

FLORIST I, II

EESSÕNA

Florist I, II kutsestandard on asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõuete kogum töötajale esitatavatest oskustest, teadmistest ja vajalikest isikuomadustest.

Kutsestandardi kavandi koostas Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu juurde moodustatud aianduse töörühm koosseisus:

Ain Järve	OÜ Kadrioru Park
Aino Mölder	Luua Metsanduskool
Aita Sauemägi	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus
Andres Patzig	Eesti Lilleliit
Jaan Kivistik	Räpina Kõrgem Aianduskool
Katrin Lehist	Kangro&Lehist lillestuudio OÜ
Livi Rooma	Järeda Õppe- ja Nõuandekeskus
Priit Põldma	EPMÜ Aianduse Instituut
Valdur Miller	Eesti Aiandusliit
Ülle Grišakov	OÜ Kivisilla

Ajavahemikus 18. aprill – 10. mai 2001. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 29 ettevõtte esindajad Eesti erinevatest piirkondadest. Florist I, II kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitluses tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskustõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutsequalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset)

Käesolev kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Florist I, II kutsestandard on kinnitatud 12. juunil 2001. a. Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu otsusega nr. 5.

Kutsestandard on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangute ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsioonide fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

Floristika kutsealal on kutsekvalifikatsioonisüsteemis I, II ja III kutsekvalifikatsioon.

I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti läbi koolituse; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erinevates olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erinevates ja vahelduvates olukordades; omab kutsealast meisterlikkust; valmisolek kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks või laialdased kutsealased oskused ja teadmised on omandatud läbi koolituse; valmisolek korraldada ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutada selle eest.

IV tase – erinevate, keerukate, analüüsimist ja otsustamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades; laialdased kutsealased teadmised ja oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

V tase – teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste süstematiseerimist, edasiarendamist ja õpetamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Kutseoskused

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

Konkreetsete teadmiste ja oskuste tasemete kirjeldused

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub florist “Põllumajanduse, jahinduse ja metsamajanduse” valdkonda, kood A.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub florist 3. pearühma “Keskastme spetsialistid ja tehnikud”, kood 3471.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles: Florist I, II

Vene keeles: Флорист I, II

Inglise keeles: Florist I, II

Soome keeles: Floristi I, II

5 KUTSEKIRJELDUS

Florist töötab lillekaubanduse valdkonnas. Ta valmistab lilleseadeid, tegeleb lillede ja lilleseadete müügiga ning osutab muid erialaseid teenuseid. Florist peab tundma taimi ning valdama lilleseade teooriat ja praktikat (väga oluline osa on käsitöö oskusel). Floristil teeb seadeid ja kimpe väga erinevate sündmuste ja tähtpäevade puhul – varrudest matusteni. Floristi töö eeldab huvi taimede vastu ja soovi suhelda inimestega. Vajalik pidev enesetäiendamine. Florist peab olema iseseisev, loominguline, head värvi- ja proportsioonitaju ning ruumilist kujutlusvõimet omav inimene. Töö klientidega nõuab head suhtlemisoskust.

Floristi tööülesannete hulka kuulub ka kauba vastuvõtmine, lahti pakkimine, müügiks ettevalmistamine (taimede puhastamine, lõikamine, vette panek jne), klientide nõustamine kaupade sortimendi, hooldusnõuete, kasvutingimuste, säilitamise ja lilleseadeteenuste pakkumise osas. Floristil tuleb arveldada kliendiga, mis eeldab arvestuse, aruandluse ning inventuuri põhimõtete tundmist.

Floristi töös peab arvestama vajadusega töötada ka puhkepäevadel ja riiklikel pühadel.

Floristi tööga kaasneb materiaalne vastutus, mis eeldab ausust.

Florist I kutsekvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav haridustase keskkharidus, vajalikud on müüja kutseoskused vastavalt müüja I kinnitatud kutsestandardile.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

Florist II kutsequalifikatsiooni taotlemisel on nõutav haridustase keskharidus, vajalikud on müüja kutseoskused vastavalt müüja I kinnitatud kutsestandardile ja 2-aastane erialane töökogemus.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja -teadmised

- 6.1.1 Majandus – algtase
 - 1) ettevõtluse põhialused (eelarve kalkulatsioon)
 - 2) turunduse põhialused (hinna kujunemine, planeerimine)
- 6.1.2 Õigusaktid – algtase
 - 1) kutsealaga seotud õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 6.1.3 Töökeskkonna ohutus – algtase
 - 1) tööohutus
 - 2) töotervishoid
 - 3) tööhügieen
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 6.1.4 Organisatsioonikäitumine – algtase
- 6.1.5 Klienditeenindus – algtase (vt lisa A)
- 6.1.6 Arvuti kasutamine AO3, AO4, AO7 (vt lisa B)
- 6.1.7 Keeleoskus (vt lisa C)
 - 1) eesti keel – kesktase
 - 2) kaks võõrkeelt – algtase
- 6.1.8 Töökoha korraldamine
- 6.1.9 Kutse-eetika

6.2 Põhioskused ja -teadmised

- 6.2.1 Taimekasvatus – algtase
 - 1) taimede ehitus, füsioloogia, süstemaatika
 - 2) aiataimede areng aasta ja eluea vältel
 - 3) taimede valguse, soojuse ja niiskuse vajadus
- 6.2.2 Enamlevinud lõikelilled ja –iluroheline ning potitaimed (edaspidi nimetatud ilutaimed) ja nende ladina keelsed nimetused
- 6.2.3 Ilutaimede kasvatamine, kasutamine ja hooldamine – algtase
 - 1) vegetatiivne paljundamine, istikud ja seemned
 - 2) enamlevinud toataimede agrotehnika
 - 3) taimestandardid
 - 4) ilutaimede enamlevinud haigused ja kahjurid (tundmine, mõju, tõrje)
 - 5) ilutaimede säilitamine ja kuivatamine
 - 6) substraadid
 - 7) põhilised väetised, taimekaitsevahendid ja nende säilitamine
- 6.2.4 Abivahendid, materjalid ja nende kasutamine – kesktase
 - 1) pakkematerjalid
 - 2) floristi abivahendid

- 3) taara, taimenõud
- 6.2.5 Floristika erinevad tehnikad – kesktase
- 6.2.6 Klassikaline kunstiõpetus – algtase
 - 1) kompositsiooni-, värvuse- ja stiiliõpetus
 - 2) joonistamine (erialane kujutamisoskus)
 - 3) eriala ajalugu (stiilid, koolkonnad), piirkonna traditsioonid ja tavad
- 6.2.7 Lilleseade valmistamine – kesktase
 - 1) kimp ja selle alaliigid (pruudikimbud, leinakimbud, kinkekimbud jne.)
 - 2) seade ja selle alaliigid (lauaseaded, istutusseaded jne.)
 - 3) pärg, vanik
 - 4) ruumidekoratsioon
 - 5) vaateakende kujundamine
 - 6) sisehaljastuse kavandamine ja teostamine

6.3 Lisaoskused ja -teadmised

- 6.3.1 Üks võõrkeel
- 6.3.2 Autojuhtimine (B-kategooria)

6.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) füüsilise ja vaimse pinge taluvus
- 2) liigutuste hea koordineerimine
- 3) loominguine mõtlemine
- 4) värvi- ja proportsioonitaju
- 5) ruumiline kujutlusvõime
- 6) koostöövalmidus
- 7) õpivalmidus
- 8) kohanemisvõime

7 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne standardi kehtivusaja lõppu.

8 KINNITAJA

Florist I, II kutsestandardi on kinnitanud Toiduainetööstuse ja Põllumajanduse Kutsenõukogu alljärgnevas koosseisus:

Helve Remmel	Eesti Toiduainetööstuse Liit
Kaul Nurm	Eesti Talupidajate Keskliit
Helle Koppel	Eesti Lihaliit
Rein Reisson	Eesti Piimaliit
Ülo Rekkaro	Eesti Leivaliit
Maie Kreek	Eesti Kalaliit
Aleksander Skoblov	Viina Liit
Maie Rattasep	Eesti Veinitootjate Liit

Andres Patzig	Eesti Lilleliit
Valdur Miller	Eesti Aiandusliit
Toivo Orgusaar	Eesti Kalurite Liit
Vaike Kilvits	Eesti Pagarite Selts
Hannes Rei	Riigimetsa Majandamise Keskus
Viktor Sartakov	Eesti Põllumajandustootjate Keskliit
Riina Nei	Eesti Toiduainete- ja Maatöötajate Keskliit
Aldo Tamm	Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda
Toomas Kevvai	Põllumajandusministeerium
Marge Kõiva	Haridusministeerium
Malle Kindel	Sotsiaalministeerium
Helle Aruniit	Riigi Tarbijakaitseamet
Tiia Randma	Eesti Kaubandus-Tööstuskoda

KLIENDITEENINDUSE ALASED OSKUSED JA TEADMISED

1. Teeninduse mõiste ja olemus
2. Teenindamiseks vajalik mõttekultuur
3. Klienditeenindaja roll, teenindaja tööks olulised isikuomadused ning viisid nende arendamiseks
4. Teeninduse korraldamine
5. Erinevaid suhtlemistehnikad: verbaalne- ja mitteverbaalne suhtlemine, kehtestav käitumine jms
6. Hääletehnika: oma kõnemaneeeri, diktsiooni ja intonatsiooni kontrollimine
7. Konfliktidega toimetulek ning probleemide lahendamine
8. Kaebuste ja pretensioonide käsitlemine
9. Klienditeenindaja kui ettevõtte esindaja roll, positiivse (esma)mulje loomine
10. Positiivsetele ja negatiivsetele tundeavaldustele reageerimine
11. Erivajadustega klientide teenindamine: puuetega inimesed, vanurid, lapsed
12. Erineva kultuuritaustaga klientide teenindamine
13. Paindlik ja iseseisev tegutsemine erinevates teenindussituatsioonides
14. Viisakusreeglid ja kutse-eetika põhitõed
15. Vastutus klientide ohutuse ja turvalisuse eest

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS ELEMENTAARSEL TASEMEL

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL – European Computer Driving Licence) on Euroopas välja töötatud infoühiskonna tundmise ja arvutikasutuse kvalifikatsioonistandard, mis katab laiatarbe rakendustarkvara praktiliste baasoskuste taseme. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

- AO1 – Infotehnoloogia ja ühiskond
- AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldussüsteemid
- AO3 – Tekstitöötlus
- AO4 – Tabelitöötlus
- AO5 – Andmebaasid
- AO6 – Arvutigraafika
- AO7 – Interneti kasutamine

AO1 INFOTEHNOLOOGIA JA ÜHISKOND

1. Infotehnoloogia kasutamine
2. Eesti ja infotehnoloogia

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUSSÜSTEEMID

1. Põhimõisted ja terminid
2. Arvuti kasutamine
3. Failid ja kaustad

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Tekstitoimetid, nende formaadid ning üldised tekstiformaadid (*.txt, *.rtf)
2. Töö olemasoleva dokumendiga
3. Uue dokumendi loomine
4. Teksti ümberpaigutamine ja korrigeerimine dokumendis
5. Teksti välimuse muutmine
6. Lehekülje kujundus
7. Töö tabelitega
8. Seosed teiste dokumentide ja programmidega
9. Teksti keele määramine ja õigekeele kontroll
10. Dokumendi trükkimine

AO4 TABELTÖÖTLUS

1. Töö olemasoleva tabeliga
2. Uue tabeli loomine
3. Tabeli kujundamine
4. Andmete sorteerimine (ühe ja mitme tunnuse järgi)
5. Arvutused tabelis
6. Diagrammi loomine
7. Diagrammi parameetrite muutmine
8. Dokumendi päise ja jaluse loomine
9. Tabeli trükkimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Olemasoleva andmebaasi kasutamine
2. Uue andmebaasi loomine
3. Päringu koostamine
4. Aruannete koostamine (programmitarga e. nõustaja (Wizard) abil)
5. Andmetabel tekstitoimetis ja tema kasutamise võimalused
6. Andmete (tabeli, päringu tulemuse, aruande) eksportimine tekstifailiks (.txt, .rtf, .doc jm)

AO6 ARVUTIGRAAFIKA

1. Esitluse loomine
2. Kujundamine ja joonistamine

AO7 INTERNETI KASUTAMINE

1. Elektronkiri
2. WWW
3. Uudisgrupid
4. Listid
5. FTP

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevides nõuetes on lähtutud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesisetes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.