



Kuidas pidada kasulikke ja avatuid üks-ühele vestlusi

1. Õppekava nimetus.

Üks-ühele vestlused.

2. Õppekavarühm.

Juhtimine ja haldus.

3. Õpiväljundid.

Koolituse läbinu:

- Määratleb iseenda tõkkeid ja kasu üks-ühele vestluste läbiviimisel.
- Teab üks-ühele vestluste ülesehituse ja läbiviimise põhimõtteid.
- Tunneb erinevaid vestluste liike (arenguvestlused, regulaarsed 1:1 vestlused).
- Mõistab vestluste väärtus juhile ja meeskonnaliikmele.

4. Õpingute alustamise tingimused.

Osaleja vastuvõtmiseks koolitusele on vajalik koolitusele registreerimine ning õppemaksu tasumine.

5. Õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal:

5.1 Koolituse kestvus on 2 ak/h, mis sisaldab teooriat ja praktilist harjutamist.

5.2 Koolituse kogumaht on 2 ak/h, sh:

Auditoorne töö: 2 ak/h.

Iseseisev töö puudub.

5.3 Koolitus sisaldab õppematerjale.

6. Õppe sisu:

6.1 Koolitus koosneb 2-e akadeemilise tunni pikkusest *online* töötoast, mille raames saab osaleja teadmised üks-ühele vestluste kasulikkusest, ülesehitusest ning mida peaks silmas pidama vestluste läbiviimisel. Lisaks saab osaleja praktiseerida ning analüüsida kahte vestluse mudelit.

6.2 Õppekava sisu:

- Erinevad vestluste liigid (arenguvestlused, regulaarsed 1:1 vestlused).
- Vestluste väärtus juhile ja meeskonnaliikmele.
- Juhi ja töötaja tõkked ning soodustajad edukaks vestluseks.
- Küsimused, mida saab kasutada nii üks ühele- kui ka arenguvestlustel.



7. Õppekeskkonna kirjeldus:

Koolitus toimub Fontese Zoom veebikeskkonnas.

8. Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid:

8.1 Koolituse lõpetamise tingimuseks on osalemine 100% töötoas.

8.2 Fontes väljastab koolituse läbinud osalejale soovi korral koolituse läbimist kinnitava tõendi.

9. Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus.

Koolituse läbiviijal peab olema inimeste juhtimise ning vestluste läbiviimise kogemus. Fontes võib kaasata koolitajatena koostööpartnereid.