

Ohjeistus

Floristin ammattitutkinnon ja Floristimestarin erikoisammattitutkinnon tutkintotilaisuuksiin

FLORISTIN AT

Asiakaspalvelu ja markkinointi

- Kasvien määrä 50 70% oikein hyväksytty suoritus
Kasvien määrä 60 60% oikein hyväksytty suoritus
Kasvien määrä 70 50% oikein hyväksytty suoritus (12.8.2005)
- Kasvituntemus tulee suorittaa yhdessä näyttökokeessa, eikä sitä voi jakaa osiin (27.9.2005)
- Tutkintotoimikunta rohkaisee oppilaitoksia miettimään ja esittämään vaihtoehtoisia kasvituntemuksen/ tuotetuntemuksen osoittamistapoja. Uudet tavat tulee esitellä tutkintotoimikunnalle ja hyväksyttää ne ennen näytön alkua.
- Tekstauksen arvioinnin kohteet pitää olla määritelty selkeästi: luettavuus, siisteys, oikeakielisuus, sommittelu, tekstin luonne. (18.6.2007)
- Hän puhuu äidinkieltään selkeästi ja pystyy palvelemaan asiakkaita myös muulla kuin äidinkielellään niin, että ymmärtää selkeää ja yksinkertaista floristista aihepiiriä käsittelevää puhetta ja selviää samantasoista tiedonvaihtoa vaativissa puhetilanteissa.
Äidinkielenä pidetään sopimukseen määriteltyä tutkinnon järjestämiskieltä.

Kukkasidonta ja tilakoristelu

- TTK suosittelee että tilakoriste (yksi tilatyö) on suunnittelun ja toteutuksen kohde, eikä tehdä isoa suunnitelmaa, josta toteutetaan vain osa.(16.4.2008)
- Tilakoristelusuunnitelma, tehtävänannossa tulee käydä ilmi kenelle suunnitelma tehdään, kuluttajalle vai ammattilaiselle. (18.5.2010)
- Tutkinnonsuorittajan on toteutettava yksi isompitilatyö, joka voi muodostua myös osista, tällä tulee mitata iso kokoisten töiden hallintaa. Kokonaisuuden on oltava riittävän iso, jotta se toimii tilan/tilaisuuden koristeena, hinta esim. 400–600 euroa.(10.3.2011)
- Kimppu 70–80 e, Morsiamenkoriste 150–200 e. (16.4.2008)
- Kaikki sidontatyöt tulee hinnoitella, yhdessä näytössä voi olla yksi vapaahintainen sidontatyö, muissa sidontatöissä tulee olla annettu hinta tai hintahaitari.

Vihersisustus

- Vihersisustuksen näytöissä tulee olla myös huoltamisen käytännön osuus näyttötutkinnon perusteiden kriteerien mukaisesti. (9.9.2008)
- Piirustusten määrä tulee ilmoittaa tehtävänannossa.
- Floristisessa kasvi-istutuksessa tulee olla tunnistettavissa tyyliuunta

- Floristinen kasvi-istutus ottaa huomioon tilan ja ympäristön, floraalisen osan liittäminen työhön ei ole itse tarkoitus
- Tavoitteena floristisessa kasvi-istutuksissa on kasvien tuotteistaminen ja jatkojalostaminen

Yrittäjyys -

FLORISTIMESTARIN EAT

Sidonta

Tilasommittelu

Esimiehenä toimiminen

- Lyhytaikaisen käytännön tehtävän rinnalle tarvitaan tehtävä, jossa tulee esille pitkäaikaisempaa prosessointia omista esimiestaidoista. Esim. työnantajanvastuut, lait ja asetukset. Tämä päätös koskee uusia alkavia koulutuksia. (18.5.2010)
- Tutkinnon perusteissa lukee esimiestaidot tutkinnon osassa "osaa esitellä tuotteita muulla kuin äidinkielellään". Äidinkielenä pidetään sopimukseen määriteltyä tutkinnon järjestämiskieltä.

Yritystoiminta ja markkinointi –

Yrittäjyys -

Arviointi

- Arvioinnin tulee olla avointa ja läpinäkyvää. Näyttötutkinto-oppaan mukaan arviointidokumentit tulee antaa tutkinnon suorittajalle pyydettyä. Hylätyistä näytöistä tulee toimittaa kaikki arviointiperustelut ja arviointiasiakirjat myös tutkintotoimikunnalle. Ajan hengen mukaista on antaa arvioinnin asiakirjat tutkinnon suorittajalle pyytämättäkin. (9.9.2008)
- Jokaisessa moduulissa tulee toteutua kolmikantainen arviointi. Arvioijien työnjakoa tulee miettiä järkevästi sekä tapaus- että tehtäväkohtaisesti (laskelmat, kasvitentti, piirroksiset yms). Sidonta ja tilakoristelutöitä sekä kasvi-istutuksia tulee arvioida aina kolme arvioijaa. (tiedote 0407) (10.3.2011)
- Kysymys: Onko kolmen arvioijan läsnäolo sidontatöiden arvioinnin yhteydessä enää tarpeellista? Vastaus: KYLLÄ, mutta tutkinnonjärjestäjät voivat tehdä ehdotuksia työnjaon suhteen, kun kyseessä on työelämässä toteutettava tutkintotilaisuus. Tutkintotoimikunta tekee päätökset tapauskohtaisesti. Kolmikantainen arviointi (TA, TT, OPE) on toteuduttava, myös arviointikeskusteluissa sekä arviointipäätöksessä(10.3.2011)
- Lisänäyttöä tulee arvioida samat arvioijat kuin varsinaista näyttöä. (23.11.2005)
- Voiko lisänäytöt antaa 1-2 viikkoa varsinaisen näytön jälkeen? Tähän ei ole mitään estettä, arvioijat päättävät lisänäytöistä ja hyväksyvät niiden ajankohdan.(10.3.2011)
- Tutkintotoimikunnan jäsenet eivät voi arvioida floristin ammattitutkinnossa eivätkä floristimestarin erikoisammattitutkinnossa. Kielto ei koske toimikunnan ulkopuolista sihteeriä. (10.3.2011)

Floristisen alan tutkintotoimikunta
8211

- TTK on keskustellut arvioijien jääviydestä ja on edelleen sitä mieltä, että on käytettävä mahdollisimman paljon ulkopuolisia arvioijia. Tutkinnonjärjestäjä voi käyttää muiden tutkinnonjärjestäjien arvioijalistoilta olevia arvioijia. Tutkinnonjärjestäjän tulee pyytää lupa arvioijalistan käyttöön, siltä tutkinnonjärjestäjältä kenen arvioijalistaa mahdollisesti haluaa käyttää. Tutkintotoimikunnalla hyväksytyt arvioijat ovat päteviä valtakunnallisesti. Mahdollinen jäävyys tulee aina todeta. Jokaiseen tutkintotilaisuuteen tule arvioijat perehdyttää erikseen. (18.5.2010)
- Arvioijat tulee ilmoittaa vähintään 1kk aikaisemmin tutkintotoimikunnalle, lisäksi näyttöjen koontitaulukkoon tulee merkitä mitä kolmikannan tahoja arvioija edustaa (2010)
- Arvioijalistalla jo olevasta arvioijasta riittää nimen ilmoittaminen. Uudesta arvioijasta tulee ilmoittaa arvioijalistalla vaadittavat tiedot. Mitä osaa/osia arvioi, mitä kolmikannan tahoja edustaa, koulutus, työkokemus, näyttötutkintomestari koulutus, arvioijakoulutus. (10.3.2011)

Muuta

- Keskusteltiin tutkinnonsuorittajista, jotka peruuttavat viime tipalla. Miten menetellä, ettei tuhlaa aikaa ja rahaa tutkintotilaisuuksiin, joihin ei tule tutkinnonsuorittajia. Käyttämättä jätetty tutkintotilaisuus ilman pätevää syytä(lääkärintodistus) on hylätty suoritus.(4.12.2008)
- Koulutuksessa esille tulleen asian johdosta, ttk päättää, että koulutusta voi antaa tutkintotehtävien antamisen jälkeen tutkintotilaisuuteen asti myös kyseisessä tutkinnon osassa. (11.3.2009)
- Erityistä tukea tarvitsevat, tutkinnon suorittajalla tulee olla asiantuntijan lausunto oppimisvaikeuksista, jonka perusteella voidaan miettiä vaihtoehtoisia tutkinnonsuorittamisen menetelmiä. Ammattitaitovaatimuksia ei saa alentaa. (13.5.2009)
- Asiakirjojen tulee olla 10 päivää ennen kokousta tutkintotoimikunnalla. Kokouspäivää ei lasketa tuohon kymmeneen päivään. Mikäli viimeinen asiakirjojen saapumispäivä osuu viikonlopulle, arkipyhälle yms toivomme postin olevan perillä sitä edeltävänä arkipäivänä. (10.3.2011)
- Tutkintotoimikunta ei ota enää 15.3.2011 jälkeen myöhässä tulleita asiakirjoja, todistuksia yms. käsittelyyn. Kaikki myöhässä tulleet asiakirjat ja asiat siirretään seuraavaan kokoukseen. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että kaikki asiakirjat ja todistukset jotka tulevat myöhässä puheenjohtajalle tai sihteerille ja ovat päivätyt kyseiselle kokouspäivälle, lähetetään oppilaitokseen takaisin uudelleen kirjoitettaviksi.
13.4.2011 kokouksen asiakirjat tulee olla perjantaina 1.4.2011 puheenjohtajalla
16.5.2011 kokouksen asiakirjat tulee olla perjantaina 6.5.2011 puheenjohtajalla

Asiakirjat

- Kaikissa asiakirjoissa tulee olla oppilaitoksen nimi tai logo
- Ei sosiaaliturvatunnuksia tutkintotoimikunnalle tuleviin lomakkeisiin. Syntymäaika riittää!
- Arvioinnin perustelut tulee näkyä selkeästi arviointiesityslomakkeessa, samoin mahdolliset täydennykset/lisänäytöt.
- Hylätyksi esitetyistä suorituksista toimitetaan lisäksi perustelut ja muu arviointiaineisto.

Floristisen alan tutkintotoimikunta
8211

- Arvioijien palaute joka tutkintotilaisuudesta toimitetaan tutkintotoimikunnalle.
- Toivomus on, että asiakirjoja ei nidota kiinni toisiinsa. Käytä paperiliittimiä tai välipaperia yhdistämään toisiinsa liittyvät asiakirjat. Käytä sivunumerointia aina kuin se on mahdollista.
- Käyttäkää asiakirjamalleja joita suosittelemme. Helpottaa ja nopeuttaa tutkintotoimikunnan työtä ja sihteerin arkistointi urakkaa.
- Koonnit; arviointiesitys ja allekirjoitetut tutkintotodistukset aina alkuperäisillä allekirjoituksella, ei kopioita.
- Koonnit; arviointiesitys ja allekirjoitetut tutkintotodistukset sähköisenä sihteerille.
- Kaikkia palautettavia asiakirjoja varten palautuskuori.
- Kaikki allekirjoitettavat asiakirjat liitteineen toimitetaan puheenjohtajalle.