

## HINDAMISSTANDARD FLORIST, TASE 4

### Kutsestandardi nimetus: Florist, tase 4

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise korraldus
3. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
4. Tegevusnäitajad ja hindamiskriteeriumid
5. Hindamisjuhend hindajale
6. Vormid hindajale

## 1. Üldine informatsioon

### 1.1. Hindamise eesmärgid

Hindamisstandard on koostatud kutse florist, tase 4 taotlejate kompetentsuse hindamiseks. Hindamine viiakse läbi kutse andmise voo ruumes kutse andja poolt määratud ajal ja kohas, vähemalt ühel korral aastas.

### 1.2. Hindajad

Hindamist teostab kutsekomisjoni poolt moodustatud vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, mis koosneb valdkonna tööandjate, spetsialistide ja koolitajate esindajatest.

### 1.3. Hinnatavad kompetentsid

Kutse taotlejad peavad kutse saamiseks tõendama Florist, tase 4 kutsestandardis toodud kompetentse.

Kohustuslikud kompetentsid:

- B.2.1 Töö planeerimine
- B.2.2 Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine
- B.2.3 Lilleseadete valmistamine ja ruumi dekoreerimine
- B.2.4 Müümine ja kliendi nõustamine
- B.2.5 Müügitöö korraldamine ja organiseerimine
- B.2.6 Läbiv kompetents

Enne kompetentsuse hindamist vaatab kutsekomisjon läbi taotleja esitatud dokumendid ja kontrollib nende vastavust kutse andmise korras esitatud kutse taotlemise eeltingimustele. Vajadusel nõustatakse taotlejat ja tehakse ettepanekuid dokumentide täiendamiseks või lisamiseks. Kutse taotlejal on võimalik esitada täiendavaid dokumente sama kutsetaseme taotlemiseks või uus taotlust korrigeeritud kutsetasemele. Esitamise tähtaeg kooskõlastatakse kutse andjaga.

VÕTA (varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise) rakendamisel vaadatakse iga taotlust individuaalselt ning vajadusel viiakse läbi lisahindamine.

## 2. Hindamise korraldus

Kutseeksami hindamine toimub kolmes etapis. Hindamise teine ja kolmas etapp võivad olla kombineeritud. Kutse taotlemisel ja taastõendamisel peab taotleja vastama kutse andmise korras seatud kutse taotlemise eeltingimustele.

## 2.1 Hindamise esimene etapp

Hindamise esimeses etapis toimub hindamine dokumentide põhjal – hindamiskomisjoni liikmed hindavad juhendi järgi koostatud kutsestandardipõhise portfoolio põhjal kutse taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse tasemele.

Hindamise esimeses etapis tõendab taotleja järgmisi kompetentse:

Kohustuslikud kompetentsid:

1. Töö planeerimine
2. Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine
3. Lilleseadete valmistamine ja ruumi dekoreerimine
4. Müümine ja kliendi nõustamine
5. Müügitöö korraldamine ja organiseerimine

Läbiv kompetents.

Hindamisülesanne	Hindamise korraldus
Kutse taotleja koostab juhendi põhjal portfoolio, mis sisaldab kompetentside tõendamiseks eneseanalüüsi ja tõendusmaterjale.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutse taotleja saab lähteülesande.</li> <li>2. Kutse taotleja koostab portfoolio vastavalt juhendile.</li> <li>3. Kutse taotleja esitab hindamiseks individuaalselt koostatud nõuetekohase portfoolio.</li> </ol>

## 2.2 Hindamise teine etapp

Hindamise teises etapis toimub kompetentsuse hindamine taimede äratundmise testina ning praktilise tööna. Praktiliseks tööks on etteantud vähemalt **kolme** eritüübilise seade valmistamine.

Praktilise töö sooritamisel tõendab taotleja tööülesandest sõltuvalt järgmisi kompetentse:

1. Töö planeerimine
2. Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine
3. Lilleseadete valmistamine ja ruumi dekoreerimine

Hindamise teine etapp võib sisaldada läbiva kompetentsi hindamist.

Hindamisülesanne	Hindamise korraldus
Taotleja demonstreerib taimede tundmise oskust.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutse taotleja saab hindamiskomisjonilt ülesande kirjelduse.</li> <li>2. Kutse taotleja sooritab etteantud ülesande.</li> <li>3. Etteantud aeg ülesande sooritamiseks on maksimaalselt 60 minutit.</li> </ol>
Kutse taotleja demonstreerib vähemalt kolme eritüübilise seade valmistamist.  Vajadusel viiakse läbi lisa-intervjuu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutse taotleja saab hindamiskomisjonilt ülesande kirjelduse.</li> <li>2. Kutse taotleja valib ja valmistab ette vajalikud taim- ja abimaterjalid ning tööriistad.</li> <li>3. Kutse taotleja sooritab ülesande.</li> <li>4. Vajadusel vastab kutse taotleja hindaja küsimustele tööprotsesside, tööohutuse, tööga seotud teadmiste kohta.</li> <li>5. Etteantud aeg praktilise töö sooritamiseks on maksimaalselt 8-16 tundi* (2 päeva).</li> </ol>

\* Etteantud aja jooksul toimub materjalide kogumine, ettevalmistamine ja seadete valmistamine. Kui kasutatavaid materjale ei ole tarvis koguda, on seadete valmistamiseks ettenähtud aeg kuni 8 tundi.

## 2.3 Hindamise kolmas etapp

Hindamise kolmas etapp toimub vastavalt vajadusele ning viiakse läbi juhul kui eksami esimeses ja teises etapis jäi mõni kompetents tõendamata. Hindamise kolmandas etapis toimub kompetentsuse hindamine tõendus põhise intervjuuna. Selles osas tõendab taotleja järgmisi kompetentse:

Kohustuslikud kompetentsid:

1. Töö planeerimine
2. Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine
3. Lilleseadete valmistamine ja ruumi dekoreerimine
4. Müümine ja kliendi nõustamine
5. Müügitöö korraldamine ja organiseerimine

Läbiv kompetents.

Hindamisülesanne	Hindamise korraldus
Kutse taotleja vastab küsimustele etteantud aja jooksul. Taotleja põhjendab oma vastuseid ja vastab täiendavatele küsimustele intervjuu vormis etteantud aja jooksul.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kutse taotleja valmistub intervjuuks.</li> <li>2. Kutse taotleja vastab talle esitatud küsimustele.</li> <li>3. Kutse taotleja põhjendab intervjuu käigus oma vastuseid ning vastab täiendavatele küsimustele.</li> <li>4. Etteantud aeg intervjuu läbiviimiseks on maksimaalselt 90 minutit*.</li> </ol>

\* Tõendus põhise intervjuu läbiviimise aeg sõltub portfoolio, taimede äratundmise testi ja praktilise ülesande tegemise tulemustest.

## 2.4 Hindamise läbiviimine

Hindamiskomisjoni liikmed hindavad portfooliot, taimede tundmise oskust ja praktilise töö sooritust ning vajadusel intervjuu käigus antud vastuseid.

Hindamisel täidavad hindamiskomisjoni liikmed **hindamisvormi** (Vorm 1) vastavad veerud. Kutseksami teises hindamisetapis võivad hindamiskomisjoni liikmed täita **praktilise ülesande hindamisvormi, mis koostatakse kooskõlas taimede tundmise testi ja praktilise ülesandega kutseksami eel.**

Iga taotleja kohta täidetakse eraldi **koondhinnangu vormi** (Vorm 2). Koondhinnang moodustub hindamiskomisjoni liikmete enamushinnangu alusel. Hindamistulemus loetakse positiivseks, kui koondhinnang on positiivne.

Hindamis- ja koondhinnangu vormide põhjal koostab hindamiskomisjoni esimees **kutseksami tulemuse protokoll** (Vorm 3). Protokoll märgitakse iga kutse taotleja kohta eksamitulemus ning ettepanek kutse andmise/ mitteandmise kohta. Kutseksami tulemuse protokoll allkirjastab hindamiskomisjoni esimees.

Kutseksami tulemuse protokoll on aluseks kutsekomisjonile lõpliku otsuse tegemisel taotlejale kutse andmise/ mitteandmise kohta. Hindamis- ja koondhinnangu vorme võib täita ja allkirjastada elektroonselt.

## 3. Hindamise meetodid ja nende kirjeldus

**Esimese etapi** hindamismeetodiks on portfoolio, milles kutse taotleja analüüsib ja tõendab kompetentse etteantud juhised lähtuvalt.

**Teise etapi** hindamismeetodiks on taimede äratundmise test ning praktiline töö, milles kutse taotleja demonstreerib taimede tundmise oskust ning praktilise töö tegemise oskusi, hoiakuid, isikuomadusi ja valmisolekut kutsealal töötamiseks.

**Kolmanda etapi** hindamismeetodiks on kompetentsipõhine intervjuu, mille aluseks on kutseeksami hindamise esimese ja teise etapi tulemus. Intervjuuna viiakse läbi juhul kui esimeses ja teises etapis jäi mõni kompetents tõendamata.

Esimese, teise ja kolmanda hindamisetapi positiivne tulemus (kõigi hindamisstandardis kirjeldatud hindamiskriteeriumide täitmine lähtuvalt eksamiülesandest) on eelduseks florist, tase 4 kutse saamisele.

#### 4. Tegevusnäitajad ja hindamiskriteeriumid

Kutse Florist, tase 4 tegevusnäitajad ja hindamiskriteeriumid on toodud **Vormil 1** (pt 6).

#### 5. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamist:

Tutvuge

- Florist, tase 4 kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetega,
- kutse andmise korraga,
- hindamise üldise informatsiooniga,
- hindamiskriteeriumidega,
- hindamismeetoditega,
- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate vormidega.

Hindamise ajal

- jälgige igat taotlejat hindamisprotsessis personaalselt,
- täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm,
- täitke iga taotleja kohta personaalne praktilise ülesande hindamisvorm,
- esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
- hinnake iga hindamiskriteeriumi järgi,
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

Hindamise järel

- andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- vormistage hindamistulemus,
- edastage oma ettepanek kutse andmise kohta kutsekomisjonile.

## 6. Vormid hindajale

### Kutse taotleja kompetentside hindamine esimeses ja teises etapis (Vorm 1) Florist, tase 4

Kutse taotleja nimi	
Hindamise aeg	
Hindamise koht	
Hindaja	

Kohustuslikud kompetentsid Tegevusnäitajad/ hindamiskriteeriumid		Hindamismeetod	Koondhinnang		Märkused, küsimused
			Jah	Ei	
<b>1. Töö planeerimine</b>					
1.	kontrollib töövahendite ja materjalide olemasolu töökohal (ruumis või objektil), arvestades konkreetset ülesannet; vajadusel tellib materjalid; hoiab töövahendid ja töökoha korras;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
2.	planeerib oma töö, lähtudes tellimustest ja ülesannetest, jagab tööülesandeid kolleegidega; koordineerib madalama tasemega töötajate ajakasutust, arvestades töö eripära ja töötajate võimekust;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
3.	valmistab originaalse ja kunstiliselt tervikliku kompositsiooniga kujunduskavandi, kasutades sobivamaid kunstilisi ja tehnilisi väljendusvahendeid ning lähtudes konkreetsest tööülesandest, mõõtkavast ja ümbritsevast ruumist (sh füüsiline või virtuaalne, välis- või siseruum, valgustingimused).	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
<b>2. Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine</b>					
1.	võtab kauba vastu, kontrollib kauba kvaliteeti ja vastavust saatedokumentidele, teavitab puudustest varustajat;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
2.	valmistab taimmaterjali müügiks ette (puhastab,	e-portfoolio,			

	markeerib jne), arvestades taimede füsioloogiat, anatoomiat ja töö eripära; käitleb taimmaterjali eesmärgipäraselt;	proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
3.	istutab taimed eesmärgipäraselt, arvestades taimede kasvunõudeid ja töö eripära;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
4.	hooldab taimi, arvestades taimede kasvu- või säilitusnõudeid ja -tingimusi.	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
<b>3. Lilleseadete valmistamine ja ruumi dekoreerimine</b>					
1.	selgitab välja tellija ootused, vajadused ja võimalused ning püstib tööülesande, lähtudes sündmuse ja ümbritseva ruumi eripärast; valib sobiva tehnilise ja kunstilise lahenduse, arvestades kompositsiooni- ja värvusõpetuse reegleid; esitleb tellijale ideekavandit;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
2.	planeerib ajakasutust, arvestades tellimuse raskusastet, mahukust ja maksumust;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
3.	kujundab töö hinna, lähtudes valitud lahendusest;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
4.	valib töö disaini (asetusviisi), lähtudes tööülesandest ja arvestades materjale, kompositsiooni- ja värvusõpetuse reegleid;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
5.	valmistab lilleseaded, kasutades sobivaid materjale, töövõtteid ja sobivat tehnikat, arvestades tööülesande püstitamisel välja selgitatud tingimusi;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
6.	dekoreerib ruumi, lähtudes sisearhitektuuri stiilist, valgustusest jm sisekujunduse elementidest.	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
<b>4. Müümine ja kliendi nõustamine</b>					
1.	loob kliendiga positiivse kontakti; selgitab välja kliendi soovid, vajadused ja võimalused, esitades suunavaid küsimusi ning lähtudes kultuuri eripärast	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			

	ja traditsioonidest; vormistab tellimuse nõuetekohaselt;				
2.	nõustab klienti ja tutvustab tooteid (kaupu ja teenuseid), soovitades erinevaid võimalusi; selgitab kauba omadusi, kasutusviise ja hooldusnõudeid; teeb tootefoto; teeb lisamüüki, soovitades kliendile täiendavaid tooteid;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
3.	müüb kauba ja arveldab kliendiga; vajadusel koostab arve;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
4.	pakib kauba, arvestades kauba eripära ja ilmastikutingimusi; organiseerib sobiva ja õigeaegse transpordi, lähtudes tellimusest;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
5.	lõpetab kliendikontakti positiivse sooviga; vajadusel lahendab kliendi tellimusega seotud probleeme ja kaebusi; järgib ettevõtte püsikliendiprogrammi.	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
<b>5. Müügitöö korraldamine ja organiseerimine</b>					
1.	kujundab kaupluse vaateakna ja kauba väljapanekud, arvestades kaupluse eripära ja hooaega (sh tähtpäevad);	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
2.	jälgib kaubavoogusid, kujundab sortimendi ja tellib kaubad, arvestades müüki (sh hooajad ja tähtpäevad) ja laovarusid;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
3.	kujundab hinna, arvestades materjali kvaliteeti; varustab taimmaterjali nõuetekohase märgistuse ja hinnainfoga;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
4.	koostab hinnapakumused, arvestades tellimusi.	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
<b>6. Läbiv kompetents</b>					
1.	järgib klienditeeninduse head tava;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
2.	suhtub lugupidavalt kultuurilistesse ja religioossetesse erinevustesse;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
3.	teab taimede eesti- ja ladinakeelseid nimetusi (kutsestandardi Lisa 1);	e-portfoolio, taimede äratundmise test, intervjuu (vajadusel)			

4.	tunneb etiketti;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
5.	on avatud koostööle, osaleb meeskonnatöös;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
6.	hoiab end kursis valdkonna arengutega, on avatud uute töövõtete ja meetodite omandamisele;	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
7.	jälgib ja hoiab kvaliteeti ning töötab efektiivselt;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
8.	järgib keskkonna- ja tööohutusenõudeid ning jälgib nende täitmist oma vastutusalas;	e-portfoolio, proovitööd, intervjuu (vajadusel)			
9.	kasutab arvutit baasmoodulites - Arvuti põhitõed, Interneti põhitõed, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ja standardmoodulis - Pilditöötlus nõutud tasemel (vt. kutsestandardi lisa 2 „Arvuti kasutamise oskused“).	e-portfoolio, intervjuu (vajadusel)			

Hindaja allkiri \_\_\_\_\_



## Koondhinnangu vorm (Vorm 2)

Kutse taotleja nimi:

Taotletava kutse tase:

Kompetents	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koond- hinnang
Florist, tase 4 kohustuslikud kompetentsid ja läbiv kompetents				
1. Töö planeerimine				
2. Taimmaterjali ettevalmistamine ja hooldamine				
3. Lilleseadete valmistamine ja ruumide dekoreerimine				
4. Müümine ja kliendi nõustamine				
5. Müügitöö korraldamine ja organiseerimine				
6. Läbiv kompetents				

Hindaja nimi			
Hindaja allkiri			

**Kutseeksami tulemuse protokoll (Vorm 3)**

Kutse taotleja nimi	Taotletava kutse tase	Hindamise tulemus	Hindamisgrupi ettepanek
1.		Kompetentsid tõendatud. Tõendamata kompetents(id) ( <i>nimetada</i> ).....	Anda/ Mitte anda taotlejale Florist, tase 4 kutse
2.			
3.			
4.			

Hindamiskomisjoni esimees: .....  
(nimi ja allkiri)

Kuupäev: .....