

1-koolitus MTÜ –Laooperaator koos tõstukijuhi väljaõppega koolituse õppekava

Õppekeel: Vene keel ja eesti keel

Õppekava nimetus: Laooperaator koolitus koos tõstukijuhi väljaõppega

2. Õppevaldkond: Ärindus, haldus ja õigus

3. Õppesuund: Ärinduse ja haldus

4. Õppekavarühm: Laomajandus

5. Õppe kogumaht: 262 akadeemilist tundi, millest 186 ak.tundi on auditoorset kontakttundi, 16 ak.tundi praktikat õppekeskonnas ja 40 ak.tundi praktikat ettevõttes ja 20 ak.tundi iseseisvat tööd.

6. Õppekava koostamise alus: Kutsestandardid: “Laotöötaja, tase 4”

7. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused: Kursus sobib inimestele, kes soovivad tööle asuda laoettevõttes laoperaatorina, laotöötajana, tõstukijuhi, komplekteerijana või muu laotöölisena.

Laooperaatori õppekava alusel võib asuda õppima isik, kes on omandanud põhihariduse ning kelle tervislik seisund võimaldab õppida ja töötada antud alal. Kursuse programm on mõeldud nii naistele, kui ka meestele.

8. Õppe eesmärk:

Koolitusprogrammi eesmärk laoperaatorile, kes samuti saab koolitust tõstukijuhtimise alal, on järgmine: Arendada professionaalset pädevust ja oskusi laologistika vallas, rõhuga tõstuki juhtimise omandamisel. Õppur peab omandama teoreetilised teadmised ja praktilised oskused, mis võimaldavad tal tõhusalt töötada laos, tagada kaupade õige hoiustamine, sorteerimine ja inventeerimine. Erilist tähelepanu pööratakse ohutute töövõtete õpetamisele tõstukiga, kaasa arvatud selle tehniline hooldus ja juhtimine laopindadel.

Lisaks näeb programm ette iseseisva töö oskuste arendamist, võimet lahendada logistilisi ülesandeid ning vastutustundliku suhtumise tugevdamist ülesannete täitmisel. Samuti on oluline meeskonnatöö oskuste kujundamine, valmisolek suhelda kolleegide ja klientidega, samuti kiireks teeninduseks ja reageerimiseks laotöö muudatustele.

9. Õpiväljundid:

Koolituse läbinud spetsialist on võimeline:

- teostama kõiki laotöö operatsioone, kaasa arvatud kaupade vastuvõtt, ladustamine ja väljastamine, kasutades selleks lao seadmeid;
- järgima rangelt töökorralduse ja lao ohutusnõudeid;
- hindama meeskonnatöö tähtsust ja mõistma oma rolli meeskonnas;
- omama teadmisi klienditeeninduse põhimõtetest ja rakendama neid kaebuste, pretensioonide ning konfliktsituatsioonide lahendamisel;
- kasutama oma töös digitaalseid tööriistu, sh Microsofti tarkvara;
- valdama tööülesannete täitmisel professionaalset eesti keelt;
- juhtima töstukit.

10. Õppesisu:

Moodul 1: Logistika ja laotöö alused (*auditoorset tööd – 40 ak.t*)

1.1 Laooperaatori töö põhialused

1.1.1 Laopidamise arengu ja ajaloolise tausta tutvustus

1.1.2 Laotöötaja rolli ja igapäevaste töökohustuste üksikasjalik selgitus

1.1.3 Tööohutuse tähtsuse rõhutamine, sellega seotud standardite ja ohutu töökeskkonna nõuete käsitlemine

1.2 Logistika baasteadmised

1.2.1 Laologistika põhikomponentide ja kaasnevate tehnoloogiate tutvustus (sh kaupade vastuvõtmine, ladustamine ja väljastamine)

1.2.2 Transpordikorralduse põhireeglid, laoliigid ja nende klassifikatsioon

1.3 Kaupade ladustamise põhimõtted

1.3.1 Kaupade (sh toiduainete) säilitamise ja väljastamise protsessid

1.3.2 Erinevad ladustamismeetodid ja -tehnoloogiad

Moodul 2: Kaupade markeerimine ja pakendamine (*auditoorset tööd – 24 ak.t*)

2.1 Kaupade markeerimine

- 2.1.1 Markeerimise baaspõhimõtted: funktsioonid, struktuur, liikide erinevused
- 2.1.2 Toiduainete ja mittetoiduainete markeerimine, vöötkooditehnoloogia

2.2 Pakendamise tüübid ja nõuded

- 2.2.1 Pakendamise ajalugu, tüübid, materjalid ja nõuded
- 2.2.2 Kaubaaluste käsitlemine, klassifikatsioon, mõõtmised ja ohutu laadimine

Moodul 3: Laotehnoloogia ja seadmed (*auditoorset tööd – 18 ak.t*)

3.1 Laotehnoloogia rakendused

- 3.1.1 Riiulisüsteemide kasutamine ja eesmärgid
- 3.1.2 Tõstukid, virnastajad, kärud, laadurid, laadimissillad ja -slüüsid
- 3.1.3 Kaalude kasutamine ja kaupade kaalumise protseduurid

3.2 Tõstuki juhtimise koolitus

- 3.2.1 Tõstuki juhtimise teooria ja praktika, ohutusnõuded

Moodul 4: Ohutus ja erikategooria kaubad (*auditoorset tööd – 14 ak.t*)

4.1 Ohtlike kaupade ladustamise ja veo nõuded (ADR)

- 4.1.1 Ohtlike ainete klassifikatsioon ja märgistus
- 4.1.2 Ladustamis- ja transporditingimused, regulatsioonid
- 4.1.3 Veodokumentide koostamine ja haldamine

4.2 Aktsiisikaupade ladustamine ja dokumentatsioon

- 4.2.1 Aktsiisilao toimimine, aktsiisikaupade hoiustamine
- 4.2.2 Aktsiisimaksud ja seotud dokumentatsioon

Moodul 5: Dokumentatsioon ja protseduurid (*auditoorset tööd – 32 ak.t*)

5.1 Incoterms 2020 ja laodokumentatsioon

- 5.1.1 Dokumentide loomine ja haldamine
- 5.1.2 Kauba tarne- ja vastuvõtutingimused
- 5.1.3 Kauba vastavuse kontrolli protseduurid

5.2 Inventuuri läbiviimise põhitõed

- 5.2.1 Laotarkvara funktsionaalsus ja kasutamine
- 5.2.2 Inventuuri planeerimine ja korraldus
- 5.2.3 Inventuuri tüübid ja kaokaupade käsitlemine

5.3 Tolliprotseduurid ja tollirežiimid

- 5.3.1 Tolliliit, tollilaod, tollimaksud
- 5.3.2 Tolliprotseduurid ja režiimid
- 5.3.3 Tolligarantiid, tollivõla arvutamine ja deklaratsioonid

Moodul 6: Klienditeenindus ja ettevõtlus (*auditoorset tööd – 24 ak.t*)

6.1 Klienditeeninduse põhialused

- 6.1.1 Suhtlemisoskused ja klienditeeninduse põhimõtted
- 6.1.2 Konfliktide lahendamine ja suhtlemine erinevate klienditüüpidega

6.2 Ettevõtluse alused ja klienditeenindus

- 6.2.1 Ettevõtluse põhimõtted ja ettevõtja roll
- 6.2.2 Õiguslikud alused, ettevõtlusvormid, äriplaan
- 6.2.3 Riskide hindamine ja pretensioonide käsitlemine

Moodul 7: Arvutioskused ja erialane keel (*auditoorset tööd – 32 ak.t*)

7.1 Arvutioskuste koolitus (*auditoorset tööd – 8 ak.t*)

7.1.1 MS Word, MS Excel, e-kirjavahetus

7.1.2 Internetiotsing ja tööalaste andmete haldamine

7.2 Erialane eesti keel(auditoorset tööd – 24 ak.t)

7.2.1 Erialase sõnavara õpetamine ja praktika

Moodul 8: Praktika ettevõttes (auditoorset tööd – 40 ak.t)

8.1 Õppepraktika ettevõttes

8.1.1 Praktiline kogemus ettevõttes, teooria rakendamine töökeskkonnas

11. Õppemeetodid: Loengud, juhitud diskussioon, probleemõpe, grupi- ja paaristöö, praktiline ülesanne, debatt, test.

12. Õppekeskkond: Koolitustegevus toimub selleks otstarbeks sobilikel renditavatel pindadel, mis vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele. Klassides on iga õppija jaoks piisavalt ruumi ja valgust. Ruumid, sisseseade ja õppevara on esteetilise väljanägemisega. Koolitusruumis on täiskasvanutele sobilikud laudad ja toolid, mis võimaldavad koolitatavatel mugavalt õppetööst osa võtta. Ruumides on tagatud DATA-projektori olemasolu, tahvel ja internetiühendus. Osalejatel on arvuti kasutamise võimalus õppe-eesmärgil - olemas mobiilsed klassiarvutid.

13. Iseseisev töö: Iseseisvad tööd on mõeldud nii õpitu kinnistamiseks. Iseseisev töö hõlmab õppematerjali loenguvälise osa omandamist; kodutööd vastavalt õppejõu poolt antud ülesannetele.

14. Õppematerjalide loend: Lektorite poolt koostatud konspektid, videomaterjalid, töölehed, erialane kirjandus.

15. Hindamismeetod: Kirjalik eksamtest.

16.Hindamiskriteeriumid: Eksamtesti positiivseks soorituseks on vaja vähemalt 65 % õigeid vastuseid eksamiküsimustele.

17. Nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid: Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine vähemalt 75% kontakttundides ja pidevalt sooritatud kodused/iseseisvad tööd. Omandatud teadmisi hinnatakse kirjaliku eksamtesti käigus. Tunnistus väljastatakse õppijale, kes on: läbinud kursuse ja täitnud eelpool nimetatud tingimused.

Tõend väljastatakse õppijale, kes on: osalenud vähem kui 75% tundides ning teadmiste kontrollis pole omandanud vajalikke teadmisi ja oskusi ega sooritanud nõutud ülesandeid.

18. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus:

Koolitaja, kes omab õpetatavale valdkonnale vastav haridus ja töökogemus.