

Grunder för fristående examen

**SPECIALYRKESEXAMEN
FÖR FLORISTMÄSTARE
2006**

Grunder för fristående examen

**SPECIALYRKESEXAMEN
FÖR FLORISTMÄSTARE
2006**

© Utbildningsstyrelsen 2007

Edita Prima Oy

Helsingfors 2007

ISBN 978-952-13-3395-8 (häft.)

ISBN 978-952-13-3396-5 (pdf)



DNR **33/011/2006**

FÖRESKRIFT **Iakttas som förpliktande**

DATUM **5.6.2006**

Giltighetstid
fr.o.m. 1.8.2006 tillsvidare

De stadganden på vilka befogenheten att
utfärda föreskriften bygger
L 631/1998 13 § 2 mom

Upphäver Föreskrift Nr 165/011/1995
Ändrar Föreskrift Nr

GRUNDERNA FÖR SPECIALYRKESEXAMEN FÖR FLORISTMÄSTARE

Utbildningsstyrelsen har fastställt grunderna för specialyrkesexamen för floristmästare. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 1.8.2006 tillsvidare.

Utbildningsanordnare som ordnar utbildning som förbereder för examen eller för del därav skall göra upp och godkänna en läroplan för utbildningen med beaktande av vad som bestämts i dessa grunder. Som en del av den förberedande utbildningen skall ordnas prov som utvisar yrkesskickligheten.

Examenskommissionen, examensarrangören och utbildningsanordnaren kan inte lämna grunderna för examen obeaktade eller avvika från dem.

Generaldirektör

KIRSI LINDROOS
Kirsi Lindroos

Undervisningsrådet

JUHANI LAPIOLAHTI
Juhani Lapiolahti

INNEHÅLL

Kapitel 1

Syftet med fristående examina och målen för dem.....	7
1 § Fristående examina	7
2 § Förberedande utbildning för fristående examina	7
3 § De allmänna grunderna för sättet att påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna.....	8

Kapitel 2

Uppbyggnaden av specialyrkesexamen för floristmästare.....	8
1 § Examensdelarna	8

Kapitel 3

Kraven på yrkesskicklighet i specialyrkesexamen för floristmästare och grunderna för bedömningen	9
1 § Blomsterbinderi	9
a) Krav på yrkesskicklighet	
b) Mål och kriterier för bedömningen	
2 § Lokalutsmäckning	12
a) Krav på yrkesskicklighet	
b) Mål och kriterier för bedömningen	
3 § Förmansfärdigheter	15
a) Krav på yrkesskicklighet	
b) Mål och kriterier för bedömningen	
4 § Företagsverksamhet och marknadsföring	17
a) Krav på yrkesskicklighet	
b) Mål och kriterier för bedömningen	
5 § Företagsamhet	20
a) Krav på yrkesskicklighet	
b) Mål och kriterier för bedömningen	
6 § Sätten att påvisa yrkesskicklighet	22
Bilaga Beskrivning av yrket	23

Kapitel 1

SYFTET MED FRISTÅENDE EXAMINA OCH MÅLEN FÖR DEM

1 § Fristående examina

De fristående examina är inte beroende av det sätt på vilket man förvärvat sig sin yrkesskicklighet. Det kunnande som examinanderna har skaffat sig genom utbildning, i arbetslivet eller genom sina intressen behandlas som en helhet, så att detta kunnande kan användas när den erfordrade yrkesskickligheten skall påvisas vid de fristående yrkesproven.

De fristående examina är modulära till sin struktur. De utgörs av uppgiftshelheter, som baseras på arbetslivet och dess utvecklingsbehov och som präglas av det som förenar verksamheten med den teoretiska grunden, av mångsidig yrkesskicklighet och av att arbetsprocessen integreras med resultaten av den. Varje del av en examen utgör ett delområde av yrkeskompetensen, som kan lyftas ut ur den naturliga arbetsprocessen och bilda en självständig helhet som kan bedömas. De fristående yrkesproven arrangeras och avläggs flexibelt för en examensdel i sänder. Examinandernas mål kan också vara att endast avlägga en eller flera delar av en examen, inte hela examen.

Grunden för beskrivningen av kraven på yrkesskicklighet är den kvalifikationsbestämning som anses vara lämpligast för yrkesområdet. Beskrivningen koncentreras på kraven för branschens centrala funktioner, behärskning av verksamhetsprocessen och omfattande yrkespraxis. I kraven ingår också de för arbetslivet nödvändiga språkkunskaperna och sociala färdigheterna.

2 § Förberedande utbildning för fristående examina

Systemet med fristående examina ställer inte examinanderna inför förhandsvillkor i fråga om utbildning. Emellertid avläggs dessa examina i allmänhet i samband med något slag av förberedande utbildning.

Den som anordnar förberedande utbildning skall fastställa läroplanen för utbildningen enligt examensgrunderna. Utbildningen och de fristående yrkesprov som ingår i den skall läggas upp enligt examensdelarna. Det åligger utbildningsanordnaren att arrangera de fristående yrkesproven som en del av den förberedande utbildningen. Till de studerandes skyldigheter hör att delta i dessa prov i samband med studierna.

De gemensamma studier, som ingår i en grundexamen som avläggs som grundläggande yrkesutbildning, är inte obligatoriska i en utbildning som förbereder för en grundexamen som avläggs som en fristående examen. Målen för dessa studier beaktas dock i tillämpliga delar i läroplanen och i undervisningsarrangemangen.

3 § De allmänna grunderna för sättet att påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna

Bedömningen av de fristående yrkesproven förutsätter metodisk insamling av material, beslutsfattande och dokumentering angående examinandernas yrkesmässiga och arbetsrelaterade färdigheter, som jämförs med de i examensgrunderna fastställda kraven på yrkesskicklighet och med bedömningskriterierna. Tyngdpunkten vid bedömningen ligger på det praktiska arbetet och arbetsmetoderna. Färdigheterna eller kunnandet bedöms i allmänhet direkt enligt motsvarande arbete.

Miljön för de fristående yrkesproven skall vara verklig eller så realistisk som möjligt. Vid bedömningen tillämpas mångsidigt olika kvalitativa bedömningsmetoder såsom iakttagelser, intervjuer, frågor och portföljer samt självbedömning och gruppbedömning. De fristående yrkesproven läggs upp enligt examensdelarna så att man vid proven kan bedöma om examinanden uppfyller de centrala kraven på behärskandet av yrket.

Målen för bedömningen anger de kompetensområden som ägnas speciell uppmärksamhet vid bedömningen. Målen hänför sig till de centrala färdigheterna och man ser till att examinanden behärskar den teori som ligger till grund för arbetet samt att han eller hon behärskar arbetsmetoder, arbetsutrustning, material och arbetsprocesser. Såväl målen för bedömningen som bedömningskriterierna härleds ur kraven på yrkesskicklighet för motsvarande examensdel. Kriterierna för bedömningen baserar sig på målen för bedömningen och de anger och preciserar prestationer på olika nivåer. Bedömningskriterierna utgör trösklar med vilkas hjälp det är möjligt att differentiera kompetensnivån.

Kapitel 2

UPPBYGGNADEN AV SPECIALYRKESEXAMEN FÖR FLORISTMÄSTARE

1 § Examensdelarna

Specialyrkesexamen för floristmästare innehåller tre (3) obligatoriska och två (2) valfria examensdelar:

Obligatoriska:	Blomsterbinderi Lokalutsmyckning Förmansfärdigheter
Valfria:	Företagsverksamhet och marknadsföring Företagsamhet.

För att få avgångsbetyg bör examinanderna avlägga tre obligatoriska och en valfri examensdel med godkänt vitsord.

Obligatoriska examensdelar

Blomsterbinderi
Lokalutsmyckning
Förmansfärdigheter

Valfria examensdelar

Företagsverksamhet och marknadsföring
Företagsamhet

Figur 1. Delarna i specialyrkesexamen för floristmästare.

Kapitel 3

KRAVEN PÅ YRKESKICKLIGHET I SPECIALYRKESEXAMEN FÖR FLORISTMÄSTARE OCH GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

För varje examensdel beskrivs först kraven på yrkesskicklighet, därefter anges med kursiv stil ett eller flera mål för bedömningen utgående från kraven. Slutligen beskrivs de kriterier enligt vilka kraven på yrkesskickligheten uppfylls.

1 § Blomsterbinderi

Examinanderna behärskar den teorigrund som används inom floristik och kan tillämpa den i planeringen av blomsterbinderi och i genomförandet.

Behärskande och tillämpning av teorigrunden

Examinanderna

- behärskar teorin för formgivning, utsmyckning, färglära och blomsterbinderi så att de kan motivera sina lösningar och analysera binderiarbeten teoretiskt
- kan utveckla sitt arbete utgående från teorierna
- kan tillämpa teorin för blomsterbinderi på ett kreativt sätt också med beaktande av moderna trender
- kan motivera sina lösningar utgående från gängse seder och bruk
- kan dekorera binderiarbeten så att slutresultatet är harmoniskt och intressant och motsvarar den valda formgivningen.

Examinanderna är förtrogna med olika växtmaterial och kan hantera dem på det sätt som situationen kräver.

Kännedom om och hantering av växtmaterial

Examinanderna

- kan namnge växter och utnyttja växtsystematik för identifiering av deras ursprung
- kan hantera, lagra och använda olika växter på ett sätt som visar att de behärskar frågor som anknyter till växtbiologi, växtgeografi och växtsociologi
- kan botaniskt motivera sin hantering av växterna.

Examinanderna är förtrogna med de tekniska redskap och tillbehör som används vid blomsterbinderi.

Kännedom om och hantering av tekniska redskap och tillbehör

Examinanderna

- är förtrogna med de tekniska redskap och tillbehör som allmänt används och som finns på marknaden
- kan kombinera dem med växtmaterialen på ett ändamålsenligt sätt
- kan utveckla eller söka nya, moderna och användbara tekniska redskap och tillbehör.

Examinanderna behärskar de arbetsmetoder som används vid blomsterbinderi samt floristiska hantverks- och presentationstekniker.

Behärskande av arbetsmetoder

Examinanderna

- behärskar tidseffektiva arbetsmetoder för blomsterbinderi så att slutresultatet motsvarar priset
- beaktar de ekonomiska aspekterna vid valet av arbetsmetoder
- använder ergonomiskt riktiga arbetsmetoder
- behärskar de vanligaste arbetsredskapen, apparaterna och maskinerna inom floristbranschen
- känner igen arbetarskyddsriskerna och beaktar både dem och arbetarskyddsbestämmelserna i sin verksamhet
- skapar trivsel på sin arbetsplats genom att se till att det egna arbetsstället och affären är ren och snygg
- har en innovativ inställning till arbetsrutinerna, förmår utveckla dem och bedöma om nya arbetssätt skall tas i bruk.

Behärskande av hantverksteknik

Examinanderna

- behärskar binderiarbeten så att slutresultatet är hållbart, ändamålsenligt och finslipat samt garanterar en tillräcklig saftspänning för levande material
- kan tillämpa olika tekniker i varierande situationer
- kan utveckla olika tekniker.

Behärskande av presentationsteknik

Examinanderna

- kan ställa ut binderiarbeten med betoning på deras användning eller egenskaper
- kan presentera binderiarbeten muntligt
- kan texta och producera texter och bilder som innehålls- eller utseendemässigt anknyter till binderiarbetenas användning eller presentationsteknik
- kan använda portfolier vid presentation av binderiarbeten
- är tillräckligt förtrogna med hantverksfärdigheterna inom andra branscher för att kunna utnyttja dem och t.ex. fotografering vid presentation av binderiarbeten.

Examinanderna kan utveckla produkter och betjäna kunder.

Färdigheter i produktutveckling och kundbetjäning

Examinanderna

- känner till principerna för produktutveckling och kan tillämpa dem i sin verksamhet
- kan utveckla företagets produkter så att företagets värde höjs till följd av en ökad försäljning
- kan utveckla företagets produkter på ett personligt sätt så att de skiljer sig från konkurrenternas och är konkurrenskraftiga
- förstår innebörden av tidsenlighet inom produktutveckling
- arbetar behovsorienterat och kan utföra binderiarbeten i enlighet med kundernas önskemål och idéer
- beaktar kundrespons i sin verksamhet.

Examinanderna beaktar miljöaspekterna i sina arbetssätt och i sina val av material och tekniker.

Beaktande av miljöaspekter

Examinanderna

- har en positiv inställning till miljöskydd
- kan sortera det avfall som uppkommer vid affärsverksamhet inom floristbranschen
- kan välja material och arbetssätt så att de belastar miljön så litet som möjligt
- kan utveckla sin verksamhet utgående från principen för hållbar utveckling.

2 § Lokalutsmyckning

Examinanderna behärskar den teorigrund som behövs för lokalutsmyckning och kan tillämpa den när de planerar och utsmyckar en lokal.

Behärskande och tillämpning av teorigrunden

Examinanderna

- behärskar lokalutsmyckning, floristik och teorigrunden för färglära så att de kan motivera sina lösningar och teoretiskt analysera lokalutsmyckning
- kan utveckla lokalutsmyckning utgående från olika teorier
- kan tillämpa teorierna kreativt och med beaktande av moderna trender
- kan utsmycka en lokal och de floristiska arbetena i lokalen så att slutresultatet är harmoniskt och intressant.

Examinanderna beaktar arkitekturen, de historiska stilriktningarna och de inredningstekniska aspekterna vid lokalutsmyckning.

Kännedom om arkitektur, historiska stilriktningar och inredningstekniska aspekter

Examinanderna

- är tillräckligt förtrogna med arkitektur, historiska stilriktningar och inredningsstilar för att kunna planera och utsmycka en lokal så att objektets särdrag bibehålls och framhävs.

Beaktande av en lokals särdrag

Examinanderna

- beaktar en lokals särdrag, t.ex. färgerna, materialen, belysningen och temperaturen.

Vid planering och utsmyckning kan examinanderna beakta festen, evenemanget, behoven och produkten samt den verksamhet som skall äga rum i lokalen.

Beaktande av festens och evenemangets karaktär

Examinanderna

- kan skapa en lämplig stämning som framhäver festens och evenemangets karaktär
- beaktar omständigheterna och längden på festen vid val av växtmaterial och teknik.

Beaktande av behov och den verksamhet som skall äga rum i lokalen

Examinanderna

- kan utsmycka en lokal så att slutresultatet motsvarar kundens önskemål och förväntningar samt harmonierar med lokalens funktioner
- kan arbeta så att slutresultatet eller arbetet i lokalen inte stör.

Examinanderna känner till olika växtmaterial och kan med sina val beakta och framhäva deras särdrag.

Förmåga att identifiera och använda olika växtmaterial

Examinanderna

- kan hantera och använda olika växter på ett sätt som visar att de kan arbeta med snittblommor och planteringsarbete med beaktande av växtfysiologiska, växtgeografiska och växtsociologiska aspekter.

Examinanderna är förtrogna med de tekniska hjälpmedel och tillbehör som används vid lokalutsmäckning.

Förmåga att använda tekniska hjälpmedel och tillbehör

Examinanderna

- känner till de tekniska hjälpmedel och tillbehör som används och finns på marknaden
- kan kombinera dem med olika växtmaterial på ett ändamålsenligt sätt
- kan utveckla eller hitta nya, moderna tekniska hjälpmedel och tillbehör.

Examinanderna behärskar de tekniska hjälpmedel och tillbehör som används vid lokalutsmäckning.

Förmåga att använda tekniska hjälpmedel och tillbehör

Examinanderna

- behärskar arbetssätten, arbetar tidseffektivt och får slutresultatet att motsvara priset
- beaktar ekonomiska aspekter vid valet av arbetssätt
- använder ergonomiskt riktiga arbetsmetoder
- behärskar användningen av de arbetsredskap, apparater och maskiner som allmänt används vid lokalutsmäckning
- är tillräckligt förtrogna med olika hantverksfärdigheter inom andra branscher, t.ex. snickeri- och metallteknik, för att kunna utnyttja sina kunskaper vid planering och tillverkning av olika konstruktioner för lokalutsmäckning
- kan underhålla och göra upp en underhållsplan för ett arbete
- vet arbetarskyddsriskerna och beaktar både dem och arbetarskyddsbestämmelserna i sin verksamhet.

Behärskande av hantverksteknik

Examinanderna

- behärskar binderiarbeten, dekorationsarbeten och växtplanteringar så att slutresultatet är hållbart, ändamålsenligt och finslipat samt garanterar en tillräcklig saftspänning och levnadsmöjligheter för levande material
- kan tillämpa olika tekniker i varierande situationer och utveckla dem.

Examinanderna kan planera och ställa fram floristiskt material och dekorera affärer och skyltfönster.

Att planera och genomföra olika former av visuell marknadsföring

Examinanderna

- kan planera och framställa användningsändamålen för visuell marknadsföring produkt- och kundorienterat och så att slutresultatet är säljande.

Examinanderna behärskar presentationsteknikerna för lokalutsmyckning.

Behärskande av presentationsteknik

Examinanderna

- kan presentera lokalutsmyckning som skisser och ritningar i skala men även muntligt.

Examinanderna kan samarbeta med olika yrkesgrupper och organisera utsmyckningen av en lokal.

Samarbetsfärdigheter

Examinanderna

- kan utnyttja olika informationsnät
- kan samarbeta med sakkunniga som representerar den egna eller andra branscher.

Examinanderna beaktar miljöaspekter i sina arbetssätt och i sina val av material och tekniker.

Beaktande av miljöaspekter

Examinanderna

- har en positiv inställning till miljöskydd
- behärskar en riktig sortering av det avfall som uppkommer vid lokalutsmyckning
- kan välja material och arbetsmetoder så att de belastar miljön så lite som möjligt
- kan utveckla sin verksamhet i enlighet med principerna för hållbar utveckling.

3 § Förmansfärdigheter

Examinanderna förstår vilken betydelse personalens välbefinnande har för att en organisation skall vara framgångsrik. De är också medvetna om sin egen ställning i en arbetsgemenskap.

Kännedom om betydelsen av personalens välbefinnande

Examinanderna

- vet hur personalrelationerna förväntas fungera i en arbetsgemenskap
- förstår vilken betydelse harmoniska relationer och personalens välbefinnande har för att en organisation skall vara framgångsrik
- är medveten om sin egen roll när det gäller att upprätthålla och utveckla personalens välbefinnande.

Examinanderna är förtrogna med alla förordningar, bestämmelser och avtal och övervakar att de efterföljs.

Övervakning av att förordningar, bestämmelser och avtal efterföljs

Examinanderna

- är tillräckligt insatta i förordningarna och bestämmelserna inom branschen för att i egenskap av förmän kunna se till och övervaka att de efterföljs
- är förtrogna med innehållet i kollektivavtalet inom branschen och kan tillämpa det på avtalsparternas rättigheter och förpliktelser
- klarar av en rekryteringssituation.

Examinanderna kan planera, organisera och leda arbetet flexibelt och se till att det utförs.

Planering, organisering och ledning av arbetet

Examinanderna

- är rättvisa i sin planering och organisering av arbetsuppgifter och arbetstid
- strävar efter att utnyttja arbetstagarnas specialkunskaper
- kan prioritera arbetsuppgifter och organisera arbetet snabbt, ekonomiskt och praktiskt
- är uppmuntrande som förmän och kan skapa samhörighet bland personalen.

Examinanderna kan planera, organisera och genomföra utställningar och presentationer.

Planering, organisering och genomförande av utställningar och presentationer

Examinanderna

- kan planera, organisera och genomföra olika utställningar och presentationer enligt målgrupp.

Förmåga att demonstrera produkter samt språkkunskaper

Examinanderna

- kan fungera i olika produkt demonstrations- och kundserviceuppgifter och presentera produkter också på något annat språk än sitt modersmål.

Examinanderna kan fungera som inskolare och handledare på arbetsplatsen.

Inskolningsfärdigheter

Examinanderna

- förstår inskolningens betydelse och behärskar arbetsuppgifterna i företaget tillräckligt väl för att kunna skola in arbetstagare och inlärare i sina arbetsuppgifter också genom att föregå som goda exempel
- kan ställa de arbetsuppgifter som skall läras ut i relation till arbetstagarnas och inlärnarnas kunskapsnivå
- är tillräckligt förtrogna med utbildnings- och examenssystemet inom den floristiska branschen för att kunna utvärdera inlärarens framsteg i förhållande till de uppställda målen.

Examinanderna behärskar de kommunikations-, interaktions- och förhandlingssituationer som arbetet som förman kräver.

Kommunikations-, interaktions- och sociala färdigheter

Examinanderna

- beaktar mottagaren i sin kommunikation och kan bedöma hur den egna kommunikationen fungerar
- kan kommunicera interaktivt med medlemmarna i den egna arbetsgemenskapen
- kan ge uppbyggande respons och själva ta emot respons
- kan fungera objektivt och söka lösningar som tillfredsställer alla parter i olika konflikt- och problemsituationer.

Examinanderna strävar efter att utveckla företagets funktioner.

Utvecklande av funktioner

Examinanderna

- är medvetna om betydelsen av ny information i utvecklandet av funktioner och arbetsmetoder
- stödjer arbetstagarnas utvecklingsinitiativ som hänför sig till arbetsfunktionerna t.ex. i frågor som gäller ergonomiska arbetsmetoder och arbetarskydd, beaktandet av miljöskydd och funktionernas lönsamhet.

4 § Företagsverksamhet och marknadsföring

Examinanderna känner till förutsättningarna för företagsverksamhet inom branschen.

Kännedom om förutsättningarna för företagsambhet

Examinanderna

- är förtrogna med verksamhetsformerna inom branschen och kan bedöma möjligheterna att utveckla dem och förutsättningarna att lyckas som företagare inom branschen
- vet vilka personliga egenskaper och färdigheter som krävs av en företagare och kan i det avseendet identifiera sina egna utvecklingsbehov.

Examinanderna är förtrogna med begreppet affärsidé och kan använda det som utgångspunkt vid planering och utvecklande av företagsverksamhet.

Kännedom om och användning av en affärsidé

Examinanderna

- kan utveckla ett företags affärsidé så att de beaktar efterfrågan och konkurrensfaktorer på marknaden och differentieringsfaktorer som är väsentliga med tanke på den egna idén
- kan bedöma vilka möjligheter en utvecklad affärsidé har att lyckas.

Examinanderna känner till de ekonomiska faktorerna och lönsamhetsfaktorerna för företagsverksamhet och kan göra upp en verksamhetsplan och en budget.

Uppgörande av verksamhetsplan och budget

Examinanderna

- kan göra upp en verksamhetsplan för de områden som är centrala för företagets verksamhet samt en budget som beaktar företagets situation och målsättning
- är i huvuddrag förtrogna med bokföringens och redovisningens principer.

Kännedom om lönsamhetsprinciper

Examinanderna

- förstår vad lönsam företagsverksamhet innebär
- kan utföra lönsamhetskalkyler som beskriver företagets verksamhet och bedöma företagets lönsamhet med hjälp av dem och olika nyckeltal
- kan tolka bokslut
- förstår hur lönsamheten för ett företag kan förbättras
- kan göra upp en grov resultatprognos för ett företag.

Examinanderna är i huvuddrag förtrogna med företagsbeskattning och kan sköta inköps- och försäljningsverksamhet samt fakturering.

Kännedom om företagsbeskattning

Examinanderna

- är i huvuddrag förtrogna med företagsbeskattningens principer
- kan ta ställning till innehållet i en skattedeclaration
- kan iaktta bestämmelserna när det gäller mervärdesbeskattning för produkter och tjänster.

Inköps- och försäljningsverksamhet samt fakturering

Examinanderna

- är förtrogna med principerna för inköpsverksamhet och fakturering
- är förtrogna med de huvudsakliga skillnaderna i bestämmelserna för inköps- och försäljningsverksamhet vid inrikes- och utrikeshandel
- kan sköta författnings- och avtalsenliga åtgärder, t.ex. mervärdesskatte- och andra specifikationer i fakturor
- behärskar användningen av betalningsmedel och beaktar deras säkerhets- och riskfaktorer.

Examinanderna känner till de förordningar och bestämmelser som gäller arbetsgivare samt grunderna för arbetsvillkor och anställningspraxis.

Att vara arbetsgivare

Examinanderna

- är förtrogna med arbetsvillkoren och anställningspraxis inom branschen, de förpliktelser och rättigheter som rör arbetsgivare och arbetstagare samt med frågor som rör socialskydd och arbetarskydd så att de i egenskap av arbetsgivare kan tolka och iaktta dessa förordningar, bestämmelser och avtal.

Examinanderna kan leda och utveckla ett företag.

Att leda och utveckla ett företag

Examinanderna

- behärskar de dagliga och periodiska arbetsuppgifterna i ett företag och kan planera dem och leda företaget enligt principerna för hållbar utveckling
- kan i egenskap av förmän kombinera bransch-kännedom, företagsamhet och personalförvaltning, principerna för hållbar utveckling samt företagets karaktär till en funktionell helhet
- känner till syftet med ett kvalitetssystem så att de kan använda det som ett redskap för företagets kvalitetskontroll och utveckling
- kan sköta sin arbetshälsa och sitt välbefinnande.

Examinanderna kan planera och genomföra marknadsföringen i ett företag.

Planering och genomförande av marknadsföring

Examinanderna

- är förtrogna med marknadsföringens principer och kan göra upp en marknadsföringsplan så att den är realistisk och ger ett småföretag en möjlighet att synas
- förstår betydelsen av att rikta in marknadsföringen av produkter och tjänster på en målgrupp och kan rikta in marknadsföringen på en segmenterad kundkrets enligt affärsidén
- kan använda sådana lokala, regionala och landsomfattande kanaler som lämpar sig för ett företags marknadsföring
- kan samarbeta med olika samarbetsparter inom marknadsföring, t.ex. med olika organisationer, kedjor, partiaffärer och läroanstalter inom branschen
- kan följa upp marknadsföringen och dess resultat samt utföra korrigerande åtgärder på basis av erfarenhet
- känner till marknadsföringens begrepp så att de kan ge akt på olika riktningar och andra förändringar inom marknadsföring både i hemlandet och utomlands.

Examinanderna kan prissätta serviceprodukter företagsekonomiskt lönsamt och behärskar handelskorrespondens.

Kunskaper i prissättning

Examinanderna

- är förtrogna med principerna för kostnadsberäkning och kan tillämpa dem på prissättningen av produkter och tjänster
- kan prissätta produkter och tjänster lönsamt och marknadsorienterat
- behärskar beräkningen av mervärdesskatt och beaktar den vid prissättning.

Behärskande av handelskorrespondens

Examinanderna

- kan skriva ett kvitto, en reklamation och en offertbegäran
- kan svara på en offertbegäran som riktats till företaget på ett juridiskt giltigt sätt och på en reklamation enligt god sed.

Examinanderna kan skapa nätverk och använda datateknik i sitt arbete samt söka den information som behövs.

Samarbetsfärdigheter och färdigheter i att skapa nätverk

Examinanderna

- känner till fördelarna med samarbete, kan söka samarbete och samarbeta samt utveckla det med de instanser som gagnar företaget.

Kunskaper i datateknik och informationssökning

Examinanderna

- kan använda e-post, Internet och olika program inom datateknik vid informations-sökning och i planeringen och genomförandet av företagsverksamheten, inom marknadsföring samt i kontakten med olika instanser.

5 § Företagsamhet

Examinanden är medveten om de färdigheter som hör ihop med företagsamhet och kan bedöma sina egna företagaregenskaper och värderingar

Bedömning av de egna företagarfärdigheterna

Examinanden

- vet vilka personliga färdigheter som stödjer en framgångsrik företagsverksamhet
- kan utgående från dessa uppgifter och på basis av sina egna värderingar bedöma sig själv och om han i förlitan på sina värderingar kan fatta beslut och avgöranden om att verka som företagare

Examinanden känner sin bransch och kan analysera de möjligheter den erbjuder för en företagare

Bedömning av möjligheterna till företagsverksamhet inom branschen

Examinanden

- kan värdesätta sin egen yrkeskunskap
- känner sitt yrkesområde så väl att han på basis av dess framtids- och marknads-utsikter kan motivera inledandet av egen företagsverksamhet

Examinanden känner begreppet affärsidé och dess användning som utgångspunkt för företagsverksamheten

Kännedom om begreppet affärsidé

Examinanden

- vet vad som avses med affärsidé
- vet vad affärsidén betyder för planering och utveckling av företagsverksamheten
- har färdigheter att medverka i utvecklingen av sin egen affärsidé tillsammans med experter
- tar vid utvecklandet av affärsidén hänsyn till bl.a. efterfråge- och konkurrensfaktorer på marknaden, kundunderlag och väsentlig specialisering för att den egna idén ska fungera

Examinanden känner till olika åtgärder och risker vid startandet av företag

Kännedom om inledningsåtgärder och risker

Examinanden

- är insatt i vilka alternativ det finns för den som vill starta ett företag ex. när det gäller företagsform, etableringsåtgärder, ansvar och risker
- kan diskutera med experter om alternativ som hänför sig till den egna företagsverksamheten

Examinanden är i huvuddrag insatt i de ekonomiska, produktionsmässiga och psykiska resurser som hänför sig till företagsverksamheten och kan bedöma sina egna möjligheter att starta företaget

Kännedom om de viktigaste företagsekonomiska principerna

Examinanden

- har färdigheter att under experters ledning medverka vid uppgörandet av en verksamhetsplan för de viktigaste områdena i företaget
- förstår vad lönande affärsverksamhet innebär och hur man kan påverka den
- kan i huvuddrag tolka ett bokslut när det gäller kapital, förmögenhet, likviditet och resultat
- förstår principerna för kostnadsberäkning och vet i huvudsak vilka marknadsfaktorer bör beaktas då produkter och tjänster prissätts på ett förnuftigt sätt
- kan göra upp en preliminär budget med hjälp av experter

Bedömning av de egna möjligheterna att starta ett företag

Examinanden

- kan tillsammans med experter diskutera startandet av ett eget företag så att utgångspunkten är examinandens eget företag
- känner till de centrala aktörerna, myndigheterna och experterna inom branschen

Examinanderna kan prissätta serviceprodukter företagsekonomiskt lönsamt och behärskar handelskorrespondens.

Färdigheter i prissättning

Examinanderna

- är förtrogna med principerna för kostnadsberäkning och kan tillämpa dem på prissättningen av produkter och tjänster
- kan prissätta produkter och tjänster lönsamt och marknadsorienterat
- behärskar beräkningen av mervärdesskatt och beaktar den vid prissättning.

Behärskande av handelskorrespondens

Examinanderna

- kan skriva ett kvitto, en reklamation och en offertbegäran
- kan svara på en offertbegäran som riktats till företaget på ett juridiskt giltigt sätt och på en reklamation enligt god sed.

Examinanderna kan skapa nätverk och använda datateknik i sitt arbete samt söka den information som behövs.

Samarbetsfärdigheter och färdigheter i att skapa nätverk

Examinanderna

- känner till fördelarna med samarbete, kan söka samarbete och samarbeta samt utveckla det med de instanser som gagnar företaget.

Kunskaper i datateknik och informationssökning

Examinanderna

- kan använda e-post, Internet och olika program inom datateknik vid informations-sökning och i planeringen och genomförandet av företagsverksamheten, inom marknadsföring samt i kontakten med olika instanser.

Examinanden känner den viktigaste lagstiftningen som hänför sig till företagsverksamhet och kan skaffa sig mera information

Kännedom om den centrala lagstiftningen och informationssökning

Examinanden

- är i huvuddrag insatt i de centrala författningar som gäller företagsverksamhet
- vet varifrån man kan få experthjälp och mera information om beskattning och om andra områden inom företagsverksamhet

6 § Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Utgångspunkten för de examensprestationer som avläggs för att påvisa yrkesskickligheten är att reda ut hur väl examinanderna har kombinerat de praktiska färdigheterna med teorin och begreppen bakom dessa samt i förhållandet till kraven för de olika examensdelarna. Detta bedöms i huvudsak genom funktionella uppgifter som vid behov kan kompletteras muntligt, skriftligt eller på något annat sätt.

Den huvudsakliga bedömningsformen bör utgöras av arbetsprov, färdighetstester, observation eller simulering av arbetsprestationer och projektuppgifter av varierande längd. Även tidigare dokumenterade prov på de kunskaper som krävs och andra bedömningsförfaranden och kombinationer av dessa kan användas. I valet av en enskild bedömningsform bör man bl.a. beakta hur väl den lämpar sig för bedömningen av examenskraven, hur väl den motsvarar arbetslivets praxis, hur väl man med hjälp av den kan skilja önskvärd kompetens från otillräckliga kunskaper, hur lätt den är att använda i olika verksamhetsmiljöer samt hur klar och tydlig den är för bedömare och examinanderna. För att klarlägga nivån på de kunskaper och insikter som ligger till grund för den krävda yrkesskickligheten kan man som stöd för det praktiska yrkesprovet använda förfrågningar och intervjuer, självvärdering och bedömning i grupp, skriftliga prestationer, samtal med sakkunniga eller någon annan metod som preciserar kunskapsnivån hos examinanderna.

Yrkesskickligheten skall utvärderas en examensdel åt gången genom att man jämför examinandens yrkesskicklighet med kraven på yrkesskicklighet för motsvarande examensdel. En prestation som motsvarar bedömningskriterierna skall godkännas. Om examinanderna kan visa upp tidigare dokumenterade yrkesprov bedöms de som en del av yrkesprovet för den examensdel som skall avläggas. Examenskommissionen fastställer kriterierna för de personer som bedömer yrkesproven. Bedömaren skall själv ha en god yrkesskicklighet inom branschen för ifrågakvarande examen.

BILAGA

Beskrivning av yrket

Floristmästarna är sakkunniga inom floristbranschen och producerar, säljer och utvecklar produkter och tjänster inom branschen samt för fram specialkompetens inom branschen. Floristmästarna verkar som självständiga företagare eller som anställda i ett företag eller en läroanstalt inom branschen. Företagsverksamheten kan antingen bygga på blomsteraffärsverksamhet eller på mångsektoriell frilansverksamhet. Floristmästarna behärskar funktionerna inom företagsamhet, de kan bedöma lönsamheten och komma med nya produktidéer. De verkar som förmän och arbetsledare.

Floristbranschen utvecklas snabbt och en floristmästare bör ha visioner om hela branschens utvecklingsbehov. Det gäller att kunna konkurrera framgångsrikt med andra affärer som säljer blommor och med specialaffärer inom andra kommersiella branscher. Antalet konsumenter som intresserar sig för blomsterbinderi har ökat och därför bör också denna grupp beaktas. Ett företag inom floristbranschen bör kunna erbjuda och lansera högklassiga nya produkter och tjänster samt ett specialkunnande som den kräsna konsumenten inte får på annat håll.

Yrkesbeskrivningen för floristmästare är relativt ny och det finns inte alltid färdiga arbetsplatser på marknaden. Att bygga upp en egen arbetsplats kräver därför omfattande hantverksfärdigheter och marknadsförings- och kundbetjäningfärdigheter samt samarbetsfärdigheter över yrkesgränserna. För att synliggöra branschen är det viktigt att kunna konkurrera framgångsrikt. Att arbeta i en miljöansvarig arbetsgemenskap och i ett informationssamhälle kräver att den som är insatt i branschen fördjupar sig i miljöfrågor, användningen av datateknik och informationssökning samt kan tillämpa olika kunskaper i praktiken.

Floristmästarna är förtrogna med blomstermaterial och andra material inom floristbranschen samt behärskar hanteringen, lagringen och användningen av dem. De behärskar teorierna för floristisk planering och kan tillämpa dem. Vid lokalutsmäckning beaktar floristmästarna arkitekturen, de historiska stilriktningarna och de inredningstekniska aspekterna samt kundernas behov. Floristmästarna har en högklassig floristisk hantverksfärdighet och de har en innovativ inställning till olika etablerade material, arbetsmetoder och produkter. De kan presentera produkter och tjänster med hjälp av en mångsidig presentationsteknik. De kan planera och genomföra visuell marknadsföring samt olika floristiska evenemang.

Floristmästarna kan marknadsföra sina mångsidiga kunskaper, det företag som de representerar och dess produkter och tjänster. De kan skapa nätverk, samarbeta och verka som konsumentrådgivare samt kommunicera också på något annat språk än modersmålet. De bör kunna arbeta som förmän och upprätthålla ett gott arbetsklimat och fungera som arbetsplatshandledare. Som företagare eller arbetshandledare bör de kunna bedöma kvaliteten på företagets verksamhet och utveckla den utgående från kundrespons. De bör vara medvetna om att branschen är säsongbetonad och kunna planera och genomföra anskaffningar och marknadsföringsåtgärder enligt det på ett kostnadsmedvetet sätt. De bör kunna följa branschens utveckling både i Finland och internationellt.

Utbildningsstyrelsen har godkänt dessa examensgrunder med stöd av lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning.

De fristående examina är examina som särskilt planerats och utvecklats för att avläggas av den vuxna befolkningen.

Planeringen och genomförandet av de fristående examina baserar sig på ett nära samarbete mellan sakkunniga inom undervisning och arbetsliv.

Utbildningsstyrelsen/biblioteket
Pb 380
00531 Helsingfors
tfn: (09) 774 774 50
fax (09) 774 774 75
kirjasto@oph.fi
www.utbildningsstyrelsen.fi