



"Inimressursi arendamise rakenduskava" prioriteetse suuna "Elukestev õpe" meetme „Õppijakeskse ja uuendusmeelse kutsehariduse arendamine ning elukestva õppe võimaluste laiendamine“ Euroopa Sotsiaalfondist rahastatud projekt nr 1.1.0801.10-0069 „Kutseõppeasutuste vene õppekeelega õppijatele karjääriõppe teenuse pakkumine“

KARJÄÄRIPLANEERIMINE

II teema: Töömaailma tundmaõppimine

Töölehtede kogumik kutseõppeasutuse õpilasele

KOOL.....

ERIALA.....

KURSUS.....

NIMI.....

TASUTA JAOTATAV TIRAAŽ

Sisukord

SISSEJUHATUS.....	3
II TEEMA „TÖÖMAAILMA TUNDMAÕPPIMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES....	4
II ТЕМА: „МИР ТРУДА“ ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ:	5
TÖÖLEHT 1. Tööturгу tutvustavad infoallikad	6
TÖÖLEHT 2. Nõutud kompetentsid tööturul	7
TÖÖLEHT 3. Kutsed ja ametid	8
TÖÖLEHT 4. Töövõtuleping.....	10
TÖÖLEHT 5. Tööleping A osa.....	12
TÖÖLEHT 5. Tööleping B osa	14
TÖÖLEHT 6. Kaasused	15
TÖÖLEHT 7. Hüved ja garantiid	16
TÖÖLEHT 8. Nõudlus tööturul	17
TÖÖLEHT 9. Hea töö	18

SISSEJUHATUS

Hea kutseõppeasutuse õpilane!

See töölehtede kogumik on abiks Sulle, kes Sa õpid kutseõppeasutuses valitud erialal ja küsid endalt vahetevahel: kes ma olen, kuhu lähen ja kuidas? Õpin ma üldse enda jaoks sobivat eriala? Kas leian pärast kutsekooli lõpetamist tööd? Kuidas saan elus hakkama? Jne. Jne. Vastused tulevad alles aja möödudes ja aeg toob ka uued küsimused. Praegu tehtud otsused ja tegevused mõjutavad Sinu tulevikku, sest on osaks paljude edasiste võimaluste ahelas.

Karjääriõppe ainekava II teema „Töömaailma tundmaõppimine“ töölehed on Sulle toeks töö- ja õppimisvõimaluste tundmaõppimisel, edasiste karjäärivalikute planeerimisel, kutsete, ametite, kutsestandardite, tööõiguse alustega jne tutvumisel.

Jõudu ja pealehakkamist Sulle!

Projekti meeskond

II TEEMA „TÖÖMAAILMA TUNDMAÕPPIMINE“ PÕHIMÕISTED EESTI KEELES

Tööturg, tööjõuturg on vastastikusel sõltuvuses olev protsess.

Tööjõu nõudlus hõlmab täidetud ja vabu töökohti ning tööjõu pakkumine töötavat ja mittetöötavat tööjõudu. Tööjõu nõudlus näitab, kui palju ja milliseid töötajaid ettevõtte vajavad. Tööjõu pakkumine näitab, kui palju on neid inimesi, kes tahavad töötada pakutud tingimustel.

Töötaja on isik, kellega on sõlmitud tööleping, ja isik, kes töötab avaliku teenistuse seaduse ning teenistuslepingu alusel.

Töötutu on isik, kes on ilma tööta (s.t ei tööta kusagil või ei puudu ajutiselt töölt) ning kes otsib tööd.

Tööjõud ehk majanduslikult aktiivne rahvastik on isikud, kes töötavad, soovivad töötada ja on võimelised töötama; majanduslikult aktiivne rahvastik jaguneb töötajateks, ettevõtjateks ja töötuteks. Tööjõud moodustub hõivatutest ja töötutest.

Hõivatu on isik, kes töötab ja saab selle eest tasu kas palgatöötajana, ettevõtjana või vabakutselisena; töötab pereettevõttes või oma talus otseselt tasuta või ajutiselt ei tööta.

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse kutsetegevust, tööülesandeid, -keskkonda ning määratletakse kutse omistamiseks vajalikud kompetentsusnõuded. Kutsestandardi kinnitab kutsenõukogu.

Töömotivatsioon on vajadused ja soovid, mis on tõukejõuks isiklikus tööalases tegevuses.

Elukestev õpe on kõik elu jooksul ette võetud õpitegevused (nii formaalsed, mitteformaalsed kui informaalsed) eesmärgiga parandada teadmisi ja oskusi ning suurendada kompetentse vastavalt iseenda, kodanikkonna, ühiskonna ja/või tööturu vajadustele. Elukestev õpe sisaldab kõiki õpitegevusi, mis on eesmärgilised, pidevad (s.t ei ole juhuslikud), sõltumatud (olenemata sellest, kas nad on formaalsed või mitte), sõltumatud finantseerimisallikast ning õppevormist; keskmes on õppija ja temapoolne õppimine (mitte õpetamine) ning elu jooksul toimivate õppeprotsesside (ajaline) järjestus.

II ТЕМА: „МИР ТРУДА“ ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ:

Рынок труда, рынок рабочей силы – взаимосвязанный процесс.

Спрос на рабочую силу охватывает заполненные и вакантные рабочие места, а **предложение рабочей силы** – работающую и неработающую рабочую силу. Спрос на рабочую силу показывает, сколько и каких работников нужно предприятиям. Предложение рабочей силы показывает, сколько имеется людей, желающих работать на предложенных условиях.

Работник – лицо, с которым заключен трудовой договор, и лицо, работающее на основании закона о публичной службе и служебного договора.

Безработный – лицо, не имеющее работы (т.е. нигде не работающее или не являющееся временно отсутствующим на работе), зарегистрированное в уездном отделении Кассы по безработице и находящееся в процессе поиска работы.

Рабочая сила, или экономически активное население, – работающие, желающие работать и способные работать лица; экономически активное население подразделяется на работников, предпринимателей и безработных. Рабочая сила состоит из занятых и безработных.

Занятым является лицо, которое работает и получает плату за работу наемным работником, предпринимателем или внештатным сотрудником; работает на семейном предприятии или на своем хуторе без прямой оплаты или временно не работает.

Квалификационный стандарт – документ, в котором описаны профессиональная деятельность, рабочие задания, трудовая среда, а также определены требования к компетенции, необходимые для приобретения профессии. Квалификационный стандарт утверждает квалификационный совет.

Мотивация к труду – потребности и пожелания, служащие толчком в личной трудовой деятельности.

Обучение на протяжении всей жизни – вся предпринятая в течение жизни учебная деятельность (формальная, неформальная и информальная) с целью улучшения знаний и умений и повышения компетенций соответственно собственным, гражданским, общественным потребностям и потребностям рынка труда. Обучение на протяжении всей жизни включает всю учебную деятельность, являющуюся нацеленной, постоянной, независимой (формальные они или нет); независимые от источников финансирования и формы обучения сосредоточены на обучающемся и его обучении и последовательности происходящих в течение жизни учебных процессов.

TÖÖLEHT 1. Tööturгу tutvustavad infoallikad

Tutvu järgmiste tööturгу kirjeldavate infoallikatega ning leia vastused alltoodud küsimustele:

<http://www.rajaleidja.ee/tooturg-tana/>

<http://www.tootukassa.ee/index.php?id=11328>

<http://www.stardiplats.ee/Uudised/kuidas-kohaneda-muutuval-toeoturul.html>

<http://www.cvkeskus.ee/career.php?menu=2>

1. Kuidas on seotud haridus ja ametikoht?

.....

.....

.....

.....

2. Missugused oskused annavad eelise tööturul? (nn sidusoskused)

.....

.....

3. Millise valdkonna töötajaid oli töötuna registreeritud viimasel kolmel kuul kõige enam?

.....

4. Millistes majandussektorites luuakse lähiajal kõige rohkem töökohti?

.....

.....

5. Missugusest infoallikast leidsid enda jaoks kõige vajalikumat infot?

.....

.....

.....

.....

TÖÖLEHT 2. Nõutud kompetentsid tööturul

Uuri ajalehtede või interneti töökuulutusi ja leia erinevatest tööpakkumistest vähemalt 5 edukaks kutsetegevuseks vajalikku oskust, iseloomuomadust, võimet, hoiakut. Kirjuta need tabeli vasakpoolsesse tulpa. Kirjuta iga oskuse, iseloomuomaduse, võime, hoiaku järele, milliste ametikohtade puhul seda eeldati.

Oskus, omadus, võime, hoiak	Amet, kus seda eeldatakse
Näide: suhtlemisoskus	Klienditeenindaja
1	
2	
3	
4	
5	

Analüüsi, millised oskused, iseloomuomadused, võimed, hoiakud on vajalikud ja tulevad kasuks Sinu õpitaval erialal.

Minu eriala on

Ametid, kus võin/tahan pärast kooli lõpetamist töötada, on:

.....

Kirjuta need alloleva tabeli vasakpoolsesse tulpa.

Milliseid oskusi ja omadusi on vaja nendes ametites? Leia iga ameti kohta vähemalt 5 oskust, omadust, võimet või hoiakut ning kirjuta need tabelisse.

Uuri ka vastavaid töökuulutusi.

Ametid, kus võin/tahan pärast kooli lõpetamist töötada	Vajalik oskus, omadus, võime, hoiak
Näide: müüja	
1.	

Millised nendest vajalikest oskustest ja omadustest on Sinul olemas? Kuidas saad neid endas arendada?

.....

TÖÖLEHT 3. Kutsed ja ametid

Loe läbi Sinu poolt valitud kutseala- või ametikirjeldus või kutsestandard ning leia vastus järgmistele küsimustele:

Kutse/ameti nimetus

.....
.....

Mis Sulle selle töö juures kõige rohkem meeldib?

.....
.....

Mis ei meeldi?

.....
.....

Millised iseloomuomadused selles töös kasuks tulevad?

.....
.....

Millised tegevused meeldivad?

.....
.....

Millised tegevused tunduvad kerged?

.....
.....

Millised tegevused tunduvad rasked?

.....
.....

Milline peab olema haridus selles ametis töötamiseks?

.....
.....

Millised on selles ametis töö leidmise väljavaated ja karjäärivõimalused?

.....
.....

Milline on selle töö eest saadav tasu?

.....
.....

Kirjelda töökeskkonna tingimusi.

.....
.....

Milline kvalifikatsioon peab olema selle töö saamiseks?

.....
.....

Millised on soodustused, boonused, mis selle tööga kaasnevad?

.....
.....

Millised on ohud ja riskid, miinused, mis selle tööga kaasnevad?

.....
.....

Kuidas see töö mõjutab töötaja tervist?

.....
.....

Millised on töötamise võimalused välismaal?

.....
.....

Millised oleksid minu tugevad omadused seda tööd tehes?

.....
.....

Millised oleksid minu nõrgad omadused seda tööd tehes?

.....
.....

Kust leida infot vabadest töökohtadest?

.....
.....

Kas selle töö kirjeldamiseks on välja töötatud kutsestandard või mõni muu sertifikaat?
Milline?

.....
.....

TÖÖLEHT 4. Töövõtuleping

Tutvu juuresoleva töövõtulepinguga.

TÖÖVÖTULEPING

Käesoleva töövõtulepingu (edaspidi: **Leping**) on sõlminud 30.03.2011.a. Pärnus **OÜ Lendav Laev** registrikoodiga 567898756, aadressiga Sadama 7, Pärnu, mida esindab juhatuse liige Vassilissa Krasavitsa (edaspidi: **Tellija**) ja **Ivan Mudrõi**, isikukoodiga 39812124678, elukohaga Ahjupealse 8, Pärnu (edaspidi: **Töövõtja**), edaspidi viidatud ka kui Pool või ühiselt kui Pooled, alljärgnevas:

1. Lepingu objekt ja Töö teostamise tähtaeg

1.1 Tellija tellib ja Töövõtja teostab Lepingu tingimuste kohaselt järgmise töö: OÜ-le Lendav Laev kuuluva kahe arvuti remondi (edaspidi Töö).

1.2 Töövõtja teostab Töö ajavahemikul 01.04.2011 kuni 10.05.2011.a.

2. Töö üleandmine ja vastuvõtmine

2.1 Töövõtja teavitab Töö valmimisest viivitamata Tellijat.

2.2 Tellija kohustub Töö üle vaatama ja vastu võtma mõistliku aja jooksul pärast seda, kui Töövõtja on Tellijat Töö valmimisest teavitanud. Tellijal ei ole kohustust Tööd vastu võtta enne, kui on saabunud Lepingu punktis 1.2 kokku lepitud Töö teostamise lõpptähtaeg.

2.3 Töö üleandmiseks allkirjastavad Pooled Töö üleandmise-vastuvõtmise akti. Kui Töö üleandmisel avastatakse Töös puudusi, siis märgitakse need Töö üleandmise-vastuvõtmise aktis.

2.4 Töö loetakse Töövõtja poolt üleantuks ja Tellija poolt vastuvõetuks Töö üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamisega.

2.5 Pooled on kokku leppinud, et olenemata Töö üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamisest loetakse Töö Tellijale üleantuks ja Tellija poolt vastuvõetuks ka juhul, kui Töö tulemusena valminud ese on Tellijale faktiliselt üle antud ja Tellija on asunud seda kasutama.

3. Tasu

3.1 Tellija maksab Töövõtjale Töö teostamise eest tasu 700 eurot (edaspidi Tasu). Töövõtjal on õigus nõuda Tellijalt Tasu maksmist alates Töö vastuvõtmisest Tellija poolt.

3.2 Töövõtja peab Tasust kinni kõik seadusega ette nähtud kohustuslikud maksud ja maksed (tulumaks, töötuskindlustusmaks, kohustusliku pensionikindlustuse makse jne), mille võrra väheneb Tellija poolt välja makstav Tasu.

3.3 Tellija maksab Tasult sotsiaalmaksu, millist summat ei arvata Tasust maha.

3.4 Tellija maksab Töövõtjale Tasu Töövõtja arveldusarvele. Tellija maksab Töövõtjale Tasu välja hiljemalt 15.05.2011. Tasu loetakse Töövõtja poolt tasutuks, kui Tasu on laekunud Töövõtja arveldusarvele.

4. Poolte õigused ja kohustused

4.1 Töövõtja kohustub:

4.1.1 teostama Töö vastavalt Lepingule, kehtivatele õigusaktidele ja Tellija juhisteile; järgima Töö teostamisel ja korraldamisel Tellija mõistlikke huve ja eesmäärke ning kõiki Tellija poolt antud seaduslikke juhiseid;

4.1.2 viivitamata pöörduma Tellija poole juhiste saamiseks, kui need on vajalikud Töö teostamiseks;

teavitama Tellijat koheselt kõikidest asjaoludest, mis mõjutavad Töö teostamist või Töövõtjapoolsete muude Lepinguliste kohustuste täitmist ning mille vastu on Tellijal mõistlik huvi;

4.1.3 hankima kõik Töö teostamiseks vajalikud materjalid;

4.1.4 Töövõtja vastutab Töö teostamisel kasutatavate alltöövõtjate tegevuse eest nagu enda tegevuse eest.

4.2 Töövõtjal on õigus:

4.2.1 nõuda Tellijalt juhiseid, kui need on vajalikud Töö teostamiseks;

4.2.2 saada Töö teostamise eest tasu vastavalt Lepingule.

4.3 Tellija kohustub:

4.3.1 andma Töövõtjale viivitamata juhiseid, kui need on vajalikud Töö teostamiseks;

4.3.2 Töö valmimisel Töö üle vaatama ja vastu võtma või vastuvõtmisest keelduma mõistliku aja jooksul pärast seda, kui Töövõtja on Tellijat Töö valmimisest teavitanud;

4.3.3 maksta Töövõtjale valminud Töö eest tasu vastavalt Lepingule;

4.3.4 Töös puuduse avastamisel teavitama Töövõtjat avastatud puudusest mõistliku aja jooksul pärast puuduse avastamist.

4.4 Tellijal on õigus:

4.4.1 igal ajal tutvuda Töö käiguga, välja arvatud juhul, kui see segaks oluliselt Töö teostamist;

4.4.2 nõuda Töövõtjalt Töö puuduse kõrvaldamisega seotud kulutuste hüvitamist;

4.4.3 jätta Töö vastu võtmata, kui Töös esineb puudusi, välja arvatud pisipuudused, mis ei takista Töö tulemuse kasutamist;

4.4.4 keelduda Töö eest tasumast, kui Töö ei vasta Lepingutingimustele.

4.4.5 Kui Tellija viivitab Töövõtjale tasu maksmisega, siis on Töövõtjal õigus nõuda Tellijalt viivist 0,5 protsenti päevas viivitatud summalt iga tasumisega viivitatud päeva eest.

5.Vaidluste lahendamise kord

5.1 Lepingust tulenevad ja sellega seotud vaidlused püüavad Pooled lahendada läbirääkimiste teel. Kui vaidlust ei õnnestu lahendada läbirääkimiste teel, on Pooltel õigus pöörduda vaidluse lahendamiseks kohtusse vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.

6.Lepingu jõustumine

6.1 Leping jõustub alates Lepingu allkirjastamise hetkest.

6.2 Leping on koostatud ja alla kirjutatud eesti keeles kahes (2) võrdset juriidilist jõudu omavas identses eksemplaris, millest igale Poolele jääb üks eksemplar.

Tellijaja:

Töövõtja:

TÖÖLEHT 5. Tööleping A osa

Tutvu alljärgneva töölepinguga.

TÖÖLEPING

Käesoleva töölepingu on sõlminud 12.03.2011.a.Tartus

OÜ Tarakan ja Pojad, registrikoodiga 7909878, aadressiga Ropka 34, Tartu (edaspidi: Tööandja), keda esindab juhatuse liige Teodor Tarakan ja **Ivan Groznov**, isikukoodiga 38506072589, elukohaga Draakoni 5-15, Tartu (edaspidi: Töötaja), edaspidi viidatud ka kui Pool või Pooled, alljärgnevas:

1.Töölepingu tähtaeg

1.1 Töötaja alustab Tööandja juures tööd 01.04.2011.

1.2 Tööleping on sõlmitud tähtajatult.

1.3 Töötaja suhtes rakendatakse neljakuulist katseaega, mis hakkab kulgema tööle asumise päevast. Katseaja viimane päev on 31.08.2011.

1.4 Töö tegemise koht on Tartus Vanaraua tn.5 asuv autoremondi töökoda.

1.5 Töötaja asub tööle täistööajaga. Töötaja kestuseks on 8 (kaheksa) tundi päevas ja 40 (nelikümmend) tundi nädalas. Töötaja algus on 8.00 ja lõpp 17.00. Lõunavaheaeg on 12.00-13.00.

2. Töö sisu

2.1 Töötaja asub tööle autoremondi plekksepana.

2.2 Töö sisuks on autokerede remontimine ja hooldus.

2.3 Töötaja kohustub täitma oma tööülesandeid vastavalt Tööandja poolt kindlaks määratud töökorralduse reeglitele ja muudele töökorralduslikele dokumentidele ning kehtivatele õigusaktidele. Töökorralduse reeglid ja muud asjakohased dokumendid esitatakse Töötajale tutvumiseks allkirja vastu.

2.4 Töötajale annavad tööülesanded ja nende täitmist kontrollivad otseselt Tööandja juhatuse liikmed ja autoremondi esinduse vanemmeister Mihhail Medvedjev .

2.5 Töötaja peab täitma Tööandja ülesandeid hoolega ning ausalt ja kohustub hoiduma tööülesannete täitmisel, samuti töövälisel ajal, tegevusest või tegevusetusest, mis võib ohustada Tööandja head nime, ühiskondlikke sidemeid, kliendisuhteid või majanduslikke huve või tekitada Tööandjale, teistele töötajatele või kolmandatele isikutele varalist või mittevaralist kahju.

3.Töötasu

3.1 Töötaja töötasu on 1050 eurot [üks tuhat viiskümmend] eurot kuus.

3.2 Sõltuvalt Töötaja töö tulemuslikkusest on Tööandjal õigus maksta Töötajale preemiat või lisatasu vastavalt Tööandja juhatuse otsusele.

3.3 Töötajale makstakse töötasu üks kord kuus iga kuu 30. kuupäeval pangaülekandega Töötaja pangaarvele 100100100 või muule Töötaja poolt kirjalikult näidatud pangaarvele.

3.4 Tööandja peab õigeaegselt ja õigusaktides ettenähtud ulatuses töötasust kinni tulumaksu, töötuskindlustusmaksu ning kohustusliku kogumispensioni makse. Töötasult tasub tööandja sotsiaalmaksu vastavalt õigusaktides sätestatule.

4. Puhkus

4.1 Töötajal on õigus iga-aastasele põhipuhkusele kestvusega kaksikümmend kaheksa (28) kalendripäeva vastavalt Tööandja poolt kehtestatavale puhkuste ajakavale. Puhkuste ajakava koostamisel lähtutakse Tööandja töökorraldusest ja -koormusest, arvestades võimaluste piires Töötaja soove.

4.2 Asjaoludest, mille esinemisel on Tööandja vastavalt töölepingu seaduse § 69 lõige 7 kohustatud andma Töötajale põhipuhkust Töötajale sobival ajal, on Töötaja kohustatud teavitama (k.a laste arv, sünniajad) Tööandjat viivitamatult.

4.3 Töötajale antakse lisapuhkust kehtivates õigusaktides sätestatud tingimuste ja korra kohaselt.

5. Poolte muud kohustused

5.1 Töötaja kohustub töötama Tööandja juures Töölepingus sätestatud tingimustel, alluma Tööandja juhtimisele, seaduslikele korraldustele ning kontrollile, täitma Eesti Vabariigi õigusaktide ja Tööandja poolt ettevõttesiseste aktidega sätestatud tingimusi.

5.2 Tööandja kindlustab Töötaja Eesti Vabariigi õigusaktides toodud tingimustele vastava töökaitse- ja töövahenditega, mis on Töötajale vajalikud kokkulepitud töö tegemiseks. Tööandja tasub seaduses ettenähtud või Tööandja poolt määratud juhtudel Töötaja tööks vajalikud väljaõppe- ja täiendõppekulud

5.4 Töötaja on kohustatud hoidma heaperemehelikult tema kasutusse antud vara ning täitma nimetatud vara hoidmiseks ja kasutamiseks ettenähtud tingimusi. Töötaja vastutab Tööandja vara säilimise eest, mis on tema kasutusse antud seoses tööülesannete täitmisega. Töötaja peab Tööandjale hüvitama oma töökohustuste rikkumisega põhjustatud kahju Eesti Vabariigi õigusaktides sätestatud ulatuses.

6. Lepingu lõpetamine

6.1 Pooltel on õigus Tööleping ühepoolset üles öelda töölepingu seaduses ettenähtud alustel ja korras. Pool on kohustatud Töölepingu ülesütlemisest ette teatama töölepingu seaduse §-des 96, 97, 98 või 103 ettenähtud aja võrra. Soov Tööleping üles öelda peab olema väljendatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning tingimusteta.

6.2 Kõik Töölepingust tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Juhul, kui läbirääkimised ei anna tulemusi, lahendatakse vaidlus Eesti Vabariigi õigusaktidega sätestatud korras.

6.3 Töölepingu allakirjutamisega kinnitab Töötaja, et ta on tutvunud töökorralduse reeglitega, ametijuhendi, töökaitsejuhendi ja tuleohutuseeskirjadega ning kohustub järgima neis ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

6.4 Tööleping on koostatud ja sõlmitud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eestikeelses originaaleksemplaris, millest üks jääb Tööandjale ja teine Töötajale.

Tööandja

Töötaja

TÖÖLEHT 5. Tööleping B osa

Vasta küsimustele, võttes aluseks töölehe A osas oleva Ivan Groznoviga sõlmitud töölepingu.

KÜSIMUS	VASTUS
Kui pikaks ajaks sõlmiti Ivan Groznoviga tööleping?	
Kas Ivan Groznov asub tööle täis- või osakoormusega?	
Kui pikk on Ivan Groznovi puhkus?	
Missugune on töölepingu järgi brutopalk?	
Mitu maksu/makset peetakse kinni töötaja töötasust?	
Missugused on töötaja tööülesanded?	
Kes tasub tööga seotud koolituse eest?	
Kes on Ivan Groznovi otsene ülemus?	
Missugusest kuupäevast algab Ivan Groznovi tööstaaž?	

TÖÖLEHT 6. Kaasused

Leia paariline ning tutvuge koos alljärgnevate kaasustega. Arutlege ning vastake küsimustele.

1. Puhkuse kestus

Töötaja M. Sidorovile tehti ettepanek sõlmida väga hea töötasuga tööleping, millega kehtestati tööajaks 20 tundi nädalas ja puhkuse kestuseks 14 kalendripäeva aastas. Töötaja M. Sidorov leidis, et ettepanek ei ole õiglane. Mida arvate?

.....
.....

2. Katseaeg

Töötaja S. Petroviga sõlmiti tööleping. Töö erilist keerukust arvestades tegi tööandja ettepaneku kokku leppida kuue kuu pikkuses katseajas. Mida arvate?

.....
.....
.....

3. Töölepingu lõpetamine

Töötaja P. Ivanov töötas ASis Sabad ja Suled 30 aastat. Seoses nooremate inimeste tööle võtmisega lõpetati P. Ivanoviga tööleping ning talle maksti välja jooksva kuu töötasu. Kas tööandja käitus õigesti?

.....
.....

4. Ületunnitöö

P. Semenov asus tööle müüjana raadiokaupade poes. Temaga sõlmiti tööleping, milles kehtestati tööaja normiks nädalas 45 tundi. Mingeid hüvesid temale töölepingus ette ei nähtud. Mida arvate?

.....
.....

Kontrollige oma arvamust.

Esimese kaasuse puhul http://www.eesti.ee/est/teemad/too_ja_ettevotlus/tooaeg_ja_puhkus/pohipuhkus/ või siis Töölepingu seaduse alusel <https://www.riigiteataja.ee/akt/13198023?leiaKehtiv>.

TÖÖLEHT 7. Hüved ja garantiid

Tutvu Maksu- ja Tolliameti koduleheküljel <http://www.emta.ee/index.php?id=27073> kampaania „Maksmata maksud jätvavad jälje” materjalidega ja maksuinfoga www.raamatupidaja.ee/static/Palgakalkulaator. Täida alljärgnev küsimustik.

1. Loetle riiklikult kehtestatud maksud ja maksed, mida tuleb tasuda töötaja töötasust, ning märgi nende suurus protsentides

..... %

..... %

..... %

..... %

..... %

2. Üks makse ei ole kõigile töötajatele kohustuslik ning on seotud töötaja vanusega. Missugune?

.....

3. Arutle, kas ja missugused on erisused ametlikku palka saava (tegelik töötasu, millelt on kõik maksud tasutud) ja ümbrikupalgaga töötava töötaja hüvedes. Kasuta vastuseid jah/ei parem/halvem. Põhjenda.

4. Võrdle.

	AMETLIK PALK	ÜMBRIKUPALK
Ajutise töövõimetuse hüvitised		
Puhkusetasu		
Töökoha kaotamisega seotud hüvitised		
Vanemahüvitis		
Pension		
Laenu- ja krediivõimalused		

TÖÖLEHT 8. Nõudlus tööturul

Selgita välja, millised on Sinu väljavaated kodukohas erialase rakenduse leidmiseks. Otsi infot Internetist, küsitle vanemaid, sõpru, tuttavaid jne.

Kui palju on Sinu kodukohas (või mujal Eestis) ettevõtteid, kus saaksid töötada pärast oma eriala lõpetamist? Nimeta need.

.....
.....
.....
.....
.....

Millised on ametikohad, kuhu Sinu eriala lõpetajal on võimalus kandideerida?

.....
.....
.....

Millist ettevõtet ja ametikohta Sina neist eelistad? Miks?

.....
.....
.....

Kui palju töötab selles ettevõttes inimesi?

.....

Kas selle eriala inimesi on antud ettevõttesse raske leida? Põhjenda?

.....
.....

Milline on värbamiskord? Milliseid dokumente on vaja kandideerimiseks esitada?

.....
.....

Millised on muud nõudmised kandidaatidele?

.....
.....
.....

Millised on nõuded keeleoskusele?

.....

TÖÖLEHT 9. Hea töö

Kui töö või amet pakub Sulle neid väärtusi, mida hindad ja oluliseks pead, tunned Sa ennast hästi ja mugavalt. Järgnev ülesanne aitab Sul uurida, milline võiks olla Sinu jaoks nn hea töö või ideaalne amet, et võiksid oma tegevusest rahuldust tunda. Palun vasta järgmistele tööga seotud küsimustele.

1. Milline on Sinu arvates hea töö?

.....
.....
.....
.....

2. Nüüd paiguta vastused pingeritta, alusta kõige tähtsamast.

1.
2.
3.
4.
5.

3. Millised eelpool toodud põhjendustest aitavad Sul saavutada tööga rahulolu?

.....
.....
.....
.....

Teadmiseks: Eelpool toodud väärtusi nimetatakse motivatsioonifaktoriteks.

Motivatsiooni võib liigitada väliseks ja sisemiseks motivatsiooniks.

Väline motivatsioon (vähendab rahulolematust) - palk, kindlustunne tööl, töötingimused, töökultuur.

Sisemine motivatsioon (suurendab rahulolu) - saavutusvajaduse rahuldamine, vastutus töös, enesearengut võimaldav töö, huvipakkuv töö, tunnustus.

