

Grunder för fristående examen

**SPECIALYRKESEXAMEN
FÖR MATMÄSTARE
2005**

Grunder för fristående examen

SPECIALYRKESEXAMEN FÖR MATMÄSTARE
2005

© Utbildningsstyrelsen 2006

Edita Prima Oy

Helsingfors 2006

ISBN 952-13-2940-8 (häft.)

ISBN 952-13-2941-6 (pdf)



DNR **36/011/2004**

FÖRESKRIFT **Iakttas som förpliktande**

DATUM **10.12.2004**

Giltighetstid
fr.o.m. 1.1.2005 tillsvidare

De stadganden på vilka befogenheten att
utfärda föreskriften bygger

L 631/1998 13 § 2 mom
A 812/1998 1 § 1 mom

Upphäver Föreskrift Nr 12/011/1997
Ändrar Föreskrift Nr

GRUNDERNA FÖR SPECIALYRKESEXAMEN FÖR MATMÄSTARE

Utbildningsstyrelsen har fastställt grunderna för specialyrkesexamen för matmästare. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 1.1.2005 tillsvidare.

Utbildningsanordnare som ordnar utbildning som förbereder för examen eller för del därav skall göra upp och godkänna en läroplan för utbildningen med beaktande av vad som bestämts i dessa grunder. Som en del av den förberedande utbildningen skall ordnas prov som utvisar yrkesskickligheten.

Examenskommissionen, examensarrangören och utbildningsanordnaren kan inte lämna grunderna för examen obeaktade eller avvika från dem.

Om de uppgifter som skall antecknas på betygen och om betygsmodellerna samt om grunderna för uppgörandet av de personliga studieprogrammen bestäms separat.

Generaldirektör

KIRSI LINDROOS
Kirsi Lindroos

Undervisningsrådet

ANNA HUHTALA
Anne Huhtala

INNEHÅLL

Kapitel 1

Syftet med fristående examina och målen för dem.....	7
1 § Fristående examina	7
2 § Förberedande utbildning för fristående examina	7
3 § De allmänna grunderna för sättet att påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna.....	8

Kapitel 2

Uppbyggnaden av specialyrkesexamen för matmästare	8
1 § Examensdelarna	8

Kapitel 3

Kraven på yrkesskicklighet i specialyrkesexamen för matmästare och grunderna för bedömningen.....	9
1 § Ingående kunskaper om affärsverksamhet	10
a) Krav på yrkesskicklighet	10
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	10
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	11
2 § Genomförande av en affärsidé.....	12
a) Krav på yrkesskicklighet	12
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	12
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	14
3 § Ingående kunskaper om kundrelationer och om utvecklingen av dem	15
a) Krav på yrkesskicklighet	15
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	15
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	16
4 § Ledning av inläring i arbetet.....	17
a) Krav på yrkesskicklighet	17
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	17
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	20

Valfri examensdel:

5 § Företagsamhet	20
a) Krav på yrkesskicklighet	20
b) Mål och kriterier för bedömningen.....	20
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet	22

Kapitel 1

SYFTET MED FRISTÅENDE EXAMINA OCH MÅLEN FÖR DEM

1 § Fristående examina

De fristående examina är inte beroende av det sätt på vilket man förvärvat sig sin yrkesskicklighet. Det kunnande som examinanderna har skaffat sig genom utbildning, i arbetslivet eller genom sina intressen behandlas som en helhet, så att detta kunnande kan användas när den erfordrade yrkesskickligheten skall påvisas vid de fristående yrkesproven.

De fristående examina är modulära till sin struktur. De utgörs av uppgiftshelheter, som baseras på arbetslivet och dess utvecklingsbehov och som präglas av det som förenar verksamheten med den teoretiska grunden, av mångsidig yrkesskicklighet och av att arbetsprocessen integreras med resultaten av den. Varje del av en examen utgör ett delområde av yrkeskompetensen, som kan lyftas ut ur den naturliga arbetsprocessen och bilda en självständig helhet som kan bedömas. De fristående yrkesproven arrangeras och avläggs flexibelt för en examensdel i sänder. Examinandernas mål kan också vara att endast avlägga en eller flera delar av en examen, inte hela examen.

Grunden för beskrivningen av kraven på yrkesskicklighet är den kvalifikationsbestämning som anses vara lämpligast för yrkesområdet. Beskrivningen koncentreras på kraven för branschens centrala funktioner, behärskning av verksamhetsprocessen och omfattande yrkespraxis. I kraven ingår också de för arbetslivet nödvändiga språkkunskaperna och sociala färdigheterna.

2 § Förberedande utbildning för fristående examina

Systemet med fristående examina ställer inte examinanderna inför förhandsvillkor i fråga om utbildning. Emellertid avläggs dessa examina i allmänhet i samband med något slag av förberedande utbildning.

Den som anordnar förberedande utbildning skall fastställa läroplanen för utbildningen enligt examensgrunderna. Utbildningen och de fristående yrkesprov som ingår i den skall läggas upp enligt examensdelarna. Det åligger utbildningsanordnaren att arrangera de fristående yrkesproven som en del av den förberedande utbildningen. Till de studerandes skyldigheter hör att delta i dessa prov i samband med studierna.

3 § De allmänna grunderna för sättet att påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna

Bedömningen av de fristående yrkesproven förutsätter metodisk insamling av material, beslutsfattande och dokumentering angående examinandernas yrkesmässiga och arbetsrelaterade färdigheter, som jämförs med de i examensgrunderna fastställda kraven på yrkesskicklighet och med bedömningskriterierna. Tyngdpunkten vid bedömningen ligger på det praktiska arbetet och arbetsmetoderna. Färdigheterna eller kunnandet bedöms i allmänhet direkt enligt motsvarande arbete.

Miljön för de fristående yrkesproven skall vara verklig eller så realistisk som möjligt. Vid bedömningen tillämpas mångsidigt olika kvalitativa bedömningsmetoder såsom iakttagelser, intervjuer, frågor och portföljer samt självbedömning och gruppbedömning. De fristående yrkesproven läggs upp enligt examensdelarna så att man vid proven kan bedöma om examinandena uppfyller de centrala kraven på behärskandet av yrket.

Målen för bedömningen anger de kompetensområden som ägnas speciell uppmärksamhet vid bedömningen. Målen hänför sig till de centrala färdigheterna och man ser till att examinandena behärskar den teori som ligger till grund för arbetet samt att han eller hon behärskar arbetsmetoder, arbetsutrustning, material och arbetsprocesser. Såväl målen för bedömningen som bedömningskriterierna härleds ur kraven på yrkesskicklighet för motsvarande examensdel. Kriterierna för bedömningen baserar sig på målen för bedömningen och de anger och preciserar prestationer på olika nivåer. Bedömningskriterierna utgör trösklar med vilkas hjälp det är möjligt att differentiera kompetensnivån.

Kapitel 2

UPPBYGGNADEN AV SPECIALYRKESEXAMEN FÖR MATMÄSTARE

1 § Examensdelarna

Specialyrkesexamen för matmästare utgörs av fyra examensdelar. Examen är klar när samtliga delar har avlagts med godkänt betyg. Examensdelen Företagsamhet kan fritt fogas till denna examen.

De obligatoriska examensdelarna är

- Ingående kunskaper om affärsverksamhet
- Genomförande av en affärsidé
- Ingående kunskaper om kundrelationer och om utvecklingen av dem
- Ledning av inläring i arbetet

Den valfria examensdelen är

- Företagsamhet

Kapitel 3

KRAVEN PÅ YRKESKICKLIGHET I SPECIALYRKESEXAMEN FÖR MATMÄSTARE OCH GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

Kraven på yrkesskicklighet i specialyrkesexamen för matmästare omfattar ingående kunskaper om hela serviceprocessen och om skötseln av de viktigaste uppgifterna inom dagligvaruhandeln. De som har avlagt denna examen har omfattande färdigheter att arbeta flexibelt i olika uppgifter inom branschen och äger förutsättningar att upprätthålla och vidareutveckla sin yrkesskicklighet. Specialyrkesexamen för matmästare är avsedd för personer som är verksamma i dagligvaruhandeln i kundbetjädnings- och sakkunniguppgifter som gäller livsmedlen.

Yrkesskickligheten som är fastställd i examensgrunderna bedöms genom fristående yrkesprov. Yrkesproven skall på ett tillförlitligt sätt omfatta den yrkeskompetens som uppgifterna för matmästare förutsätter. De fristående yrkesproven avläggs i en autentisk miljö, t.ex. i den aktuella arbetsgemenskapen. De kompletteras vid behov i en miljö där den yrkesskicklighet som denna examen kräver kan bedömas så tillförlitligt och mångsidigt som möjligt och där kravnivån på yrkesskicklighet uppfylls.

Specialyrkesexamen för matmästare bedöms för en examensdel i sänder så att examinandens yrkesskicklighet jämförs med kraven på yrkesskicklighet för ifrågavarande examensdel. De fristående yrkesproven skall visa examinandens förutsättningar och förmåga att omvandla och tillämpa sina färdigheter i föränderliga situationer och verksamhetsmiljöer.

För att examinanden skall kunna påvisa den yrkesskicklighet som specialyrkesexamen för matmästare kräver skall enligt Utbildningsstyrelsens föreskrift för varje examinand utarbetas en individuell plan för de fristående yrkesproven. Planen skall utarbetas enligt examensgrunderna och anpassas till arbetslivet inom branschen. Bedömningen av kompetensen sker i samarbete mellan representanter för arbetslivet och för utbildningsinstanserna. I bedömningen skall ingå motiveringar för godkännandet eller underkännandet av den aktuella examensdelen.

I de följande tabellerna redogörs för kraven på yrkesskicklighet, för målen och kriterierna för bedömningen samt för sätten att påvisa yrkesskicklighet för de olika examensdelarna enligt följande principer:

Punkt a i tabellen	Kraven på yrkesskicklighet i specialyrkesexamen för matmästare är uppbyggda utgående från uppgifts- och färdighetsområden inom arbetslivet.
Punkt b i tabellen	Målen för bedömningen anger de kompetensområden som är centrala för yrkesskickligheten och som bör ägnas speciell uppmärksamhet vid bedömningen. Bedömningskriterierna anger för sin del hur examinandens förväntas klara sig i sitt arbete, med andra ord den erforderliga kompetensnivån.
Punkt c i tabellen	I punkten Sätten att påvisa yrkesskicklighet fastställs kraven för hur de fristående yrkesproven för den aktuella examensdelen skall avläggas samt kraven på miljön för yrkesproven och bedömningsmetoderna.

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan i sitt praktiska arbete tillämpa företagets strategi och dess affärsidé 	<p>Genomförande av en affärsidé i det praktiska arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> kan i sitt praktiska arbete tillämpa företagets värderingar, visioner och strategier kan beakta förändringarna i samhället och i närmiljön kan identifiera nuvarande och eventuella framtida kundgrupper och beaktar kunderna och deras förväntningar vid planeringen av verksamheten kan bedöma konkurrenternas verksamhet och beaktar den vid planeringen av verksamheten kan utföra sitt arbete enligt miljölagstiftningens krav <p>Planering av verksamheten och målsättning för ansvarsområdet</p> <ul style="list-style-type: none"> kan i praktiken genomföra kedjans verksamhetskoncept och beaktar därvid de lokala förhållandena kan tillsammans med sin chef planera verksamheten för sitt ansvarsområde kan bedöma de starka och svaga sidorna av sitt ansvarsområde och utnyttjar dem i sin verksamhet kan tillsammans med den övriga personalen utarbeta planer för sitt ansvarsområde som förbättrar verksamheten och kvaliteten kan informera den övriga personalen om planerna och interaktivt diskutera dem kan fördela ansvaret inom sitt uppgiftsområde
<ul style="list-style-type: none"> kan planera resursfördelningen för verksamheten inom sitt ansvarsområde 	<p>Tolkning och utnyttjande av ekonomiska nyckeltal</p> <ul style="list-style-type: none"> kan använda och utnyttja den information som handelns informationssystem ger och kan inleda de erforderliga åtgärderna på det sätt som har överenskommit med chefen kan vid prissättning och vid förbättring av lönsamheten utnyttja de ekonomiska

	<p>nyckeltal som informationssystemen ger</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan informera den övriga personalen om de faktorer som påverkar resultatet och lönsamheten och kan berätta om åtgärder och deras verkningar <p>Planering av den ekonomiska verksamheten</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan prissätta produkterna på ett lönsamt sätt • kan utgående från rapporter planera åtgärder som påverkar den egna avdelningens lönsamhet, produktsvinnet och tillgången på produkter och kan genomföra åtgärder
<ul style="list-style-type: none"> • kan utföra sin uppgift företagarmässigt och på ett etiskt riktigt sätt. 	<p>Företagarmässig verksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan utföra sitt arbete ansvarsfullt, initiativrikt och ekonomiskt • kan i sitt arbete se olika möjligheter för lönsam affärsverksamhet • kan uppfylla kraven på yrkesetik

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Det centrala vid avläggandet av denna examensdel är att examinanderna har en helhetsbild av dagligvaruhandeln och dess verksamhetsprinciper. Dessutom visar de att deras arbete ger ett gott resultat, att de är beredda att vidareutveckla sitt arbete och sin yrkesskicklighet och att de kan arbeta i grupp.

Det centrala i de fristående yrkesproven är att examinanderna utför sitt arbete i sådana situationer och uppgifter inom affärsverksamheten i dagligvaruhandeln, där det är möjligt att bedöma den yrkesskicklighet som examensgrunderna kräver. Yrkesproven kan kompletteras med diskussioner, intervjuer och skriftliga alster.

En central del av de fristående yrkesproven är den diskussion om proven som förs med sakkunniga personer inom dagligvaruhandeln. Vid diskussionen behandlar och bedömer examinanderna och de sakkunniga som tar emot yrkesprovet de producerade dokumenten tillsammans och utvärderar utgående från bedömningarna examinandernas yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Examinandernas analys av sin yrkesskicklighet och sin utveckling och deras prognos för framtiden är också viktiga vid yrkesproven.

Bedömningen verkställs i samarbete mellan representanter för arbetsgivarna, arbetstagarna och utbildarna. Examinandernas självvärdering utgör en väsentlig del av bedömningen.

2 § Genomförande av en affärsidé

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan på ett lönsamt och högklassigt sätt genomföra en affärsidé 	<p>Förverkligande av ett lönsamt sortiment</p> <ul style="list-style-type: none"> kan upprätthålla, komplettera och vidareutveckla sortimenten enligt kundprofilen kan ställa upp produkterna effektivt och inbjudande och se till att uppställningen hålls på en hög nivå under butikens öppethållningstid kan utgående från handelns informationssystem följa upp försäljningen, svinnet och tillgången på varor och kan inleda behövliga åtgärder kan beakta verksamhetsmiljön när produktsortimentet förverkligas kan enligt det överenskomna förfarings sättet informera om respons som gäller produktsortimentet <p>Ingående kunskaper om den logistiska kedjan för butiken</p> <ul style="list-style-type: none"> kan sköta den interna logistikprocessen för sitt ansvarsområde kan i sitt arbete utnyttja sin enhets eller kedjans program för ledningen av verksamheten kan vid planeringen av beställningarna utnyttja ekonomiska nyckeltal kan redogöra för leveranskedjan för produkterna och ange alternativa leveranssätt för att göra verksamheten effektivare kan informera personalen om den logistiska kedjans funktion kan fördela ansvaret för att trygga att den logistiska processen lyckas och kan följa upp processens gång utför sitt arbete etiskt, under miljöansvar och under samhällsansvar
<ul style="list-style-type: none"> kan planera, genomföra och vidareutveckla marknadsföringen av livsmedel i butiken 	<p>Den övriga personalen får delta i marknadsföringen</p> <ul style="list-style-type: none"> kan informera personalen om olika marknadsföringsåtgärder kan låta personalen delta i planeringen och genomförandet och kan utnyttja responsen från personalen

	<p>Genomförande av marknadsföringen av livsmedel</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan i praktiken genomföra de marknadsföringsåtgärder och säljfrämjande åtgärder för marknadsföringen av livsmedel som kedjan eller den egna enheten har planerat • kan för den aktuella butiken planera säljfrämjande åtgärder som kompletterar kedjans marknadsföring • kan enligt överenskomna principer utnyttja hela butiken för marknadsföring av livsmedel • kan vid marknadsföringen beakta konsumtionsvanorna och förändringarna i dem • kan vid marknadsföringsåtgärderna utnyttja olika samarbetspartner • kan följa med konkurrenternas marknadsföring och reagera på verkningarna av deras kampanjer <p>Prognostisering av förändringar i efterfrågan</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan utnyttja tidigare marknadsföringsrapporter vid planeringen av nya åtgärder • kan med rapporternas hjälp påvisa verkningarna av marknadsföringsåtgärderna • kan förutse hur kampanjer och säsongvaror påverkar efterfrågan
<ul style="list-style-type: none"> • kan fungera som sakkunnig inom sin bransch och kan sörja för sin yrkesmässiga utveckling 	<p>Verksamhet som sakkunnig</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan i butiken fungera som sakkunnig i fråga om helheter som gäller matlagning • är medveten om de förpliktelser och det ansvar som hör till matmästarens ställning • kan utföra sitt arbete enligt arbetslagstiftningen och kollektivavtalet • kan följa med de krav som förändringar i konsumtionsvanorna ställer på kompetensen och kan reagera på kraven • kan samarbeta med olika intressegrupper <p>Vidareutveckling av sakkunskapen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan bedöma sin sakkunskap i relation till de krav som uppgiften medför • kan tillsammans med sin chef planera ett program för vidareutveckling av sina färdigheter och se till att programmet genomförs

	<p>Omsorg om arbetsförmågan</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan planera sin tidsanvändning i arbetet • kan definiera de faktorer som medför stress i arbetet och vet hur de kan påverkas • kan se till att arbetsförmågan upprätthålls och vidareutvecklas och att arbetslusten bevaras
<ul style="list-style-type: none"> • kan skaffa sig information inom sin bransch. 	<p>Anskaffning av information</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan aktivt skaffa sig den nyaste informationen inom sin bransch om produkterna, deras innehåll och sätten att använda dem och kan i sitt arbete utnyttja viktig information • kan dela med sig till personalen av sina kunskaper • kan följa med lagstiftningen inom sin bransch och iakttar nya stadganden • kan vid behov anlita sakkunniga

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Det centrala vid avläggandet av denna examensdel är att examinanderna kan sköta uppgifter som gäller marknadsföring av livsmedel. De visar att de kan genomföra uppgifter inom marknadsföring av livsmedel och försäljningsuppgifter och kan skapa en positiv bild av sitt företag och av dagligvaruhandeln. Examinanderna visar att de kan bedöma och vidareutveckla kvaliteten på sitt arbete.

Det centrala i de fristående yrkesproven är att examinanderna utför sitt arbete i uppgifter som gäller kundbetjäning och butiksfunktioner och som berör genomförandet av en affärsidé inom dagligvaruhandeln och där det är möjligt att bedöma den yrkesskicklighet som denna examen förutsätter. Yrkesproven kan kompletteras med diskussioner, intervjuer och skriftliga alster.

Vid valet av miljöer för de fristående yrkesproven skall man försäkra sig om att proven kan avläggas på ett tillförlitligt och mångsidigt sätt och att den erforderliga nivån på yrkesskickligheten uppnås.

En central del av de fristående yrkesproven är den diskussion om proven som förs med sakkunniga personer inom dagligvaruhandeln. Vid diskussionen behandlar och bedömer examinanderna och de sakkunniga som tar emot yrkesprovet de producerade dokumenten tillsammans och utvärderar utgående från bedömningarna examinandernas yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Examinandernas analys av sin yrkesskicklighet och sin utveckling och deras förberedelser för framtiden är också viktiga vid yrkesproven.

Bedömningen verkställs i samarbete mellan representanter för arbetsgivarna, arbetstagarna och utbildarna. Examinandernas självvärdering utgör en väsentlig del av bedömningen.

3 § Ingående kunskaper om kundrelationer och om utvecklingen av dem

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan sköta och vidareutveckla kundrelationer 	<p>Skötsel och vidareutveckling av kundrelationer</p> <ul style="list-style-type: none"> kan sköta kundbetjäningssituationen på ett högklassigt sätt kan utföra sitt arbete på det sätt som konsumentlagstiftningen, livsmedelslagen, produktansvarslagen och produktsäkerhetslagen kräver kan sköta och analysera kundrelationer kan använda kundrelationer som ett konkurrensmedel i företaget kan sköta reklamationer enligt de överenskomna förfaringssätten
<ul style="list-style-type: none"> kan sköta olika typer av interaktion. 	<p>Skötsel av kommunikationsärenden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan se till att betjäningssituationen blir en positiv upplevelse för kunden kan kommunicera med kunden utgående från kundens synvinkel och behandlar kunden som en individ kan visa sin uppskattning av kundens förväntningar och behov kan för kunden motivera produktsortimentet kan i de oftast återkommande betjäningssituationerna kommunicera utom på sitt modersmål (svenska eller finska) också på ett främmande språk kan på god svenska eller finska utarbeta meddelanden och producera såväl internt som externt material för marknadsföring av butiken kan också besvara elektroniska meddelanden <p>Presentation och försäljning av produkter och måltider</p> <ul style="list-style-type: none"> kan erbjuda och sälja produkter och måltider som motsvarar kundens behov kan på ett omfattande sätt och med tydliga frågor definiera kundens behov och erbjuda produktlösningar som motsvarar kundens totala behov kan utgående från sina erfarenheter ge

	<p>kunden råd om tillredningen och dukningen av måltider</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan vid försäljningen av måltider kombinera råvaror på olika sätt • kan vid försäljning beakta kundens möjligheter att genomföra den helhet som kunden föreslagit <p>Handledning i produktkännedom</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan i säljarbetet beakta de vanligaste födoämnesallergierna och de sjukdomar som har samband med kosten • kan hjälpa kunden att finna ersättande och lämpliga lösningar i butikens sortiment • kan vid sin handledning beakta kundernas konsumtionsvanor och förändringarna i dem <p>Utnyttjande av kundrespons</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan aktivt samla in och hantera kundrespons • kan hantera den erhållna responsen och därvid beakta sin egen och kundens situation • kan utnyttja responsen i enhetens verksamhet och i sitt arbete • kan föra responsen vidare enligt organisationens verksamhetsmodell • kan på ett naturligt sätt ta emot tack för väl utfört arbete
--	---

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Det centrala vid avläggandet av denna examensdel är att examinanderna kan klara av situationer som gäller skötseln av kundrelationer. Examinanderna visar att de kan sköta olika typer av interaktion med kunderna och kan vidareutveckla sin verksamhet.

Det centrala i de fristående yrkesproven är att examinanderna utför sitt arbete i sådana kundbetjäningssituationer i vilka det är möjligt att bedöma den yrkesskicklighet som denna examen förutsätter. Yrkesproven kan kompletteras med skriftliga alster, intervjuer och diskussioner. Vid valet av miljöer för de fristående yrkesproven skall man försäkra sig om att proven kan avläggas på ett tillförlitligt och mångsidigt sätt och att den erforderliga nivån på yrkesskickligheten uppnås.

En central del av de fristående yrkesproven är den diskussion om proven som förs med sakkunniga inom dagligvaruhandeln. Vid diskussionen behandlar och bedömer examinanderna och de sakkunniga som tar emot yrkesprovet de producerade dokumenten tillsammans och utvärderar utgående från bedömningarna examinandernas yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Examinandernas analys av sin yrkesskicklighet och sin utveckling och deras förberedelser för framtiden är också viktiga vid yrkesproven.

Bedömningen verkställs i samarbete mellan representanter för arbetsgivarna, arbetstagarerna och utbildarna. Examinandernas självvärdering utgör en väsentlig del av bedömningen.

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan redogöra för den kompetens som krävs för en viss arbetsuppgift eller en viss yrkesexamen 	<p>Fastställande av den kompetens som en viss arbetsuppgift eller examen kräver</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan för den som skall lära sig förklara arbetshelheten och sambandet med den övriga helheten på arbetsplatsen • kan för den som skall lära sig förklara vilka slag av kompetens som arbetsuppgiften kräver • kan förklara vilken kompetens en examinand förutsätts ha enligt grunderna för en yrkesexamen • kan för den som skall lära sig förklara i vilken riktning kompetensen för arbetsuppgiften kommer att utvecklas inom den närmaste framtiden <p>Fastställande av den nuvarande kompetensen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan göra olika slag av utredningar angående arbetstagarnas yrkeskompetens • kan använda färdigt utarbetade hjälpmedel för att klarlägga yrkesskickligheten, t.ex. blanketter och tester för att klarlägga utgångsnivån <p>Fastställande av inlärningsbehovet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan bedöma och på olika sätt utreda en arbetstagares yrkeskompetens • kan använda färdigt utarbetade hjälpmedel för att klarlägga yrkesskickligheten, t.ex. blanketter och tester • kan utgående från klarläggningen bedöma kompetensen hos den som skall lära sig och planera åtgärder som vidareutvecklar den yrkesinriktade tillväxten
<ul style="list-style-type: none"> • kan planera och organisera inlärningsprocessen 	<p>Organisering av olika slag av processer för inläring i arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan för den som skall lära sig planera en inlärningsprocess och därtill hörande åtgärder som stödjer den yrkesinriktade tillväxten i olika former av inläring i arbetet • kan med olika instanser (bl.a. sin egen organisation, läroanstalterna) komma över-

	<p>ens om samarbetet, organiseringen, ansvaret och förpliktelserna i samband med inläringen i arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan tillsammans med den nya arbetskamraten välja lämpliga former för inläringen i arbetet • kan utarbeta en konkret och genomförbar plan för inläringen • kan handleda instruktörer och arbetshandledare vid planeringen av olika slag av inläringssituationer • kan i sin organisation informera om arrangemang och åtgärder som gäller inläringen i arbetet • kan utföra sitt arbete i växelverkan med cheferna och kollegerna på sin arbetsplats <p>Ingående kunskaper om den lagstiftning som gäller inläring i arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan iaktta bestämmelserna i den lagstiftning som gäller inläring i arbetet, bl.a. angående yrkesutbildning och arbetarskydd • kan ge handledning till instruktörer och arbetshandledare för hur examinandena ska iaktta ovannämnda lagstiftning • kan iaktta den lagstiftning som gäller arbetsgivare och arbetstagare <p>Verksamhet som handledare av inläring i arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan handleda och utbilda instruktörer och arbetshandledare i planeringen av olika slag av inläringssituationer och i valet av undervisningsmetoder • kan använda instruktiva metoder som stöd för inläringen i arbetet • kan skapa en positiv och förtroendefull atmosfär vid handledningssituationerna, också i inläringssituationer som uppfattas som svåra • kan vid sin handledning beakta olikheterna hos dem som skall lära sig och deras olika inlärningsstilar
<ul style="list-style-type: none"> • kan bedöma kompetensen hos den som skall lära sig i arbetet och kan utarbeta en plan för den fortsatta utvecklingen 	<p>Bedömning av inläring i arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan utarbeta uppgifter för bedömningen av det som har inlärts i arbetet • kan med mångsidiga och huvudsakligen

	<p>kvalitativa metoder bedöma det som har inlärts i arbetet, vid behov tillsammans med den som skall lära sig förman</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan utarbeta en plan och planera fortsatta åtgärder för vidareutvecklingen av kompetensen <p>Bedömning av fristående examen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan för yrkesexamina utarbeta mångsidiga yrkesprov som utförs i samband med arbetet och som ger den som skall lära sig möjlighet att påvisa sin kompetens enligt examensgrunderna • kan enligt examensgrunderna bedöma yrkesproven vid examina och kan motivera sin ståndpunkt vid bedömningen • kan inspirera den som skall lära sig till konstruktiv självvärdering • kan delta i diskussionen om yrkesproven för examina, kan fatta bedömningsbeslut och vid behov diskutera beslutet
<ul style="list-style-type: none"> • kan bedöma och vidareutveckla sitt arbete och sin yrkesskicklighet. 	<p>Vidareutveckling av kvaliteten på arbetet och verksamheten</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan bedöma sin planerings-, handlednings- och utbildningskompetens och bära ansvar för att upprätthålla och vidareutveckla sina färdigheter • kan utföra sitt arbete enligt arbetslagstiftningen och branschens kollektivavtal • kan aktivt följa med kvaliteten på sina verksamhetsprocesser och inleda behövliga åtgärder • kan öppet och kritiskt ta emot respons angående sin verksamhet som handledare av inläring i arbetet <p>Anskaffning, hantering och förmedling av information</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan använda kunskapskällor för att skaffa sig mångsidig information om inläring i arbetet • kan tillämpa och omarbeta den erhållna informationen och överlåta den för användning i olika intressegrupper

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Det centrala vid avläggandet av denna del av examen är att examinanden kan klara av situationer som gäller handledning vid inläring i arbetet.

Examinanden visar sig kunna utarbeta inlärningsprogram för examinanden, dvs. program som stödjer organisationens verksamhet och utveckling, kan följa med hur programmen genomförs, bedöma inläringen och vidareutveckla sin handledningskompetens.

Det centrala vid yrkesproven är att examinanden arbetar i uppgifter som gäller handledning vid inläring i arbetet och där det är möjligt att bedöma den yrkesskicklighet som examen kräver. Yrkesproven kan kompletteras med diskussioner och intervjuer.

Vid valet av yrkesprovsmiljöerna måste man förvissa sig om att yrkesproven kan avläggas på ett tillförlitligt och mångsidigt sätt och att den erfordrade nivån på yrkesskickligheten uppfylls.

En central del av yrkesprovet är den diskussion om provet som förs med de sakkunniga för branschen och för handledning. Examinanden och de sakkunniga som tar emot yrkesprovet diskuterar och bedömer tillsammans de producerade dokumenten och utgående från bedömningarna utvärderas examinandens yrkesskicklighet och yrkesmässiga mognad. Examinandens analys av sin yrkesskicklighet och sin utveckling och förberedelserna för framtiden är också viktiga vid yrkesprovet.

Bedömningen genomförs i samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och utbildare. Examinandens självvärdering utgör en väsentlig del av bedömningen.

5 § Företagsamhet

Examinanderna kan välja att ta med företagsamhet i sin examen. För denna frivilliga examensdel gäller följande yrkesskicklighetskrav samt bedömningsmål och -kriterier:

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
Examinanden <ul style="list-style-type: none">kan bedöma sina individuella möjligheter och färdigheter att eventuellt arbeta som företagare i branschen	Bedömningen av de egna färdigheterna att verka som företagare <ul style="list-style-type: none">vet vilka individuella färdigheter som stödjer en framgångsrik företagsverksamhet och kan utifrån detta precisera sina värderingar och bedöma sina färdigheter att arbeta som företagarekan med handledning av sakkunniga uppgöra en utvecklingsplan för sin verksamhet som företagare
<ul style="list-style-type: none">kan analysera branschen och de möjligheter och risker som är förknippade med att starta och utveckla företagsverksamhet	Klarläggande av företagets verksamhetsbetingelser <ul style="list-style-type: none">har bekantat sig med branschen så att han kan analysera dess framtidsutsikter och utveckling samt möjligheterna till att starta egen företagsverksamhetkan bedöma resultatet och lönsamheten i ett eventuellt företag, dvs. undersöka om

	<p>företaget kan försörja examinandan</p> <ul style="list-style-type: none"> granska företagsverksamheten i anslutning till de ansvar och förpliktelser som är kopplade till ett företag granska företagsverksamheten också ur en blivande arbetsgivares synvinkel
<ul style="list-style-type: none"> kan utveckla en preliminär affärsidé för sitt eget företag och formulera ett lämpligt sätt och lämplig form för startande av företaget 	<p>Utformning av en affärsidé</p> <ul style="list-style-type: none"> kan jämföra olika sätt att inleda företagsverksamhet och föra en diskussion med sakkunniga om olika alternativa lösningar för sin eventuella företagsverksamhet kan tillsammans med sakkunniga formulera ett utkast till en affärsidé för sitt företag och vet vilka ekonomiska, produktionsmässiga och psykiska resurser starten av ett eventuellt företag kräver kan tillsammans med sakkunniga bedöma om det finns möjligheter att affärsidén lyckas
<ul style="list-style-type: none"> kan skapa kund- och nätverkskontakter 	<p>Att skapa kund- och nätverkskontakter</p> <ul style="list-style-type: none"> kan diskutera olika alternativ att i mån av möjlighet bygga upp nätverk som är av betydelse för företagets fortsatta verksamhet kan med hjälp av sakkunniga göra utkast till avtal med ovannämnda nätverkspartner
<ul style="list-style-type: none"> kan handla i enlighet med de viktigaste ekonomiska principerna för ett företag 	<p>Ekonomisk verksamhet</p> <ul style="list-style-type: none"> kan välja sådana verksamhetsalternativ som förbättrar företagets lönsamhet och prissätta sina tjänster genom att beakta lönsamhet och marknadsrelaterade faktorer kan tolka ett exempelföretags bokslut med avseende på kapital, tillgångar, soliditet och likviditet samt resultat samt analysera utvecklingsmöjligheterna för sin ekonomiska verksamhet vid behov i samråd med sakkunniga kan göra upp en preliminär resultatprognos för sitt företag och skaffa sakkunnigtjänster för att lösa beskattningsfrågor.
<p>Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> kan använda sakkunnigtjänster 	<p>Användning av sakkunnigtjänster</p> <ul style="list-style-type: none"> kan vid startandet av företaget och i olika skeden av verksamheten skaffa den information och de sakkunnigtjänster som behövs

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

När examensdelen avläggs är det centralt att examinanden kan bedöma sina egna färdigheter att arbeta som företagare. Han eller hon kan undersöka vilka förutsättningar företagsverksamheten har att lyckas, formulera en affärsidé för verksamheten i sitt eventuella företag och räkna ut om den planerade verksamheten lönar sig och om den kan försörja företagaren. När företagsverksamheten planeras och vid etableringen av verksamheten kan han eller hon dra nytta av olika nätverk och sakkunnigtjänster.

Yrkesprovet utgår från en preliminär affärsidé för det egna företaget, kompletterad med utredningar och kalkyler rörande verksamhetsförutsättningarna och riskerna. Provet innefattar även examinandens agerande under processen. Detta dokumenteras och till dokumenten fogas arbetslivsföreträdarnas bedömningar. Av vikt är också examinandens självvärdering och plan för utveckling av sina möjligheter och sina färdigheter att verka som företagare.

Yrkesprovet fördjupas genom ett utvärderingssamtal med experter, där man på basis av dokument och bedömningar närmare klarlägger och preciserar examinandens kapacitet att verka som företagare och beredskap att fatta beslut om en eventuell företagsstart.

Bedömningen sker i samarbete mellan representanter för arbetslivsparterna, sakkunniga inom entreprenörskap och representanter för utbildningssektorn. Examinandens självvärdering utgör ett betydelsefullt inslag i bedömningen.

Utbildningsstyrelsen har godkänt dessa examensgrunder med stöd av lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning.

De fristående examina är examina som särskilt planerats och utvecklats för att avläggas av den vuxna befolkningen.

Planeringen och genomförandet av de fristående examina baserar sig på ett nära samarbete mellan sakkunniga inom undervisning och arbetsliv.

Utbildningsstyrelsen/försäljning
Pb 380 (Hagnäsgatan 2)
00531 Helsingfors
tfn: (09) 774 774 50
fax (09) 774 774 75
E-post: myynti@oph.fi
Internet: www.oph.fi/svenska/bokhandel