



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

KUTSESTANDARD

Meisterflorist, tase 5

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Meisterflorist, tase 5	5

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

Floristi kutsealal on kaks kutsetaset: florist, tase 4 ja meisterflorist, tase 5.

Meisterflorist, tase 5 on kogemustega spetsialist, kelle põhiline töö on keerukate lilleseadete valmistamine (sh dekoreerimistööd), taimmaterjali ettevalmistamine ja taimede hooldamine ning ettevõtte töö organiseerimine ja korraldamine. Meisterflorist juhib ja juhendab teiste tööd, suhtleb klientidega ja vastutab töö lõpptulemuse eest. Tema töö eeldab pingetaluvust, ta tuleb toime erinevates tööolukordades ja suudab lahendada mitmekülgseid probleeme. Meisterflorist suhtleb klientide ja kolleegidega, sh rahvusvahelisel tasemel. Ta suudab oma suhtlemisstiili kohandada erinevate olukordade ja inimestega ning näitab üles lugupidamist kultuuriliste ja religioossete erinevuste suhtes.

Meisterflorist kujundab sihikindlalt kutseala positiivset mainet: reklaamib; avaldab publikatsioone; osaleb erialaliidu tegevuses, võistlustel (organisaaatori, osaleja või kohtunikuna), näitustel, töötubades; organiseerib erialaseid kursusi jms. Meisterflorist on arenemisvõimeline ja kursis rahvusvahelise floristika arengusuundadega.

A.2 Tööosad

Meisterfloristi kutse koosneb kuuest töö osast.

A.2.1 Töö planeerimine

A.2.2 Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine

A.2.3 Lilleseadete valmistamine, sh dekoreerimistööd

A.2.4 Müügitöö korraldamine ja organiseerimine

A.2.5 Müümine ja kliendi nõustamine

A.2.6 Juhtimine ja majandamine

A.3 Töö keskkond ja eripära

Meisterfloristi töö eripära on vahelduvad tööülesanded ning sõltuvus hooajast ja tähtpäevadest.

Meisterfloristi tööaeg on paindlik ja töökoormus vahelduv ning ta võib töötada nii sise- ja välitingimustes.

Meisterfloristi terviseriskid on tööruumi tavapärasest madalam temperatuur, töö seisvas asendis, raskuste tõstmine, kokkupuude allergeenidega (taimed, kemikaalid jm), töö lõikeriistadega jm.

A.4 Töövahendid

Meisterfloristi põhilised töövahendid on:

lõikevahendid: noad, aia- ja oksakäärid, saed, näpitsad, tangid jm;

kinnitusvahendid: teibid, traadid, oasisetooted, liimid, sidumispael jm;

dekoratiivsed abimaterjalid: pakkematerjalid ja -vahendid (nt paelad, kangad, nõõrid), anumad, värvid, leheläige jm;

elektrilised tööriistad: trell, roosipuhastusmasin, gerbera kiletamise masin, liimipüstol jm;

aiandustarvikud: kärud, kastekannud, labidad, rehad, kühvliid, veepritsid jm;

elektronilised abivahendid: kassa, makseterminal, arvuti, telefon jm;

muud abivahendid: koristusvahendid jm.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

Meisterfloristi töö eeldab ruumilist kujutlusvõimet, ilumeelt, loomingulisust, uuenduste ja ideede genereerimisvõimet, kontsentreerumisvõimet, kohusetundlikkust, kohanemisvõimet, koostöövõimet, keskkonnataluvust,



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

suhtlemisvalmidust, sotsiaalsust, otsustusvõimet ja iseseisvust, sõbralikkust, usaldatavust, loogilist mõtlemist, saavutusvajadust, pingetaluvust, füüsilise pingutuse võimet, liigutuste täpsust, kiirust, koordineerimist, osavust.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

Meisterfloristidena töötavad tavapäraselt inimesed, kellel on erialane kutsekeskharidus või kutseoskused on omandatud praktilise töö käigus ja kellel on floristina töötamise kogemus.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Meisterflorist

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Selle kutse taotlemisel on nõutav kompetentside B.2.1-B.2.6 ja B.2.7 (läbiv kompetents) tõendamine.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Töö planeerimine	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontrollib töövahendite ja materjalide olemasolu töökohal (ruumis või objektis), arvestades konkreetset ülesannet; 2) koostab töökava, lähtudes tellimustest ning plaanidest, jagab tööülesanded kolleegide vahel; 3) planeerib ja koordineerib madalama tasemega töötajate ajakasutust, arvestades töö suurust, raskusastet, mahukust ja töötajate võimekust; 4) tellib materjalid, lähtudes tellimustest, vajadustest ja pikemaajalistest tööplaanidest; 5) koostab töö eskiisi või kavandi käsitsi või kasutab selleks ettenähtud tarkvara, lähtudes konkreetsest tööülesandest ja mõõtkavast. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) töövahendite ja materjalide liigitus ja omadused; 2) eskiisi koostamispõhimõtted; 3) lilleseadetöö põhimõtted; 4) tööohutusnõuded; 5) ettevõtluse ja ärijuhtimise alused; 6) eskiisi koostamise tarkvarad. 	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Test, simulatsioonülesanne, praktiline töö, õpimapp, intervjuu, vaatlus, kombineeritud meetod.</p>	
B.2.2 Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine	EKR tase 4
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) võtab kauba vastu vastavalt saatedokumentidele ja kontrollib kauba kvaliteeti, teavitab puudustest varustajat; 2) valmistab taimmaterjali müügiks ette, arvestades taimede ja töö eripära; 3) kasutab taimmaterjale eesmärgipäraselt; 4) kujundab hinna, arvestades materjali kvaliteeti; 5) istutab taimed eesmärgipäraselt; arvestades taimede kasvunõudeid ja töö eripära; 6) hooldab taimi, arvestades taimede kasvu- või säilitusnõudeid ja tingimusi. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) taimmaterjalide kasvu-, hooldus- ja säilitusvõtted ning -nõuded; 2) erinevad kauba saatedokumendid; 3) hinna kujundamise põhimõtted. 	
<p>Hindamismeetod(id):</p>	



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

Test, praktiline töö, intervjuu, vaatlus, kombineeritud meetod.	
B.2.3 Lilleseadete valmistamine, sh dekoreerimistööd	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) püstitab tööülesande, arvestades konkreetset tööd; 2) planeerib ajakasutust, arvestades töö suurust, raskusastet, mahukust ja olemasolevate töötajate võimekust, koordineerib madalama tasemega töötajate ajakasutust; 3) valib ideele ja kompositsioonireeglitele vastava lahenduse; 4) kujundab töö hinna, lähtudes suurusest, raskusastmest, mahukusest, püsivusest, kestvusest, tingimustest, tööajast ja professionaalsusest; 5) valib töö asetusviisi (disaini), lähtudes konkreetse töö nõuetest; 6) valib eesmärgipärased töövõtted, arvestades konkreetse töö nõudeid (suurust, raskusastet, mahukust, püsivust, kestvust, tingimusi), juurutab innovaatilisi töövõtteid; 7) valib eesmärgipärased materjalid, arvestades konkreetse töö nõudeid (suurust, raskusastet, mahukust, püsivust, kestvust, tingimusi), juurutab innovaatilisi materjale; 8) valib eesmärgipärase tehnika, arvestades konkreetse töö nõudeid (raskusastet, püsivust, kestvust, tööaega), juurutab innovaatilisi tehnikaid; 9) valmistab erineva raskusastmega lilleseaded, arvestades tehnilisi nõudeid ja kompositsioonireegleid, juurutab innovaatilisi lahendusi; 10) pakib kauba ja dekoreerib kinkepakendi, arvestades töö eripära, ilmastikutingimusi ja transpordivahendit; 11) planeerib ja organiseerib õigeaegse lilleseadete transpordi, arvestades töö eripära ja kaugust. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kompositsioonireeglid; 2) erinevad lilleseadetööd; 3) töö asetusviisid (disain) ja tehnika; 4) töövahendid ja -materjalid; 5) töövõtted; 6) pakkimispõhimõtted; 7) transpordikorralduse põhimõtted; 8) tähtpäevad ja traditsioonid. 	
<p>Hindamismeetod(id):</p> <p>Test, praktiline töö, õpimapp, intervjuu, vaatlus, kombineeritud meetod.</p>	
B.2.4 Müügitöö korraldamine ja organiseerimine	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) planeerib ja kujundab kaupluse vaateakna ja kauba väljapanekud, arvestades kaupluse eripära ja hooaega (sh tähtpäevad); 2) kujundab lillepoe sisustuse koostöös sisekujundajaga, arvestades lillepoe vajadusi ning nõudeid; 3) juhendab kauba ettevalmistamist müügiks ning paigutamist müügisaali, arvestades poe eripära; 4) juhib ja planeerib kaubavarusid, arvestades müüki (sh hooajad ja tähtpäevad); 5) kujundab sortimendi ja hangib kaubad, arvestades kaupluse eripära ja hooaega (sh tähtpäevad); 6) sisestab kaubad andmebaasi käsitsi või kasutades võimalusel asjakohast tarkvara, lähtudes müügikoha sisekorraeskirjadest; 7) kujundab hinnad, arvestades turuolusid; 8) koostab hinnapakumised ja kalkulatsioonid, arvestades tellimusi; 9) vormistab kliendilt saadud tellimuse ning korraldab selle täitmise lähtudes müügikoha sisekorraeskirjadest; 10) koostab, käsitleb ja analüüsib kauba saatedokumente ja kaubaaruannet ning kontrollib kaupade laoseisu vastavalt vajadustele; 11) planeerib tegevuskava ja koostab käitumisjuhised püsiklientuuri loomiseks või säilitamiseks, järgides klienditeeninduse põhimõtteid. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) klienditeeninduse alused ja teeninduse hea tava; 2) kauba paigutamise põhimõtted; 3) kauba ja saatedokumentide vastavuse tundmine; 4) inventeerimise põhimõtted; 5) tähtpäevad ja traditsioonid; 	



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

6) pakendid ja märgistused, taimmaterjali realiseerimisajad.	
Hindamismeetod(id): Test, praktiline töö, intervjuu, vaatlus, kombineeritud meetod.	
B.2.5 Müümine ja kliendi nõustamine	EKR tase 4
Tegevusnäitajad: 1) valmistab ette ja hoiab korras vajalikud töövahendid, materjalid ja müügikoha järgides müügikoha nõudeid; 2) selgitab välja kliendi vajadused, esitades suunavaid küsimusi ning lähtudes kliendi võimalustest ja soovidest, kultuuriruumist ja traditsioonidest; 3) nõustab klienti ja tutvustab kaupa, soovitades erinevaid variante ja võimalusi; 4) müüb kaubad ja pakub kliendile lisaostu võimalust, tagades kliendi rahulolu; 5) arveldab kliendiga, kasutades erinevaid arveldusviise (sularaha, maksekaart, arve); 6) pakib kauba, arvestades töö eripära, ilmastikutingimusi ja transpordivahendit; 7) lahendab kliendi probleeme ja kaebusi oma pädevuse piires, vajadusel suunab probleemi lahendamise asjatundlikumale kolleegile; 8) lõpetab tööpäeva, järgides ettevõtte sisekorra eeskirju.	
Teadmised: 1) klienditeeninduse ja probleemilahendusvõtted; 2) teeninduse hea tava; 3) ettevõttes kehtestatud nõuded; 4) traditsioonid/kultuurierisuste põhimõtted; 5) kassatöö alused; 6) pakendid ja märgistused, taimmaterjali realiseerimisajad.	
Hindamismeetod(id): Test, simulatsioonülesanne, praktiline töö, intervjuu, vaatlus, kombineeritud meetod.	
B.2.6 Juhtimine ja majandamine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) koostab äriplaani vastavalt algkapitali olemasolule ja võimalustele; 2) arvestab organisatsiooni tasuvust, lähtudes finantsarvestuse alustest; 3) peab müügiarvestust vastavalt seadusandlusele; 4) kavandab organisatsiooni tööd, lähtudes äriideest ja selle elluviimisest, koostab organisatsiooni tegevuseks vajalikud dokumendid (sh sisekorra eeskirjad, ametijuhendid jm); 5) järgides tööseadusandlust korraldab personalitööd vastavalt sisekorra eeskirjadele ja ametijuhendile; 6) korraldab turundust, tuginedes turu-uuringutele, planeerides müügikorraldust, reklaami jms ning tagades ettevõtte kohanemise turuoludega; 7) teadvustab ja kujundab kutseala mainet, korraldades erialaseid kursusi, juhendades huvilisi ja avaldades erialaseid materjale. 8) juhib organisatsiooni ja juhendab kaastöötajaid lähtudes organisatsiooni vajadustest.	
Teadmised: 1) majanduse ja ettevõtluse põhimõtted; 2) finantsarvestuse alused; 3) turunduse alused, sh turu seire, võitmine ja hoidmine ning kaubamärgi loomine; 4) äriplaani koostamise põhimõtted; 5) erialased infokanalid; 6) juhtimispõhimõtted; 7) personalitöö alused.	
Hindamismeetod(id): Test, praktiline töö, intervjuu, vaatlus, kombineeritud meetod.	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.7 Meisterflorist, tase 5 kutset läbiv kompetents	EKR tase 5
Tegevusnäitajad:	



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

- 1) planeerib ja algatab tegevusi, langetab otsuseid, vastutab nende eest ning arvestab võimalike muutustega; teostab projektid edukalt;
- 2) motiveerib teisi, delegerib töö asjakohaselt ja õiglaselt;
- 3) on ettevõttele lojaalne; peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi;
- 4) kohandub meeskonnaga ja loob meeskonnavaimu; märkab ja tunnustab kolleegide panust; konsulteerib teistega ning algatab suhtlemist; mõjub usaldusväärselt;
- 5) loob töötava kontaktidevõrgustiku ettevõttesiseselt ja -väliselt; küsib ja analüüsib töötajate ning klientide tagasisidet;
- 6) suhtub vastutustundlikult keskkonda ning ühiskonda;
- 7) kasutab valdkonnaspetsiifilisi teadmisi ja arendab tööalaseid teadmisi läbi pideva professionaalse arengu; on avatud uute tööülesannete, meetodite ja tehnikate omandamisele; jagab oma teadmisi ja valdkonna spetsiifikat kolleegidega;
- 8) kogub, analüüsib ja kasutab infot, mille põhjal langetab otsuseid või töötab välja toimivaid lahendusi erinevatele probleemidele;
- 9) õpib õnnestumistest, ebaõnnestumistest ja kriitikast; talub pinget ja tuleb hästi toime tagasilöökidega; kontrollib oma emotsioone keerulistes olukordades ja tuleb toime konfliktide lahendamisega;
- 10) genereerib ja pakub välja uusi ideid, mõtteid ja lahendusi; otsib ettevõtte täiustamise võimalusi;
- 11) lähtub oma tegevuses kaugematest eesmärkidest ja ettevõtte huvidest tervikuna; jälgib ja hoiab kvaliteeti ning töötab efektiivselt; on orienteeritud kliendi vajaduste rahuldamisele ja rahulolu saavutamisele;
- 12) kasutab säästlikult ja efektiivselt ressursse; peab ajakavast kinni;
- 13) järgib tööeeskirju ja ohutusnõudeid; annab õnnetusjuhtumi korral esmaabi;
- 14) hoiab end pidevalt kursis konkurentide ja kolleegide tegevuse ning majanduses toimuvaga; näeb ja mõistab ettevõtte uusi ärivõimalusi;
- 15) arvestab protsesside ja tegevuste finantsilist poolt; kontrollib kulusid ja mõtleb kasumi, kahjumi ning lisaväärtuse mõistetes;
- 16) kasutab arvutit tasemetel AO1-AO7 (vt lisa 2);
- 17) keelteoskus: valdab eesti keelt tasemel B1 ja vähemalt ühte võõrkeelt tasemel B2 (vt lisa 3).

Teadmised:

- 1) arhitektuuri ja disaini ajaloo alused;
- 2) stiiliõpetus;
- 3) etikett ja protokollireeglid;
- 4) majanduse, ettevõtluse ja turunduse alused;
- 5) personalitöö alused.

Hindamismeetod(id):

Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult kõigi teiste kutsestandardis loetletud kompetentside hindamise käigus.

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	11-29052012-3.5/5k
2. Kutsestandardi koostajad	Marek Jakobi, Räpina Aianduskool Indrek Kaeli, Räpina Aianduskool Katri Liiva, Aita Liiva lilled OÜ Ahti Lyra, Lilleait OÜ Priit Press, OÜ Priit Press ja Lilled Aita Sauemägi, SA Innove
3. Kutsestandardi kinnitaja	Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	16
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	29.05.2012
6. Kutsestandard kehtib kuni	21.05.2017



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks



SIHTASUTUS
Kutsekoda

ESF programm "Kutsete süsteemi arendamine"

7. Kutsestandardi versiooni number	5
8. Viide Ametite Klassifikatorile (ISCO 08)	5211 Kioski- ja turumüüjad
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	5
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Master florist, level 5
C.3 Lisad	
Lisa 1 Tööosad ja tööülesanded	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 4 Taimmaterjali nimekiri	