

## TÖÖALANE MOTIVATSIOONIKOOLITUS

### Õppekava

mooduli ja teema nimetus	õpetundide arv	sisu lühikirjeldus	koolitaja
<b>I Eneseanalüüs ja enesejuhtimine</b> 1.1 Enesehinnang 1.2 Huvid, oskused, võimed, kogemused 1.3 Temperament ja isiksus 1.4 Vajadused, enesemotivatsioon 1.5 Väärtused	12	Minapilt ja enesehinnang. Eneseusk ja eneseaustus. Multiintelligentsus. Huvide ja eelistuste test. Võimed, oskused ja kogemused. Temperamenditüübid. Temperamenditüübi test. Temperament ja suhtlemine. Vajadused. A. Maslow inimvajaduste hierarhia. Motiivid ja motivatsioon. Enese motiveerimise viisid. Väärtushinnangud. Valikute tegemine väärtustele toetudes.	Kaja Puck, MA
<b>II Hoiakud ja mõtteviis</b> 2.1 Hoiakud 2.2 Edule viivad ja piiravad uskumused 2.3 Piiravate uskumustega tegelemine	8	Mina-keel, selge eneseväljendus. Usalduse loomine. Hoiakud. Toetavad ja piiravad uskumused. Piiravate uskumuste muutmise võimalused. Sümpaatia ja empaatia, erinevad mõtteviisid, sallivus. Win-Win mõtteviis suhtlemises.	Heli Maajärv, MA
<b>III Sotsiaalsete oskuste arendamine</b> 3.1 Suhtlemisoskused, suhtlustasandid 3.2 Eneseesitlus, etikett ja esmamulje 3.3 Mitteverbaalne suhtlemine 3.4 Meeskonnatöö 3.5 Probleemide lahendamise oskuste arendamine 3.6 Enesekehtestamine	20	Suhtlemisvajadus ja -ülesanded. Suhtlemisahela komponendid. Isikutaju, seda mõjutavad tegurid. Esmamulje. Esmamulje rikkujad. Etikett. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Eneseesitlus ja eneseväljendus. Grupp ja meeskond. Meeskonnatöö. Rolliootused, rollikäitumine. Vealukorrad suhtlemises ja nende tekkepõhjused. Konfliktide ja probleemide lahendamine. Läbirääkimised. Agressiivne, alistuv, eirav ja kehtestav käitumine. Enesekehtestamine. „Võidan-võidad“ konfliktilahendus.	Heli Maajärv, MA (12 tundi), Kaja Puck, MA (8 tundi)
<b>IV Stressi juhtimine ja pingetega toimetulek</b> 4.1 Stressi liigid, tekkepõhjused ja tunnused 4.2 Stressitaseme hindamine 4.3 Toimetulek pingete ja ülemäärase stressiga	10	Stressi olemus ja liigid. Stressi põhjustavad tegurid. Käitumine stressiolukorras. Tööstress. Läbipõlemine. Stressi maandavad tegevused. Toimetulek pingete ja ülemäärase stressiga.	Kaja Puck, MA
<b>V Eesmärkide püstitamine ja</b>	10	Positiivne ja negatiivne motivatsioon. Motiveerimine organisatsioonis. Eesmärkide täht-	Heli Maajärv, MA

<p><b>saavutamine</b> 5.1 Eesmärkide seadmine 5.2 Motivatsioon ja loovus 5.3 Eesmärkide teostatavus ja täitmise hindamine 5.4 Aja planeerimine</p>		<p>sus, lühi- ja pikaajalised eesmärgid. Eesmärkide püstitamine. Prioriteetidid. Eesmärkide teostatavus ja täitmise hindamine. Aja efektiivne kasutamine, olukorra analüüs. Aja kasutamise maatriks. Ajaplaani koostamine. Ajaraiskajad.</p>	
<p><b>VI Õpioskuste arendamine</b></p>	<p>20</p>	<p>Enese kui õppija tundmaõppimine. Õpimotivatsioon. Õpistiilid. Mälu ja mõtlemine. Meeldejätmine ja unustamine. Efektiivne kuulamine ja lugemine. Info otsimine, lisainfo leidmine ja süstematiseerimise meetodid. Õpitu esitamine suuliselt ja kirjalikult. Loovuse arendamine. Iseseisva töö tegemine ja eneseanalüüsi oskused. Funktsionaalne lugemine, keskendumine, teadmiste organiseerimine. Aja planeerimine.</p>	<p>Kaja Puck, MA</p>
<p>Õpiväljundid:</p>	<p><b>Õppija teab, tunneb ja oskab:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Põhilisi suhtlemisoskusi; esmamulje tähtsust;</li> <li>• motivatsiooni põhimõisteid ja sisu;</li> <li>• mõistab, kuidas ta ennast motiveerib ja kasutab seda teadmist enesemotivatsiooni tõstmiseks;</li> <li>• meeskonnatöö iseärasusi ja tähtsust;</li> <li>• oskab end mõistlikult kehtestada;</li> <li>• tunneb põhilisi suhtlemistehnikaid;</li> <li>• mõistab mina-keelt kui vastutust võtvat keelt;</li> <li>• oskab hinnata veaolukordi ning probleeme ja tunneb nende lahendamise viise;</li> <li>• oskab valida probleemide puhul sobivama käitumisviisi;</li> <li>• käituda vastastikust suhtlemist toetaval viisil;</li> <li>• tunneb meetodeid pinget ja stressiga toimetulekuks.</li> <li>• oskab analüüsida oma suhtlemisoskuste tugevusi, nõrkusi ja arenguvõimalusi;</li> <li>• eesmärgistab oma tegevusi, seab lühi- ja pikaajalisi eesmärgi;</li> <li>• omab ülevaadet oma senisest ajakasutusest ja leiab võimalused ajakasutuse tõhustamiseks.</li> </ul>		
<p>Märkida õpitulemuste hindamise viis:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Töölehed: 1. Kuidas ma ennast motiveerin. 2. Minu prioriteetide ja isiklike eesmärkide tabel.</li> <li>• Eneseanalüüs oma tugevuste, nõrkuste ja arenguvõimaluste kohta.</li> </ul>		
<p>Meetodid</p>	<p>Loeng, testid, rühmatööd, arutelud, individuaalsed analüüsid, oma hetkeolukorra kaardistamine. Rollimängud, meeskonnatöö harjutused. Veaolukordade ja probleemide lahendamise läbimängimised. Kehtestamisharjutused.</p>		