob näiteid töötajate enesearengu võimaluste kohta. Tutvustab muudatustega toimetuleku ja töötajate võimekuse rakendamise kogemusi.			
5.	Kirjeldab teabehalduse korraldust ja oma rolli selles.			

Kokkuvõtte kompetentside tõendamise kohta (*kompetentsid tõendatud/tõendamata kompetents(id) ...*):

Allkiri .....