

Võlanõustaja täienduskoolituse õppeainete sisu ja minimaalsete õpiväljundite kirjeldus

Õppeaine nimetus	Õppeaine sisu	Õpiväljundid
Nõustajatöö planeerimine ja korraldamine	Õppeaine annab ülevaate: 1) kuidas luua tingimused võlanõustamisteenuse osutamiseks, arvestades teenuse tellija kehtestatud nõudeid, andmekaitse reegleid ja kliendi vajadusi; 2) kuidas anda regulaarselt avalikkusele teavet võlanõustamisteenuse kohta, kasutades selleks mitmesuguseid infokanaleid ja teavitamisvorme; 3) kuidas valmistada kliendi nõustamiseks ette dokumente ja vastavalt arhiveerimiskorra neid arhiveerida; 4) kuidas korraldada kliendi vastuvõttu.	Õppeaine läbinud õppija omab ülevaadet: 1) kuidas sisustada nõustamisruumid ja millised peavad olema töövahendid; 2) andmekaitse reeglitest ja kliendi vajadustest. Õppeaine läbinud õppija oskab: 1) anda avalikkusele teavet võlanõustamisteenuse kohta ning kasutada selleks mitmesuguseid infokanaleid ja teavitamisvorme, näiteks avalik meedia, koduleht, internetiportaali, infolehed ja –stendid jm; 2) ette valmistada kliendi nõustamiseks dokumente ja neid arhiveerida; 3) korraldada kliendi vastuvõttu.
Võlgnike nõustamine	Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi: 1) luua kliendiga usalduslik ja positiivne õhkkond; 2) arvestada kliendi eripäradega ja sõlmida koostöökokkuleppeid; 3) kuulata kliendi selgitusi ja selgitada välja probleem/võlajuhtum; 3) määrata kindlaks võlajuhtum ja koguda infot; 4) teada õigusaktidest tulenevaid kliendi õigusi ja kohustusi; 5) analüüsida võlajuhtumit, arvestades kliendi ja tema pere majanduslikku olukorda ning õigusaktidest tulenevaid kohustusi teiste osapoolte suhtes; 6) sõnastada juhtumist tulenevad eesmärgid ja alaeesmärgid, koostada koostöös kliendiga tegevuskava;	Õppeaine läbinud õppija oskab: 1) luua kliendiga usalduslikku sidet ja positiivset õhkkonda, arvestades kliendi ootuste ja vajadustega; 2) lähtuda nõustamisel kutse-eetikast ja heast asjaajamise tavast; 4) kuulata kliendi selgitusi tema probleemse olukorra kohta; 5) määrata juhtum kindlaks võlanõustamise seisukohast; 6) suunata klienti ametniku juurde juhul, kui tema juhtum ei kuulu võlanõustamise valdkonda; 7) välja selgitada kliendi olukorra ja koguda lisainfot kliendi võlajuhtumi kohta; 8) juhendada õigusaktidest, mis on võlanõustamise seisukohast

	<p>7) nõustada ja abistada klienti võlausaldajatele ja kohtule dokumentide vormistamisel; 8) toetada klienti juhtumi tegevuskava eesmärkide saavutamisel; 9) anda kliendile motiveerivat tagasisidet; 10) sekkuda vajaduse korral juhtumi lahendusse, osaleda kliendi nõusolekul ühe osapoolena läbirääkimistes; 11) nõustada klienti pere eelarve koostamisel ja jälgimisel ning uute võlgnevuste ennetamisel; 12) hinnata klienti ja muuta tegevusi vastavalt juhtumi arengutele; 13) hinnata tulemusi ja lõpetada lahendatud juhtum; 14) nõustada kliente võlgade ümberkujundamise protsessis.</p>	<p>kliendi õiguste ja kohustuste kaitseks vajalikud; 9) analüüsida kliendijuhtumit; 10) sõnastada koos kliendiga juhtumist tuleneva reaalse eesmärgi ja alaeesmärgid; 11) nõustada ja abistada klienti juhtumi eesmärkide saavutamiseks vajalike dokumentide koostamisel; 12) hinnata, kohandada ja muuta koos kliendiga tegevusi vastavalt juhtumi arengule; 13) hinnata koos kliendiga saavutatud eesmärgi ja lõpetada juhtumit; 14) osaleda vastavalt vajadusele aktiivselt või passiivselt kohtuvälistes läbirääkimistes kliendi ja võlausaldaja vahel, et saavutada võla ümberkujundamine kohtuväliselt; 15) aidata kliendil vormistada võlgade ümberkujundamise avaldust koos nõutud lisadega;) toetada klienti võlgade ümberkujundamiskava täitmisel.f)</p>
<p>Läbirääkimiste pidamine kliendi ja võlausaldaja(te) vahel</p>	<p>Õppeaine eesmärk on arendada võlanõustaja oskusi pidada läbirääkimisi kliendi ja võlanõustaja vahel ning anda oskus olla usaldusisikuks kliendile kohustustest vabastamise menetluses.</p>	<p>Õppeaine läbinud õppija oskab: 1) määrata kindlaks läbirääkimiste alustamiseks vajaliku lähtepositsiooni; 2) toetada klienti võlgade reguleerimise lahenduste leidmisel, kasutades mitmesuguseid läbirääkimisstrateegiaid ning arvestades kliendi võimalusi ja võlausaldajate positsiooni; 3) vastavalt vajadusele osaleda aktiivselt või passiivselt kokkulepete sõlmimisel kliendi ja võlausaldajate vahel; 4) arvestada klientide võimaluste ja abivajaduse ulatusega; 5) hinnata läbirääkimiste tulemuslikkust kliendi seisukohast ja kavandada kliendiga koos edasisi tegevusi; 6) abistada klienti igapäevaste rahaasjade korraldamisel;</p>

		<p>7) juhendada ja motiveerida klienti tegelema mõistlikult tulutoova tegevusega;</p> <p>8) teostada füüsilisest isikust võlgniku kohustustest vabastamise menetluses nimetatud usaldusisikuna nõuetekohaseid väljamakseid võlausaldajatele.</p>
Refleksioon ja professionaalne enesearendamine	<p>Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi:</p> <p>1) anda tagasisidet enda tehtud tööst;</p> <p>2) pakkuda professionaalset võlanõustamisteenust.</p>	<p>Õppeaine läbinud õppija oskab:</p> <p>1) analüüsida ja hinnata oma tööd, lähtudes kutse-etikast ja klienditöö põhimõtetest, ning vajaduse korral muuta tegevusviisi;</p> <p>2) osaleda kollegiaalses nõustamises, juhendades ja toetades kolleege.</p> <p>Õppeaine läbinud õppija:</p> <p>1) peab oluliseks osaleda supervisioonis, olles ise avatud ja paindlik, ning kasutab pingete maandamiseks vajalikke abinõusid;</p> <p>2) täiendab pidevalt oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi.</p>
Võlanõustamisteenuse arendamine	<p>Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi:</p> <p>1) iseseisvalt analüüsida oma tööd ja teha regulaarselt koostööd teiste võlanõustajatega;</p> <p>2) teha ettepanekuid seadusandjale ja teenuse tellijatele võlanõustamisteenuse kvaliteedi parandamiseks.</p>	<p>Õppeaine läbinu oskab:</p> <p>1) hinnata võlanõustamise sisu ja meetodikat;</p> <p>2) teha asjaomastele asutustele ettepanekuid võlanõustamisteenuse kvaliteedi parandamiseks;</p> <p>2) rakendada arendustöö tulemusi praktikas.</p>
Ennetus- ja teavitustöö tegemine kliendiga ja ühiskonnas laiemalt	<p>Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi:</p> <p>1) tutvustada sihtrühmale ja avalikkusele võlanõustamisteenuse võimalusi;</p> <p>2) propageerida sihtrühmale pere-eelarve koostamise ning raha planeerimise ja kasutamise põhimõtteid ja vajalikkust;</p> <p>3) tutvustada sihtrühmale finantskirjaoskuse sisu ja põhimõtteid.</p>	<p>Õppeaine läbinu oskab:</p> <p>1) tutvustada sihtrühmale ja avalikkusele võlanõustamisteenuse sisu ja põhimõtteid;</p> <p>2) tutvustada sihtrühmale pere-eelarve koostamise põhimõtteid ja vajalikkust;</p> <p>3) tutvustada sihtrühmale finantskirjaoskuse sisu ja põhimõtteid.</p>
Praktika	<p>Praktika eesmärk on anda õppijale võimalus tutvuda erialale iseloomulike tööülesannetega ja töökeskkonnaga ning saada üldine ülevaade võlanõustamisteenusest. Samuti arendada õppijal analüüsivõimet ning probleemide lahendamise oskust.</p>	<p>Praktika loetakse sooritatuks, kui õppija on selle läbinud täies mahus ning esitanud selle kohta kirjaliku praktika kokkuvõtte.</p>

Lõpueksam	<p>Kirjaliku ja suulise lõpueksami eesmärk on teada saada, kas õppija on omandanud kõik õppeained vähemalt rahuldaval tasemel.</p> <p>Lõpueksami küsimused õpitud ainete kohta koostab koolitaja.</p> <p>Lõpueksami suuline osa koosneb vähemalt ühest kliendijuhtumi analüüsist, mille kohta õppija teeb kokkuvõtte ja edastab selle koolitajale. Kliendijuhtumit analüüsides tagab õppija kliendi anonüümsuse.</p>	<p>Lõpueksam loetakse sooritatuks, kui õppija oskab vastata õigesti vähemalt 60 protsendi ulatuses esitatud küsimustele ning on esitanud kliendijuhtumi analüüsi ja seda edukalt kaitsnud.</p>
-----------	--	--