

RÄPINA AIANDUSKOOL

E-portfoolio koostamise juhend florist, EKR tase 4 kutse taotlemiseks

1. Üldosa

E-portfoolio koostatakse florist, tase 4 kutse taotlemisel hindamise esimeses etapis ühe hindamise osana.

E-portfoolio on kogum kutse taotleja poolt loodud, valitud, järjestatud ning analüüsitud materjalidest, mis võimaldavad floristi kompetentside tõendamist ja peegeldavad taotleja arengut.

E-portfoolio koostamise eesmärgiks on tõendada floristi kutsestandardis esitatud kompetentside olemasolu.

E-portfoolio avab hindajale kutse taotleja, tuues esile taotleja väärtused ja kogemuse floristina. E-portfoolio koostamise aluseks on florist, EKR tase 4 kutsestandard, mille vastavust peavad portfooliosse kogutud materjalid tõendama.

E-portfoolio sisaldab:

- elulookirjeldust (CV),
- kutsestandardipõhist eneseanalüüsi,
- tõendusmaterjale.

E-portfoolio on:

- Sidus ja struktureeritud – selles esitatavad materjalid on loogilises järjestuses ning moodustavad ühtse terviku.
- Reflekteeriv (peegeldav) – peegeldab floristi eneseteadlikkust ja eneseanalüüsi floristiks kujunemisel/ arenemisel.
- Kõikehõlmav – sisaldab kompetentse tõendavaid materjale kõikide tõendatavate kompetentside kohta.
- Isikupärane – võimaldab esile tuua floristi loovuse ja isikupära. Portfoolio sisu on loovalt ja isikupäraselt koostatud.
- Autentne – portfoolios esitatud tõendusmaterjalid ning eneseanalüüs on autentsed, st koostatud taotleja enda poolt.

E-portfoolio esitamisega tõendatakse ühtlasi oma info- ja kommunikatsioonitehnoloogiaalaseid (IKT) kompetentse.

2. E-portfoolio koostamine ja vormistamine

Tõendusmaterjali kogumine on kutse taotleja ülesanne, taotleja vastutab esitatud materjalide tõesuse eest.

Hea tõendusmaterjal:

- annab piisavalt tõendeid selle kohta, et kompetents on olemas;
- on sisuline, st aitab mõista ja näha tegelikult toimunut, millele viidatakse eneseanalüüsis;
- on seotud eneseanalüüsiga ning tõendab seda, millest eneseanalüüsis kõneldakse;

- on asjakohane ning tõendab seda, mida on tarvis ning on kompetentsidega kooskõlas.

Tõendusmaterjale võib liigitada järgmiselt:

- Otsesed tõendusmaterjalid – annavad sisulist infot kogemuses kirjeldatu ja analüüsi kohta. Otsesed materjalid on näited tehtud töödest ja täidetud ülesannetest.
- Kaudsed tõendusmaterjalid – annavad infot taotleja kohta. Kaudsed materjalid on koostatud enamasti kellegi teise poolt, et anda hinnang kutse taotleja tegevusele.

Tõendusmaterjali kogumisel on abiks järgmised küsimused:

- Milliseid kompetentse aitab tõendada lisatud tõendusmaterjal?
- Millist sisulist informatsiooni annab tõendusmaterjal?
- Millist kompetentsi soovin antud materjaliga tõendada?
- Milliseid näiteid saan lisada, et anda kompetentsi tõendamist toetavat sisulist informatsiooni?

Portfoolio vormistatakse vastavalt kirjalike tööde vormistamise heale tavale ning salvestatakse pdf-failina. Kutse taotleja järgib portfoolio koostamisel autoriõigust (korrektsed viited kasutatud, teiste autorite poolt loodud allikatele jne).

Portfoolio esitatakse ainult digitaalselt (pdf-failina) ja laetakse üles Räpina Aianduskooli pilvesüsteemi, valdkonna juhtõpetaja poolt määratud kausta. Tõendusmaterjalid võib esitada portfooliost eraldiseisvate failidena süstematiseeritult paigutatuna eraldi alamkausta. Tõendusmaterjalid peavad olema eneseanalüüsis viidatud, lingitud.

3. E-portfoolio struktuur ja sisu

Kutse taotleja koostab portfoolio järgmise struktuuri järgi:

Portfoolio osa	Sisu
Tiitelleht	Kirjalike tööde vormistamise heale tavale vastavalt vormistatud tiitelleht
Sisukord	Loetelu portfoolios sisalduvatest materjalidest
<i>CURRICULUM VITAE</i>	Andmed kutse taotleja kohta, võib olla esitatud EuroPassi CV-na
Eneseanalüüs	Kutsestandardipõhine eneseanalüüs, sisaldades viiteid tõendusmaterjalidele. Eneseanalüüs koostatakse tabelina, etteantud vormi kohaselt (vt lisa 1)
Kogutud tõendusmaterjalid	Tõendusmaterjalid, mis aitavad floristi kompetentse tõendada
Kasutatud allikad*	
Lisad*	Muud asjakohased materjalid, mis on kutse taotleja arvates olulised enda pädevuste tõendamiseks. Näiteks: praktika juhendaja tagasiside; tunnistused, diplomid kutsevõistlustel osalemise kohta jms.

* Olemasolu portfoolios ei ole kohustuslik.

Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm florist, tase 4 kutse taotlejale

Analüüsige 4. taseme floristi kompetentse ja tööosi. Iga kompetentsi korral on esitatud töösad, mida analüüsige lahtris *Kompetentsi tõendamine*. Mõelge, kuidas iga kompetents Teie tegelikus floristi töös avaldub. Tooge konkreetseid näiteid. Lisatud tõendusmaterjalidele viidake lahtris *Viide tõendusmaterjalile*. **Jälgige, et florist (tase 4) kutset läbiv kompetents kajastub kohustuslike kompetentside analüüsis.**

Florist, tase 4 kohustuslikud kompetentsid	
1.	TÖÖ PLANEERIMINE
1.1 Töökoha ettevalmistamine	
Kompetentsi tõendamine	(max 2000 tähemärki)
Viide tõendusmaterjalile	
1.2 Töökava koostamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
1.3 Kujunduskavandi tegemine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
2.	TAIMMATERJALI ETTEVALMISTAMINE JA HOOLDAMINE
2.1 Kauba vastuvõtmine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
2.2 Taimmaterjali ettevalmistamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
2.3 Istutamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
2.4 Hooldamine	
Kompetentsi tõendamine	

Viide tõendusmaterjalile	
3.	LILLESEADETE VALMISTAMINE JA RUUMI DEKOREERIMINE
3.1 Tööülesande püstitamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
3.2 Aja planeerimine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
3.3 Hinna kujundamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
3.4 Disaini (asetusviiside) valimine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
3.5 Lilleseadete valmistamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
3.6 Ruumi dekoreerimine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
4.	MÜÜMINE JA KLIENDI NÕUSTAMINE
4.1 Kliendi vajaduste välja selgitamine ja tellimuse vastu võtmine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
4.2 Kliendi nõustamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
4.3 Kaupade pakkimine ja transpordi korraldamine	

Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
4.4 Kliendi rahulolu tagamine.	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
5. MÜÜGITÖÖ KORRALDAMINE JA ORGANISEERIMINE	
5.1 Kaubaväljapanekute kujundamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
5.2 Kaubavoogude planeerimine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
5.3 Hindade kujundamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
5.4 Hinnapakumuste koostamine	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	