**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 esitle 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 kommunikatsiooni-tehnoloogiaalaseid (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 analüüsitu 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 (Word või 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 |
| *CURRICULUM VITAE* | 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.

Lisa 1

**Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm florist, tase 4 kutse taotlejale**

Analüüsige 4. taseme floristi kompetentse ja tööosi. Iga kompetentsi korral on esitatud tööosad, mida analüüsige lahtris *Kompetentsi tõendamine*. Mõelge, kuidas iga kompetents Teie tegelikus floristi töös avaldub. Tooge konkreetseid näiteid. Lisatud tõendusmaterjalidele viidake lahtris *Viide tõendusmaterjalile*.

[Florist, tase 4, 2022](https://www.kutseregister.ee/ctrl/et/Standardid/exportPdf/11019877/)

|  |
| --- |
| Florist, tase 4 üldoskused |
| Nr | Kompetentsi tegevusnäitajad: |
| 1 | Järgib klienditeeninduse head tava |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2. | Suhtub lugupidavalt kultuurilistesse ja religioossetesse erinevustesse |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3 | Teab taimede eesti- ja ladinakeelseid nimetusi (kutsestandardi lisa 1) |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 4 | Tunneb etiketti |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 5 | On avatud koostööle, osaleb meeskonnatöös |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 6 | Hoiab end kursis valdkonna arengutega, on avatud uute töövõtete ja meetodite omandamisele |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 7 | Jälgib ja hoiab kvaliteeti ning töötab efektiivselt |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 8 | Järgib jätkusuustlikkuse põhimõtteid, keskkonna- ja tööohutusnõudeid ning jälgib nende täitmist oma vastutusalas |
| Kompetentsi tõendamine |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |

|  |
| --- |
| Florist, tase 4 kohustuslikud kompetentsid |
| **1.** | **TAIMMATERJALI ETTEVALMISTAMINE JA HOOLDAMINE** |
| 1.1Kauba vastuvõtmine  |
| Kompetentsi tõendamine:võtab kauba vastu, kontrollib kauba kvaliteeti ja vastavust saatedokumentidele, teavitab puudustest varustajat; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 1.2 Taimmaterjali ettevalmistamine |
| Kompetentsi tõendamin:e: valmistab taimmaterjali müügiks ette , arvestades taimede füsioloogiat, anatoomiat ja töö eripära; käitleb taimmaterjali eesmärgipäraselt; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 1.3Märgistamine  |
| Kompetentsi tõendamine:varustab taimmaterjali nõuetekohase märgistuse ja hinnainfoga; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 1.4Istutamine |
| Kompetentsi tõendamine:istutab taimed eesmärgipäraselt, arvestades taimede kasvunõudeid ja töö eripära; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 1.5Hooldamine |
| Kompetentsi tõendamine:hooldab taimi, arvestades taimede kasvunõudeid ja töö eripär;. |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| **2.** | **LILLESEADETE VALMISTAMINE JA RUUMI DEKOREERIMINE** |
| 2.1 Tööülesande püstitamine |
| Kompetentsi tõendamine:selgitab välja tellija ootused, vajadused ja võimalused ning püstitab tööülesande, lähtudes sündmuse ja ümbritseva ruumi eripärast;  |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2.2 Kujunduskavandi valmistamine  |
| Kompetentsi tõendamine: valmistab originaalse ja kunstiliselt tervikliku kompositsiooniga kujunduskavandi, arvestades kompositsiooni- ja värvusõpetuse reegleid ning lähtudes konkreetsest tööülesandest, mõõtkavast ja ümbritsevast ruumis(sh füüsiline või virtuaalne, välis- või siseruum, valgustingimused, ilmastikutingimused);  |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2.3 Ideekavandi esitlemine |
| Kompetentsi tõendamine:esitleb tellijale ideekavandit; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2.4 Töökoha ettevalmistamine |
| Kompetentsi tõendamine:kontrollib töövahendite ja materjalide olemasolu töökohal (ruumis või objektil), arvestades konkreetset ülesannet; vajaduselt tellib materjalid; hoiab töövahendid ja töökoha korras; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2.5 Töö planeerimine |
| Kompetentsi tõendamine:planeerib oma töö ja koordineerib tegevusi meeskonnas, arvestades tellimuse raskusastet, mahukust ja maksumust; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2.6 Disaini (asetusviiside) valimine  |
| Kompetentsi tõendamine: valib töö disaini (asetusviisi), lähtuvalt tööülesandest ja arvestades materjale, kompositsiooni- ja värvusõpetuse reegleid;  |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2.7 Lilleseadete valmistamine |
| Kompetentsi tõendamine:valmistab lilleseaded, kasutades sobivaid materjale, töövõtteid ja sobivat tehnikat, arvestades tööülesande püstitamisel välja selgitatud tingimusi; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 2.8Ruumi dekoreerimine |
| Kompetentsi tõendamine:dekoreerib ruumi, lähtudes sisearhitektuuri stiilist, valgustusest jm sisekujunduse elementidest. |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| **3.** | **MÜÜMINE JA KLIENDI NÕUSTAMINE** |
| 3.1Kliendiga kontakti loomine |
| Kompetentsi tõendamine:loob kliendiga positiivse kontakti, sh digikanalite vahendusel; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.2Kliendi vajaduste välja selgitamine |
| Kompetentsi tõendamine:selgitab erinevaid kanaleid kasutades välja kliendi soovid, vajadused ja võimalused (sh eelarve), esitades suunavaid küsimus ning lähtudes kultuuri eripärast ja traditsioonidest; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.3Kliendi nõustamine |
| Kompetentsi tõendamine:nõustab erinevaid kanaleid kasutades klienti ja tutvustab tooteid (kaupu ja teenuseid), soovitades erinevaid võimalusi; selgitab kauba omadusi, kasutusviise ja hooldusnõudeid; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.4 Tellimuse vormistamine  |
| Kompetentsi tõendamine:vormistab tellimuse nõuetekohaselt; koostab hinnapakkumused, arvestades tellimusi; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.5Lisamüügi teostamine  |
| Kompetentsi tõendamine: teeb lisamüüki, soovitades kliendile täiendavaid tooteid; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.6Kaupade müümine  |
| Kompetentsi tõendamine:müüb kauba ja arveldab kliendiga; vajadusel koostab arve;  |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.7Kaupade pakkimine ja transpordi korraldamine  |
| Kompetentsi tõendamine:pakib kauba, arvestades kauba eripära ja ilmastikutingimusi; organiseerib sobiva ja õigeaegse transpordi, lähtudes tellimusest; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.8 Probleemide lahendamine  |
| Kompetentsi tõendamine:vajadusel lahendab kliendi tellimusega seotud probleeme ja kaebusi;  |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 3.9 Kliendikontakti lõpetamine |
| Kompetentsi tõendamine:lõpetab kliendikontakti positiivse sooviga. |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| **4.** | **KAUPLUSE JA MÜÜGITÖÖ KORRALDAMINE**  |
| 4.1Kaubaväljapanekute kujundamine |
| Kompetentsi tõendamine:kujundab kaupluse vaateakna ja kauba väljapanekud, arvestades kaupluse eripära ja hooaega (sh tähtpäevad); |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 4.2Müügikeskkonna korrashoidmine  |
| Kompetentsi tõendamine:hoiab väljapaneku, müügikeskkonna ja töövahendid korras;  |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 4.3Turundusmaterjalide koostamine |
| Kompetentsi tõendamine:koostab juhendamisel turundusmaterjale, kasutades muuhulgas foto- ja videotehnikat ning lähtudes ettevõtte vajadustest ja võimalustest;; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 4.4Sortimendi kujundamine |
| Kompetentsi tõendamine:jälgib kaubavoogusid, kujundab sortimendi ja tellib kaubad, arvestades müüki (sh hooajad ja tähtpäevad) ja laovarusid; |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |
| 4.5Hindade kujundamine |
| Kompetentsi tõendamine:kujundab hinna, arvestades materjali kvaliteeti ja nõudlust (sh arvestades hooaega ja tähtpäevi). |  |
| Viide tõendusmaterjalile |  |