

Asjatundliku laotöötaja koolitus koos töölase eesti keele õppega (vene keeles). Õppekava

Täienduskoolitusasutuse nimetus	Koolituskeskus Reiting OÜ Reiting PR, reg nr 10023806										
Õppekava nimi	Asjatundliku laotöötaja koolitus koos töölase eesti keele õppega (vene keeles)										
Õppekavarühm	Hulgi- ja jaekaubandus										
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	<table border="1"> <tr> <td>koolituse kogumaht kokku</td><td>53</td></tr> <tr> <td>sh auditoorne töö</td><td>30</td></tr> <tr> <td>sh praktika õppekeskkonnas</td><td>15</td></tr> <tr> <td>sh praktika töökeskkonnas</td><td>-</td></tr> <tr> <td>koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö</td><td>8</td></tr> </table>	koolituse kogumaht kokku	53	sh auditoorne töö	30	sh praktika õppekeskkonnas	15	sh praktika töökeskkonnas	-	koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö	8
koolituse kogumaht kokku	53										
sh auditoorne töö	30										
sh praktika õppekeskkonnas	15										
sh praktika töökeskkonnas	-										
koolitaja poolt tagasisidestatud iseseisev töö	8										
Õppekava koostamise alus	Laotöötaja, tase 4 üldoskused ja kompetentsid: • B.3.1 Kauba vastuvõtmine • B.3.2 Kaupade hoiustamine • B.3.3 Kauba väljastamine • B.3.4 Lao klienditeenindus										
Sihtgrupp	Laotöötajad, laobilised, komplekteerijad, kaubakäsitlejad ning inimesed, kes soovivad alustada tööd laos ja omandada süsteemseid teadmisi laotöö protsessidest ja töökorraldusest.										
Õppe alustamise tingimused	• vähemalt keskharidus või sellega võrdsustatud haridustase • õppekeele valdamine emakeelena või vähemalt B2 tasemel • baasdigioskus, mis võimaldab kasutada õppematerjale, täita lihtsaid kirjalikke ülesandeid ja osaleda tehisarunäidisülesannete lahendamises										
Õppe eesmärk	Koolituse eesmärgiks on kujundada õppijale tervikliku mõistmise lao tööprotsessidest, nende omavahelistest seostest ja kvaliteetse töö põhimõtetest. Arendada õppijate võimet lahendada tavapäraseid laotöö olukordi simulatsioonide ja juhtumite kasutamise abil.										
Õpiväljundid	Koolituse läbinu: • selgitab lao rolli tarneahelas ja lao põhiprotsesside omavahelisi seoseid; • lahendab simulatsioonülesandeid kauba vastuvõtu, hoiustamise, komplekteerimise, pakendamise ja väljastamise etappides; • kasutab tööülesannete lahendamisel dokumentide, märgistuste ja näidisvahendite infot; • valib kauba omadustest lähtuva hoiustamis- ja käitlemisviisi ning põhjendab valikut;										

	• analüüsib inventuuri erinevuse, kaubakahju, pretensiooni või klienditeeninduse juhtumi põhjuseid ja pakub ennetavaid tegevusi; • rakendab tööolukorra lahendamisel ohutuse, ergonoomika, andmeturbe ning digivahendite, kasutamise põhimõtteid; • kasutab laotöös vajalikku eestikeelset erialast sõnavara ning suhtleb tööalastes olukordades korrektselt ja arusaadavalt.
Õppesisu	Koolitusel läbitavad teemad: Lao tööprotsesside korraldamine – 6 akadeemilist tundi • Ettevõtte ärimudeli ja lao rolli mõju töökorraldusele • E-kaubanduse lao, tootmisloa, hulgilao ja jaelao, sh. kauplusloa, töökorralduse eripärad • Otsevoolu-, U-voo- ja hübriidloa töökorraldus ning cross-docking kasutamine • Riiuliala, liikumistee ja hoiukoha planeerimine. • Kauba omaduste, mõõtmete, kaalu, säilitustingimuste ja liikumissageduse mõju hoiukoha valikul • ABC analüüsi kasutamine ja töökorraldus • Laoaadressite süsteem. Aktiiv- ja passiivkohad. Lao täituvus, töökoormus ja hooajalisus • Lao dokumentatsioon ja info liikumine • Töötajate rollid ja koostöö Erikaupade ja eritingimusi vajavate kaupade käitlemine – 4 akadeemilist tundi • Aktsiisikauba vastuvõtu, hoiustamise, arvestuse ja väljastamise eripära • Temperatuuritundliku kauba säilitustingimused, külmaahela jälgimine ja kõrvalekallete käsitlemine • Ohtliku kauba märgistamise, eraldamise ja ohutu hoiustamise üldpõhimõtted • Erimõõdulise ja raskekaalulise kauba käitlemine • Dokumenteerimine ja turvameetmed Kauba mahalaadimine ja vastuvõtt – 4 akadeemilist tundi • Kauba vastuvõtu, vastuvõtuaja ja mahalaadimiskoha ettevalmistamine. Väikese ja suure lao eripära • Veoki, treileri veoruumi, plommide ja saadetise esmase seisukorra kontrollimine • Kauba ohutu mahalaadimine ja vastuvõtukontroll • Kauba koguse, sortimendi, pakendi, märgistuse, kvaliteedi ja saatedokumentide kontrollimine

- Puudujääkide, ülejääkide, vale kauba ja kahjustuste tuvastamine ning esmane fikseerimine
- Vastuvõtu dokumenteerimine ja levinumate vigade ennetamine

Kauba hoiustamine – 2 akadeemilist tundi

- Kauba hoiukoha määramine ning paigaldamine
- Hoiuühikute koostamine, märgistamine ja ohutu paigutamine
- Hoiustamisviisi valimine kauba omaduste ja liikumissageduse järgi
- FIFO-, LIFO ja FEFO-põhimõtete rakendamine
- Ladustamisvigade, kahjustuste ja laoarvestuse ebatäpsuste ennetamine

Komplekteerimine – 4 akadeemilist tundi

- Komplekteerimisprotsessi etapid ja töökorraldus
- Rühm-, maht- ja tsoonikomplekteerimine
- Komplekteerimise teekonna ja töö järjekorra kavandamine
- Tootlikkuse, täpsuse ja tööergonoomika tasakaalustamine
- Komplekteeritud kauba kontrollimine
- Komplekteerimisvigade tuvastamine, põhjuste analüüsimine ja ennetamine

Pakendamine ja kauba väljastamine – 2 akadeemilist tundi

- Saadetise pakkimine ja kauba kaitsmine.
- Pakendi, märgistuse, kauba ja saatedokumentide vastavuse kontrollimine.
- Laadimisala töökorraldus ning saadetiste ja laadimisjärjekorra ettevalmistamine.
- Saadetise lõppkontroll.

Inventuuri korraldamine – 3 akadeemilist tundi

- Inventuuri liigid, meetodid ja läbiviimise etapid.
- Inventuuri ettevalmistamine ja tööülesanded.
- Kauba loendamine kaupluses või laos ning tulemuste kontroll.
- Inventuuri erinevuste tuvastamine, kordusloendus ja põhjuste analüüsimine.
- Inventuuriakti koostamine.
- Paranduste ja ennetavate tegevuste kavandamine.

Klienditeenindus laos – 1 akadeemilist tundi

- Kliendikeskne mõtteviis laos.
- Infovahetus klientide, kolleegide ja koostööpartneritega.

- Probleemide, erimeelsuste ja konfliktide ennetamine ning lahendamine.

Väljuva logistika korraldamine – 2 akadeemilist tundi

- Veoringide korraldamine (täiskoormad, osakoormad vms.).
- Saadetiste konsolideerimine, kõrge prioriteediga veod. Tarneaegade arvestamine.
- Saadetise ja dokumentide üleandmine vedajale. Väljumise kinnitamine.
- Tarnevigade mõju veoringidele ning tarnete ümberkorraldamine.

Kaubakahjude ja pretensioonide käsitlemine – 4 akadeemilist tundi

- Transpordi, vastuvõtu, hoiustamise ja käitlemise käigus tekkinud kahjustuste eristamine.
- Transpordi-, pakendi- ja temperatuurikahjude dokumenteerimine.
- Tõendite kogumine ja akti vormistamine.
- Kahju põhjuse, vastutuse, ulatuse ja maksumuse hindamise põhimõtted.
- Pretensiooni koostamine, edastamine ja menetlemine.
- Kahju tekkepõhjuste analüüs ning ennetavate meetmete kavandamine.

Tööohutus ja ergonoomika laos – 4 akadeemilist tundi

- Lao peamised ohutegurid, töötaja vastutus ja tööohutusnõuded.
- Raskuste käsitsi teisaldamine ja ergonoomilised töövõtted.
- Töövahendite ohutu kasutamine.
- Ohutu liikumine tööalas.
- Libisemis-, kukkumis-, kokkupõrke- ja kukkuvate esemete ohu ennetamine.
- Isikukaitsevahendid.

Tööalane eesti keel – 9 akadeemilist tundi

- Laotöö põhimõisted ja erialane sõnavara.
- Töökorralduste mõistmine ja andmine.
- Suhtlemine kolleegide, juhtide ja klientidega.
- Lao- ja saatedokumentide lugemine ning täitmine.
- Ohutusjuhendite ja töökorralduse mõistmine.
- Praktilised situatsioonid laos (kauba vastuvõtt, komplekteerimine, väljastamine, probleemide lahendamine).
- tööalase sõnavara kasutamine suulises ja kirjalikus suhtluses.

	Iseseisev töö – 8 akadeemilist tundi • Laodokumentide põhjal kirjalik info edastamine eesti keeles. • Laotöös esineva vea või probleemi analüüs ja lahendus; • Inventuuri-, kaubakahju- või pretensioonijuhtumi lahendamine.						
Õppemeetodid	Õppemeetoditena kasutatakse näitlikustatud loengut, arutelu, praktiliste simulatsioonülesannete lahendamist, rollimängu, suhtlemisharjutusi, juhtumianalüüsi ning praktiliste ülesannete lahendamist.						
Iseseisev töö	• Laotöös esineva vea või probleemi analüüs ja lahendus; • Inventuuri-, kaubakahju- või pretensioonijuhtumi lahendamine. • Laodokumentide põhjal kirjalik info edastamine eesti keeles. Koolitaja annab tööle kirjaliku või suulise tagasiside.						
Õppematerjalide loend	Koolitusel osalejad saavad paberkandjal ja/või elektroonselt jaotusmaterjalid, mis on koostatud koolitaja poolt vastavalt õppesisu teemadele kõikide teemade kohta. Jaotusmaterjalid sisaldavad harjutusülesandeid, mida on võimalik peale koolituse lõppu kasutada õpitu kordamiseks ning oma teadmiste iseseisvaks edasiarendamiseks. Õppematerjalid on osalejatele tasuta.						
Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid	Õpingute lõpetamise eeltingimuseks on: • osavõtt vähemalt 80% auditoorsetest tundidest; • esitada iseseisva töö ja sooritama praktilise kompleksülesande tulemusele „arvestatud“. Hindamismeetodid ja -kriteeriumid: • õpiväljundeid hinnatakse lühitestide, juhtumi- ja simulatsioonülesannete, iseseisva töö ning individuaalse kompleksülesande alusel. • kompleksülesanne võib sisaldada rühmas tehtavat simulatsiooni, kuid iga õppija esitab individuaalse vastuse või põhjenduse. <table><tr><th>Õpiväljund</th><th>Hindamis-meetod</th><th>Hindamiskriteerium</th></tr><tr><td>Selgitab lao rolli tarneahelas ja lao põhiprotsesside omavahelisi seoseid</td><td>Lühitest ja juhtumi-analüüs</td><td>Selgitab vähemalt kahe lao põhiprotsessi omavahelist mõju ning toob näite töökorraldust.</td></tr></table>	Õpiväljund	Hindamis-meetod	Hindamiskriteerium	Selgitab lao rolli tarneahelas ja lao põhiprotsesside omavahelisi seoseid	Lühitest ja juhtumi-analüüs	Selgitab vähemalt kahe lao põhiprotsessi omavahelist mõju ning toob näite töökorraldust.
Õpiväljund	Hindamis-meetod	Hindamiskriteerium					
Selgitab lao rolli tarneahelas ja lao põhiprotsesside omavahelisi seoseid	Lühitest ja juhtumi-analüüs	Selgitab vähemalt kahe lao põhiprotsessi omavahelist mõju ning toob näite töökorraldust.					

	Lahendab simulatsioon-ülesandeid kauba vastuvõtu, hoiustamise, komplekteerimise, pakendamise ja väljastamise etappides	Individuaalne kompleks-ülesanne	Järjestab etteantud vastuvõtu, hoiustamise, komplekteerimise, pakendamise ja väljastamise tegevused loogiliselt. Valib sobivad töövõtted ning tuvastab vähemalt ühe võimaliku vea või riski.
	Kasutab tööülesannete lahendamisel dokumentide	Dokumendi- ja näidisvahendi ülesanne	Leiab dokumentidest ja märgistustelt vajaliku info, seostab selle tööülesandega.
	Valib kauba omadustest lähtuva hoiustamis- ja käitlemisviisi ning põhjendab valikut	Erikauba juhtum-ülesanne	Valib etteantud kaubale sobiva hoiustamis- ja käitlemisviisi ning põhjendab valikut kauba Omaduse, turva- või säilitustingimusega.
	Analüüsib inventuuri erinevuse, kaubakahju, pretensiooni või klienditeeninduse juhtumi põhjuseid ja pakub ennetavaid tegevusi	Juhtumi-analüüs ja iseseisev töö	Tuvastab vähemalt ühe inventuuri erinevuse või kaubakahju põhjuse. Põhjuse analüüs. Pakub välja ennetavaid tegevusi.
	Rakendab tööolukorra lahendamisel ohutuse, ergonoomika, andmeturbe ning digivahendite, sh tehisintellekti, kasutamise põhimõtteid.	Ohutuse simulatsioon-ülesanne	Nimetab ohutegurid laos ning kasutab ohutuid ja ergonoomilisi töövõtteid raskuste tõstmisel.
	Kasutab laotöös vajalikku eestikeelset erialast sõnavara ning suhtleb töölalastes olukordades korrektselt ja arusaadavalt.	Juhtumi-analüüs ja iseseisev töö	Lahendab tööalaseid suhtlusolukordi sobiva laotööalase eestikeelse sõnavaraga, mõistab laodokumentide ja töökorralduste infot ning koostab nende põhjal selge ja korrektse kirjaliku infoedastuse eesti keeles
	Hindamine on eristamata.		

Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend)	- tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. - tõend juhtudel, kui õpiväljundid jäid omandamata, kuid õppija võttis osa õppetööst või kui õppija osales õppetööl osaliselt. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud tundide arvule
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus	Kõik koolitajad omavad kõrgharidust ja aastatepikkust töökogemust õpetatavas valdkonnas. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kodulehelt konkreetse kursuse toimumise juures.
Õppemaksu tasumine ja tagastamine	https://www.reiting.ee/oppemaksu-tasumine-ja-tagastamine
Õppekeskkonna kirjeldus	https://www.reiting.ee/koolitusruumid-ja-oppekeskkond
Õppekorralduse alused	https://www.reiting.ee/oppekorraldus
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	https://www.reiting.ee/kvaliteedi-tagamise-alused
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Õppekava kinnitamise ja uuendamise aeg	07.2026