

Töösad ja tööülesanded

Florist, tase 4 on oskustöötaja, kelle põhiline töö on taimmaterjali ettevalmistamine, lilleseadete valmistamine (sh dekoreerimistööd), taimede hooldamine, müügitöö korraldamine ja klientide teenindamine.

Ta organiseerib iseseisvalt oma tööd ja korraldab meeskonnatööd. 4. taseme florist võtab vastustuse teiste arendamise ning enda ja meeskonna tööülesannete täitmise eest. Floristi töö eeldab pingetaluvust, oskust suhelda klientide ja kolleegidega ning lahendada probleeme.

4. taseme florist kujundab kutseala positiivset mainet igapäevatoos, võimalusel osaleb erialaliitude tegevuses, võistlustel jms. Ta on arenemisvõimeline, avatud uute tööülesannete, meetodite ja tehnikate õppimisel ning edasiandmisel. Ta suudab oma suhtlemisstiili kohandada erinevate olukordade ja inimestega. Florist näitab üles lugupidamist kultuuriliste ja religioossete erinevuste suhtes.

| Aedniku töösad ja ülesanded | | |
|-----------------------------|---|--------------------------------|
| 1 | Külvi- ja istutuspinna ettevalmistamine ning külvamine ja istutamine | Nooremaednik EKR tase 3 |
| 1.1 | töökoha ettevalmistamine (olenevalt valdkonnast) | X |
| 1.2 | paljundusmaterjali kvaliteedi hindamine | X |
| 1.3 | külvamine, pikeerimine ja istutamine | X |
| 1.4 | multšimine | X |
| 1.5 | toestamine | X |
| 2 | Aiakultuuride hooldamine | |
| 2.1 | väetamine | X |
| 2.2 | kastmine | X |
| 2.3 | taimekaitsetööde tegemine (keemiline ja bioloogiline) | X |
| 2.4 | umbrohu tõrjumine (köplamine, rohimine) | X |
| 3 | Saagi/ toodangu koristamine, säilitamine ning müügiks ettevalmistamine | |
| 3.1 | valikuline ja laussaagikoristus ning toodangu komplekteerimine | X |
| 3.2 | ladustamine | X |

| Floristi töösad ja -ülesanded | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| 1 | Töö planeerimine | Florist EKR tase 4 | Meisterflorist EKR tase 5 |
| 1.1 | Töökoha valmiduse hindamine | X | X |
| 1.2 | Töökava koostamine | X | X |
| 1.3 | Ajakasutuse planeerimine | X | X |
| 1.4 | Materjalide tellimine | X | X |
| 1.5 | Eskiisi või kavandi koostamine | X | X |

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

| | | | |
|----------|--|---|---|
| 2 | Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine | | |
| 2.1 | Kauba vastuvõtmine | X | X |
| 2.2 | Taimmaterjali müügiks ettevalmistamine (puhastamine, etiketamine, jm) | X | X |
| 2.3 | Taimmaterjali eesmärgipärane kasutamine (vette panemine, õiged kasvu- ja hooldustingimused jm) | X | X |
| 2.4 | Hinna kujundamine | X | X |
| 2.5 | Istutamine | X | X |
| 2.6 | Hooldamine | X | X |
| 3 | Lilleseadete valmistamine, sh ruumide dekoreerimine | | |
| 3.1 | Tööülesande püstitamine | X | X |
| 3.2 | Ajakasutuse planeerimine, arvestades töö suurust, raskusastet, mahukust | X | X |
| 3.3 | Lahenduse valimine | X | X |
| 3.4 | Hinna kujundamine | X | X |
| 3.5 | Asetusviiside (disaini) valimine | X | X |
| 3.6 | Töövõtete valimine | X | X |
| 3.7 | Materjalide valimine | X | X |
| 3.8 | Tehnika valimine | X | X |
| 3.9 | Lilleseade valmistamine | X | X |
| 3.10 | Lilleseade pakkimine | X | X |
| 3.11 | Transpordi organiseerimine | X | X |
| 4 | Müügitöö korraldamine ja organiseerimine | | |
| 4.1 | Kaupluse vaateakna kujundamine | X | X |
| 4.2 | Lillepoe kujundamine | X | X |
| 4.3 | Kauba müügiks ettevalmistamine | X | X |
| 4.4 | Kaubavarude planeerimine | X | X |
| 4.5 | Sortimendi kujundamine ja kaupade hankimine | X | X |
| 4.6 | Kauba sisestamine andmebaasi | X | X |
| 4.7 | Hindade kujundamine | X | X |
| 4.8 | Hinnapakumiste ja kalkulatsioonide koostamine | X | X |
| 4.9 | Tellimuse vormistamine | X | X |
| 4.10 | Saatedokumentide ja kaubaaruannete koostamine ja käsitlemine | X | X |
| 4.11 | Tegevuskava planeerimine | X | X |
| 5 | Müümine ja kliendi nõustamine | | |
| 5.1 | Tööpäeva alustamine | X | X |

ESF programm „Kutsete süsteemi arendamine“

| | | | |
|----------|---|---|---|
| 5.2 | Kliendi vajaduste väljaselgitamine | X | X |
| 5.3 | Kliendi nõustamine ja kauba tutvustamine | X | X |
| 5.4 | Kaupade müümine ja lisamüügi teostamine | X | X |
| 5.5 | Kliendiga arveldamine | X | X |
| 5.6 | Kauba pakkimine | X | X |
| 5.7 | Kliendi probleemide ja kaebuste lahendamine | X | X |
| 5.8 | Tööpäeva lõpetamine | X | X |
| 6 | Juhtimine ja kliendi nõustamine | | |
| 8.1 | Äriplaani koostamine | | X |
| 8.2 | Tasuvuse arvestamine | | X |
| 8.3 | Müügiarvestuse pidamine | | X |
| 8.4 | Organisatsiooni töö kavandamine | | X |
| 8.5 | Personalitöö korraldamine | X | X |
| 8.6 | Turunduse korraldamine | X | X |
| 8.7 | Kutseala maine kujundamine ja teadvustamine (erialaliitude töös osalemine, võistlustel osalemine jms) | X | X |
| 8.8 | Organisatsiooni juhtimine ja kaastöötajate juhendamine | | X |