

## E-portfoolio koostamise juhend meisterflorist, tase 5 kutse taotlemiseks

### 1. Üldosa

E-portfoolio koostatakse meisterflorist, tase 5 kutse taotlemisel hindamise esimeses etapis ühe hindamise osana.

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

E-portfoolio koostamise eesmärgiks on tõendada meisterfloristi (tase 5) kutsestandardis esitatud kompetentside olemasolu.

E-portfoolio avab hindajale kutse taotleja, tuues esile taotleja väärtused ja kogemuse floristina. E-portfoolio koostamise aluseks on meisterfloristi (tase 5) 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 meisterfloristi eneseteadlikkust ja eneseanalüüsi meisterfloristiks kujunemisel/ arenemisel.
- Kõikehõlmav – sisaldab kompetentse tõendavaid materjale kõikide tõendatavate kompetentside kohta.
- Isikupärane – võimaldab esile tuua meisterfloristi loovuse ja isikupära. Portfoolio sisu on loovalt ja isikupäraselt koostatud.
- Autentne – portfoolios esitatud tõendusmaterjalid ning eneseanalüüs on autentset, 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 üldjuhul pdf-failina. Portfoolio koostamisel on järgitud autoriõigust (korrektsed viited kasutatud, teiste autorite poolt loodud allikatele jne).

Portfoolio esitatakse ainult digitaalselt (üldjuhul pdf-failina). Tõendusmaterjalid võib esitada portfooliost eraldiseisvate failidena süstematiseeritult paigutatuna eraldi alamkaustadesse. 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.
Kogutud tõendusmaterjalid	Tõendusmaterjalid, mis aitavad meisterfloristi kompetentse tõendada.
Kasutatud allikad*	
Lisad*	Muud asjakohased materjalid, mis on kutse taotleja arvates olulised enda pädevuste tõendamiseks. Näiteks: tööandja tagasiside/ soovitus; tunnistused, diplomid kutsevõistlustel osalemise kohta jms.

\* Olemasolu portfoolios ei ole kohustuslik.

### 4. Kompetentsipõhise eneseanalüüsi vorm meisterflorist, tase 5 kutse taotlejale

Analüüsige 5. taseme meisterfloristi 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*. **Jälgige, et meisterflorist (tase 5) kutset läbiv kompetents kajastub kohustuslike ja valitavate kompetentside analüüsimisel.**

<b>Meisterflorist, tase 5 kohustuslikud kompetentsid</b>	
<b>1.</b>	<b>TÖÖ PLANEERIMINE</b>
<b>1.1 Töökoha ettevalmistamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	<i>(max 2000 tähemärki)</i>
Viide tõendusmaterjalile	<i>(lingid tõendusmaterjalidele)</i>
<b>1.2 Töökava koostamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>1.3 Kujunduskavandi tegemine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>1.4 Projekti planeerimine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>2.</b>	<b>TAIMMATERJALI ETTEVALMISTAMINE JA HOOLDAMINE</b>
<b>2.1 Kauba vastuvõtmine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>2.2 Taimmaterjali ettevalmistamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>2.3 Istutamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	

<b>2.4 Hooldamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>3.</b>	<b>LILLESEADETE VALMISTAMINE JA RUUMI DEKOREERIMINE</b>
<b>3.1 Tööülesande püstitamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>3.2 Aja planeerimine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>3.3 Hinna kujundamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>3.4 Disaini (asetusviiside) valimine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>3.5 Lilleseadete valmistamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>3.6 Ruumi dekoreerimine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>4.</b>	<b>MÜÜMINE JA KLIENDI NÕUSTAMINE</b>
<b>4.1 Kliendi vajaduste välja selgitamine ja tellimuse vastu võtmine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>4.2 Kliendi nõustamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	

Viide tõendusmaterjalile	
<b>4.3 Kaupade pakkimine ja transpordi korraldamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>4.4 Kliendi rahulolu tagamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>5.</b>	<b>MÜÜGITÖÖ KORRALDAMINE JA ORGANISEERIMINE</b>
<b>5.1 Kaubaväljapanekute kujundamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>5.2 Lillepoe sisustuse kujundamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>5.3 Kaubavoogude planeerimine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>5.4 Hindade kujundamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>5.5 Hinnapakumuste koostamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>6.</b>	<b>JUHTIMINE JA MAJANDAMINE</b>
<b>6.1 Äriplaani koostamine ja ettevõtte töö kavandamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>6.2 Ettevõtte tasuvuse arvestamine.</b>	
Kompetentsi	

tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>6.3 Müügiarvestuse pidamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>6.4 Personalitöö korraldamine</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>6.5 Turunduse korraldamine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>6.6 Organisatsiooni juhtimine.</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	
<b>6.7 Kutseala maine kujundamine</b>	
Kompetentsi tõendamine	
Viide tõendusmaterjalile	