



KATALOG PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA (KPU)

1. Cilji praktičnega usposabljanja

Dijak/vajenec bo usposobljen za:

- samostojno načrtovanje lastnega dela in izvajanje delovnih procesov v skladu s trajnostnimi načeli ter na podlagi strokovnih in modnih smernic v cvetličarstvu;
- upoštevanje predpisov in navodil varnosti in zdravja pri delu, varovanja okolja ter gospodarnega ravnanja z delovnimi sredstvi, materiali, energijo in časom;
- prepoznavanje in izbiranje rastlinskega materiala glede na namen uporabe;
- pripravljanje in uporabljanje aranžerskega, cvetličarskega in rastlinskega materiala glede na njegovo namembnost in sporočilnost skladno z načeli dobre cvetličarske prakse;
- izpopolnjevanje tehnik oblikovanja cvetličnih vezav, nasadkov in dekoracij v skladu z načeli oblikovanja;
- razvijanje estetskega čuta in ustvarjalnosti ter ročnih spretnosti;
- oskrbovanje rastlin;
- pripravo in prodajo izdelkov in storitev;
- uporabljanje in nadgrajevanje strokovnih znanj ter znanja uporabe informacijske komunikacijske tehnologije pri izvajanju delovnih nalog v cvetličarni;
- sprejemanje osebne odgovornosti za zagotavljanje kakovosti delovnega procesa in opravljenega dela v skladu s strokovnimi smernicami in varovanjem poslovne skrivnosti poslovanja;
- sodelovanje in timsko delo s sodelavci ter strokovno komuniciranje s strankami.

2. Pričakovani učni izidi

Dijak/vajenec se usposobi za izvajanje naslednjih delovnih procesov:

Oznaka	Delovni procesi	Zap. št.	Operativni učni cilji
			Dijak/vajenec:
A*	Pripravljalna, vzdrževalna in zaključna dela na delovnem mestu	1	Pripravi prostor za delo ter cvetličarske pripomočke in materiale, orodja, naprave ter stroje v skladu z navodili.
		2	Pospravi, uredi in vzdržuje čistost prodajnih, delovnih in skladiščnih prostorov skladno s sanitarno-higienskimi predpisi.
		3	Vzdržuje pripomočke, orodja, naprave, stroje in druga sredstva ter ukrepa ob nepravilnostih.

Oznaka	Delovni procesi	Zap. št.	Operativni učni cilji
		4	Pregleda in dopolni skladiščne in prodajne police ter predlaga dopolnitev.
B*	Varstvo in zdravje pri delu ter varovanje okolja	5	Uporablja delovno in varovalno opremo skladno s predpisi varstva in varovanja zdravja pri delu.
		6	Uporablja sredstva in materiale za izdelavo različnih vrst aranžerskih in cvetličarskih izdelkov ter storitev skladno s trajnostnimi načeli.
		7	Skrbi za rastlinski material v skladu s predpisi o varovanju zdravja in okolja.
		8	Dosledno zbira in ločuje odpadno embalažo skladno z načeli in standardi varovanja okolja.
		9	Dosledno shranjuje in ločuje organske in anorganske snovi ter nevarne snovi in odpadke (FFS, gnojila, pršila...) v skladu s predpisi in zahtevami o varovanju okolja.
C*	Komunikacija z uporabo informacijsko komunikacijske tehnologije	10	Sodeluje in dela s sodelavci v timu pri izvajanju posameznih delovnih nalog v delovnem okolju.
		11	Komunicira s sodelavci, strankami in poslovnimi partnerji v skladu s poslovnim bontonom in etičnimi načeli.
		12	Uporablja strokovno terminologijo v komunikaciji s sodelavci, nadrejenimi, poslovnimi partnerji in strankami.
		13	Uporablja sodobno informacijsko-komunikacijsko tehnologijo in programsko opremo za potrebe cvetličarske dejavnosti.
Č*	Zagotavljanje kakovosti in kontrola	14	Zagotavlja kakovost posameznih faz delovnega procesa in storitev v skladu z načrtom dela in navodili ob upoštevanju sistemov in standardov kakovosti ter normativov, ki veljajo v cvetličarski dejavnosti.
		15	Ohranja kakovost aranžerskih, cvetličarskih in rastlinskih materialov, izdelkov in storitev v skladu s predpisi in standardi.

Oznaka	Delovni procesi	Zap. št.	Operativni učni cilji
D*	Vodenje evidenc	16	Bere, razume in uporablja delovno dokumentacijo (skice, ponudbe in predračune aranžmajev in dekoracij,...) in ostale načrte dela pri nalogah, ki jih opravlja v delovnem procesu.
		17	Spremlja in beleži elemente delovnega procesa v skladu z navodili (nabavo in porabo materialov, storitev in sredstev za delo, ...).
		18	Izpolni evidence o nabavi, porabi, zalogi in prodaji sredstev in materialov po navodilih in predpisih.
E	Oskrbovanje lončnic in ostalih rastlin	19	Oskrbi lončnice in ostale rastline ter vrši rastlinsko higieno.
		20	Prepozna netipične spremembe zunanega videza lončnic in ostalih rastlin ter ukrepa.
F	Oskrbovanje rezanega cvetja in zelenja	21	Oskrbi rezano cvetje in zelenje glede na značilnosti oz. namen uporabe.
		22	Uporabi sredstva za prehrano, krepitev in stabilizacijo rezanega cvetja in zelenja.
G	Priprava in izdelava aranžerskega materiala in izdelkov	23	Nabere, izbere in pripravi različne materiale in sredstva za izdelavo aranžerskega materiala in izdelkov po načrtu in dogovorjenih navodilih.
		24	Pripravi rezano cvetje, zelenje in lončnice glede na njihove lastnosti ter v skladu z namembnostjo in navodili.
		25	Izbere tehniko in način izdelave ter izdela različne vrste aranžerskega materiala in izdelkov z uporabo pripomočkov, orodij in naprav po navodilih.
H	Oblikovanje cvetličnih vezav in nasadkov	26	Izbere, nabere in pripravi materiale za oblikovanje cvetlične vezave ali nasadka po načrtu (šopek, aranžma, venec, pletenico, nasadek, osebni dekor, ...) z uporabo različnih cvetličarskih pripomočkov, orodij in naprav.
		27	Izbere tehniko in način ter oblikuje cvetlično vezavo ali nasadek po načrtu upoštevajoč načela oblikovanja, kompozicijskih razmerij in modnih smernic.

Oznaka	Delovni procesi	Zap. št.	Operativni učni cilji
		28	Oskrbi cvetlično vezavo ali nasadek.
I	Oblikovanje dekoracij	29	Izbere, nabere in pripravi aranžerski in cvetličarski material za oblikovanje dekoracije z uporabo različnih pripomočkov, orodij in naprav glede na njeno namembnost in sporočilnost ter v skladu s strokovnimi smernicami.
		30	Izbere tehniko in način oblikovanja dekoracije ter oblikuje dekoracijo po načrtu upoštevajoč načela oblikovanja, kompozicijskih razmerij in modnih smernic.
		31	Oskrbi dekoracijo.
		32	Okraši notranji ter zunanji interier po načrtu v skladu z zakonitostmi oblikovanja in modnimi smernicami.
J	Pakiranje, skladiščenje in transportiranje aranžerskega, cvetličarskega in rastlinskega materiala ter drugega repromateriala v cvetličarni	33	Sortira aranžerski, cvetličarski in rastlinski material po kakovosti, jih označi in pripravi za skladiščenje ali transport.
		34	Izbere način in pakira cvetličarski, aranžerski in rastlinski material po navodilih.
		35	Shrani aranžerski, cvetličarski in rastlinski material po navodilih.
		36	Shrani gnojila, substrate in okolju prijazna sredstva za zaščito rastlin po predpisih skladno z varstvom okolja in zdravja:
K	Nabava in prevzem blaga	37	Preveri zaloge in predlaga nabavo cvetličarskega, aranžerskega in rastlinskega materiala ter drugega repromateriala za potrebe cvetličarne.
		38	Izdela kalkulacijo potrebne nabave blaga.
		39	Izvede naročilo potrebnega blaga po načrtu in navodilih.
		40	Spremlja prevzem in pregleda prispelo blago po naročilu ter ob nepravilnostih ukrepa po dogovorjenih navodilih.
L	Prodaja cvetličarskih in	41	Sprejme stranke, ugotovi njihove potrebe in jim svetuje pri izbiri materialov, izdelkov in storitev.

Oznaka	Delovni procesi	Zap. št.	Operativni učni cilji
	rastlinskih proizvodov, izdelkov in storitev	42	Izbere in pripravi embalažo ter pakira izdelke za prodajo glede na zahteve naročnika.
		43	Izdela kalkulacijo prodajnega izdelka oz. storitve.
		44	Izda račun v skladu z blagajniškim poslovanjem in zaključi blagajno.
IZBIRNO 1/3			
M	Poročna floristika	45	Pripravi idejni koncept in kalkulacijo glede na potrebe naročnika.
		46	Izdela krasitev poročne slovesnosti glede na idejni koncept.
N	Žalna floristika	47	Pripravi idejni koncept in kalkulacijo glede na potrebe naročnika in druga navodila.
		48	Izdela žalno krasitev glede na idejni koncept.
O	Priprava aranžmajev, šopkov in nasadkov	49	Izdela aranžmaje, šopke in nasadke za različne namene okrasitve notranjega in zunanjega interierja.

Opomba:

*Generične kompetence, ki so vključene v delovne procese označene z zvezdico, se ves čas smiselno vključujejo v ostale delovne procese.