

**SPECIALYRKESEXAMEN FÖR  
PARKMÄSTARE**

**2000**

**GRUNDER FÖR  
FRISTÅENDE EXAMEN**

# SPECIALYRKESEXAMEN FÖR PARKMÄSTARE

EXAMENSGRUNDER

UTBILDNINGSTYRELSEN 2000

Oyj Edita Abp  
Helsingfors 2000



DNR **51 /011/2000**

FÖRESKRIFT **Iakttas som förpliktande**

DATUM **14.6.2000**

Giltighetstid **fr.o.m. 14.8.2000 tillsvidare**

De stadganden på vilka befogenheten att utfärda föreskriften bygger

**L 631/1998 13 § 2 mom**  
**F 812/1998 1 § 1 mom**

Upphäver Föreskrift Nr  
Ändrar Föreskrift Nr

## GRUNDERNA FÖR SPECIALYRKESEXAMEN FÖR PARKMÄSTARE

Utbildningsstyrelsen har fastställt grunder för specialyrkesexamen för parkmästare. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 14.8.2000 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

Jukka Sarjala

Överinspektör

Juhani Lapiolahti

# 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 av påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna .....	8

## Kapitel 2

Uppbyggnaden av specialyrkesexamen för parkmästare .....	8
1 § Examensdelarna .....	8

## Kapitel 3

Yrkesskicklighet som krävs i specialyrkesexamen för parkmästare och grunderna för bedömningen .....	9
1 § Kraven på yrkesskicklighet .....	9
a) Företagsverksamhet .....	9
b) Anläggning av grönområden .....	10
c) Underhåll av grönområden .....	10
d) Kundbetjäning och marknadsföring .....	10
e) Arbetsledning och handledning i arbete .....	11
2 § Mål och kriterier för bedömningen .....	11
a) Företagsverksamhet .....	11
b) Anläggning av grönområden .....	13
c) Underhåll av grönområden .....	14
d) Kundbetjäning och marknadsföring .....	15
e) Arbetsledning och handledning i arbete .....	16
3 § Sätten att påvisa yrkesskicklighet .....	17
Bilaga Beskrivning av yrket .....	18



## 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.

De gemensamma studier, som ingår i en grundexamen som avläggs som grundläggande yrkesutbildning, är inte obligatoriska i en utbildning som förbereder för en grundexamen som avläggs som en fristående examen. Målen för dessa studier beaktas dock i tillämpliga delar i läroplanen och i arrangemangen för undervisningen.

### 3 § DE ALLMÄNNA GRUNDERNA FÖR SÄTTET AV PÅVISA YRKES- SKICKLIGHET OCH FÖR BEDÖMNING AV EXAMENS PRESTA- TIONERNA

---

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 examinanden 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 examinanden behärskar den teori som ligger till grund för arbetet samt att han/ 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 PARKMÄSTARE

#### 1 § EXAMENSDELARNA

---

Specialyrkesexamen för parkmästare består av fem (1-5) obligatoriska examensdelar. Examen är godkänd, då alla dess delprov har utförts och godkänts.

De obligatoriska delarna är:

1. Företagsverksamhet
2. Anläggning av grönområden
3. Underhåll av grönområden
4. Kundbetjäning och marknadsföring
5. Arbetsledning och handledning i arbete

Företagsverksamhet
Anläggning av grönområden
Underhåll av grönområden
Kundbetjäning och marknadsföring
Arbetsledning och handledning i arbete

Figur 1. Delarna i specialyrkesexamen för parkmästare

## Kapitel 3

# YRKESSKICKLIGHET SOM KRÄVS I SPECIALYRKESEXAMEN FÖR PARKMÄSTARE OCH GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

## 1 § KRAVEN PÅ YRKESSKICKLIGHET

---

### FÖRETAGSVERSAMHET

Examinanden känner grunderna för grönbranschens företags/organisationers verksamhet och kan tillämpa sina kunskaper i praktiken. Examinanden känner till begreppet affärsidé och kan tillämpa affärsidé tänkande i grönområdesproduktion. Examinanden känner till lagstiftningen och bestämmelserna som gäller företagsverksamhet, konsumentskydd och grönentreprenader.

Examinanden kan göra upp en affärsverksamhetsplan, utvecklingsplan, årlig verksamhetsplan och budget för ett företag/en organisation och kan bedöma lönsamheten med hjälp av nyckeltal. Examinanden känner till praxis för företags/organisationers redovisning och beskattning samt försäkringspraxisen i branschen. Examinanden kan göra upp investerings- och finansieringskalkyler och känner till olika finansieringsalternativ. Examinanden kan prissätta produkter och tjänster och behärskar kontraktspraxis. Examinanden vet vilka risker företagsverksamheten har och kan fatta beslut i avsikt att behärska riskerna. Examinanden förstår betydelsen av kvalitet inom grönbranschen och kan tillämpa och utveckla företagets/organisationens kvalitetssystem.

Examinanden kan förhandla i situationer som gäller ett företags/en organisations verksamhet inom grönbranschen, och han/hon har fungerande kontakter till branschens intressegrupper. Han/hon kan skaffa information och tjänster samt använda informationsteknik som hjälpmedel för olika funktioner. Examinanden är villig att utveckla sin yrkesskicklighet i enlighet med företagets/organisationens behov. Han/hon har anammat sitt ansvar som företagare och verkar i sitt arbete enligt etiska principer.

### ANLÄGGNING AV GRÖNOMRÅDEN

Examinanden känner växterna som används i byggande av grönområden och behärskar användandet av dem. Han/hon känner materialen som används i grönområdesbyggande och kan använda dem i olika förhållanden. Han/hon känner maskiner och utrustning som används i grönområdesbyggandet, kan välja dessa för olika arbetsplatser och ordna service av dem.

Examinanden behärskar grunderna för och tekniken inom grönområdesplanering och kan göra upp arbetsbeskrivningar för grönområdesbyggande. Han/hon kan tolka planer och dokument som hör till dem. Han/hon kan göra upp en kvalitetsplan och en tidtabell för en enskild arbetsplats och kan följa upp kostnadsutvecklingen.

Examinanden känner de tekniska lösningarna och arbetsmetoderna inom markbyggande samt olika jordarters egenskaper. Han/hon förstår betydelsen av terrängutformning. Han/hon behärskar mätningstekniken inom grönområdesbyggandet och har färdigheter att bygga specialobjekt på grönområden. Han/hon behärskar även grundrenovering av grönområden, gatugrönanläggning samt byggande av naturenliga grönområden. Han/hon arbetar ekonomiskt och beaktar arbets säkerhets- och miljöaspekter. Han/hon strävar i sitt arbete till ett ordentligt och finputsat slutresultat.

## UNDERHÅLL AV GRÖNOMRÅDEN

Examinanden behärskar underhållet av grönområdesväxter i olika åldersstadier och kan använda material som behövs i underhållsarbetena. Han/hon känner växtskyddslagstiftningen och kan sakenligt använda växtskyddsmedel. Han/hon känner de maskiner och aggregat som används i underhållsarbeten, kan välja sådana för olika arbetsplatser och ordna servicen för maskinerna. Han/hon behärskar underhållsarbetena på grönområden och kan göra upp arbetsbeskrivningar för underhållet. Examinanden strävar till att utveckla arbetsteknikerna och tar i sitt arbete i beaktande de olika organismerna i omgivningen. Han/hon behärskar vinterarbetena inom underhållet av grönområden och kan organisera avfallsservice för grönområden.

Examinanden är insatt i underhållsklassificeringen för grönområden och kan genom att speciellt beakta kvalitets- och kostnadsfaktorer tillämpa klassificeringsprinciperna i praktiska arbeten och planering av dem. Han/hon kan följa med kostnadsutvecklingen för underhållsarbetena. Han/hon känner de faktorer som hör samman med underhållet av naturenliga grönområden och kyrkogårdar samt är medveten om parkskogars och kulturlandskaps betydelse som en del av grönområdena. Han/hon arbetar ekonomiskt och med beaktande av arbetssäkerhets- och miljöaspekter.

## KUNDBETJÄNING OCH MARKNADSFÖRING

Examinanden är insatt i kundorienterad serviceverksamhet och kan planera och sköta företagets/organisationens kundservice samt utveckla den. Han/hon kan planera och förverkliga utställningar och produktpresentationer och vid sådana tillfällen fungera som presentatör samt i kundbetjäning- och rådgivningsuppgifter. Han/hon kan sköta informationen i dessa sammanhang och kan fungera inom kundbetjäning också på annat språk än sitt modersmål.

Examinanden känner marknadsföringens delfaktorer och kan prissätta och marknadsföra företagets/organisationens produkter och tjänster samt sin egen yrkesskicklighet. Han/hon kan kartlägga sin kundkrets, upprätthålla den och verka för att utvidga den. Han/hon känner principerna för kommunikation inom marknadsföring och kan använda dem för att göra företagets/organisationens tjänster mera kända samt uppnå en konkurrensfördel. Han/hon känner de elektroniska medierna och kan använda dessa.

## ARBETSLEDNING OCH HANDLEDNING I ARBETE

Examinanden förstår vilken betydelse personalens välmående har för resultatrik verksamhet i företagets/organisationen samt sin egen ställning i arbetsgemenskapen. Han/hon känner arbets- och miljölagstiftningen samt säkerhetsbestämmelserna som anknyter till grönområdesbranschen och kan övervaka att dessa följs. Han/hon kan planera, organisera och leda arbetena flexibelt och ekonomiskt samt med poängterande av samhörighet. Han/hon känner till vilka rättigheter och skyldigheter som berör arbetsgivare och arbetstagare och kan verka enligt dem vid rekrytering, under arbetsförhållandet och då det avslutas. Han/hon strävar till att utveckla arbetsmetoderna med beaktande av ekonomiska, arbetssäkerhets- och miljöaspekter. Han/hon kan planera och förverkliga fungerande logistiska lösningar för olika typer av arbetsplatser.

Examinanden känner till arbetspsykologiska grunder och kan tillämpa dem i sin roll som förman. Han/hon är insatt i arbetshandledning och kan verka som handledare för

arbeten inom grönbranschen. Han/hon förstår vilka möjligheter teamarbete ger och kan delegera ansvar. Han/hon kan fungera i grupper och i olika kommunikations- och rådplägningsituationer. Han/hon är konstruktiv och samarbetsvillig och kan fungera konstruktivt även i svåra problemsituationer.

## 2 § MÅL OCH KRITERIER FÖR BEDÖMNINGEN

---

### FÖRETAGSVERKSAMHET

Vid bedömningen av yrkesskicklighet inom denna examensdel bör uppmärksamhet fästas speciellt vid följande:

- kännedom om och tillämpning av företagsidén
- kännedom om och tillämpning av lagstiftning
- uppgörande av företags-, utvecklings- och verksamhetsplan
- uppgörande av budget
- bedömning av lönsamhet
- kännedom om boksluts-, beskattnings- och försäkringspraxis
- kännedom om och tillämpning av finansieringsalternativ
- prissättningsförmåga
- behärskande av kontraktspraxis
- riskbedömning
- utvecklande av kvalitetssystem
- förmåga att skaffa information
- förmåga att använda informationsteknik
- förmåga att använda nätverkskontakter
- kännedom om offentliga organisationers verksamhet

### *Godkänd prestation*

Examinanden förstår vilken betydelse en tydlig affärsidé har för målinriktad ledning och utveckling av företaget/organisationen. Han/hon är insatt i affärsidéns delområden och kan använda affärsidén som redskap för att planera företagsverksamheten samt bedöma, utveckla och testa hur olika idéer fungerar inom grönproduktionen. Han/hon är insatt i regler och bestämmelser som gäller företagsverksamhet, konsumentskydd och grönproduktion så, att han/hon kan planera och förverkliga praktiska åtgärder enligt dem.

Examinanden kan göra upp en affärsverksamhetsplan för företaget/organisationen. Grunden för tillämpandet av denna är de av examinandens uppgjorda planerna som förutsäger hur verksamheten utvecklas. Examinanden är insatt i boksluts-, beskattnings- och försäkringspraxis så att han/hon kan utnyttja dessa kunskaper vid uppgörandet av en budget. Han/hon kan bedöma verksamhetens lönsamhet med hjälp av kalkyler och nyckeltal och tolka bokslut i fråga om bl.a. kapital, solvens, likviditet och resultat. Han/hon är insatt i principerna för kostnads kalkylering och vet vilka marknads- och övriga faktorer man bör beakta vid förnuftig prissättning av produkter och tjänster. Han/hon känner till olika finansieringsalternativ, kan jämföra dem och utnyttja deras fördelar. Han/hon är insatt i kontraktspraxis och kan agera på erforderligt sätt då det gäller offertförfrågningar, entreprenadofferter och –kontrakt.

Examinanden är medveten om de risker som kan vara förknippade med företagsverksamhet till exempel gällande egendom, personal, miljö och offentlig finansiering. Han/hon är också medveten om de risker, som rör tillväxtförhållandena och därmed inverkar på kostnaderna. Han/hon beaktar i mån av möjlighet dessa risker i planeringen och utvecklingen av verksamheten. Inom utvecklingsverksamheten är han/hon medveten om betydelsen av kvalitet och planerar företagsverksamheten enligt det kvalitetssystem som används.

Examinanden är medveten om betydelsen av samarbete, är samarbetsförmögen och kan även använda sig av internationell nätverksbildning. Han/hon vet var information och tjänster kan fås och kan tillämpa informationen i företags/organisationens verksamhet. Han/hon kan tillgodogöra sig de möjligheter informationstekniken ger till exempel vid planering av funktioner, vid upprätthållande av kontakter till intressegrupper och kunder samt vid informationssökning.

Examinanden är insatt i offentliga organisationers verksamhet så, att han/hon förstår de centrala dragen i dessas finansieringspraxis till exempel då det gäller uppgörandet av budgeter och kostnadskalkylering. Han/hon känner verksamhetsprinciperna för den offentliga administrationen samt vet betydelsen av tjänsteavtalet och lagarna som reglerar den offentliga verksamheten. Han/hon känner i stora drag till organisationsstrukturen inom den offentliga administrationen och praxisen för beslutsfattandet.

## ANLÄGGNING AV GRÖNOMRÅDEN

Vid bedömning av yrkesskicklighet inom denna examensdel bör uppmärksamhet fästas speciellt vid följande:

- kännedom om och användande av vegetation på grönområden
- kännedom om och användande av byggnadsmaterial
- organisering av användande och service av maskiner och utrustning
- kännedom om grunderna för grönområdesplanering
- uppgörande av kvalitetsplaner
- uppgörande av kostnadskalkyler och uppföljning av kostnader
- kännedom om markbyggnad
- kännedom om mätningsteknik
- behärskande av anläggning av traditionella grönområden
- behärskande av anläggning av specialobjekt på grönområden
- behärskande av grundrenovering av grönområden
- behärskande av gatugrönanläggning
- behärskande av ekologisk grönanläggning
- beaktande av arbets säkerhet och miljövård

### *Godkänd prestation*

Examinanden kan identifiera och känner egenskaperna hos de växter som används i grönanläggning samt kan använda dem på olika platser. Han/hon är medveten om riskerna som olika förhållanden medför för vegetationen och beaktar dem i mån av möjlighet. Han/hon är insatt i de material som används i grönbyggande, bland annat växtunderlag, stenmaterial och ytbeläggningar, samt dessas egenskaper så, att han/hon kan använda dem i olika byggnadsobjekt. Han/hon kan utgående från arbetsplatsen och situationen välja de maskiner och aggregat som används vid byggandet. Han/hon organiserar underhållet av maskinerna så, att det inte stör arbetets framskridande.

Examinanden känner grunderna för planering av grönområden, är medveten om krav som ställs på planeringen och problem i förverkligandet, kan göra upp arbetsbeskrivningar och är insatt i grundtekniken för datorbaserad grönområdesplanering. Han/hon kan tillämpa dessa kunskaper på grönområdena som anläggs samt i uppgörandet av kvalitetsplanen för en enskild arbetsplats. I denna plan beaktar han/hon bl.a. tidtabeller, personalresurser, maskiner och utrustning som behövs samt växt- och övriga material. Delvis på basen av kvalitetsplanen kan han/hon göra upp en kostnads kalkyl för den enskilda arbetsplatsen och vet hur man kontrollerar kvaliteten och tidsanvändningen under arbetets framskridande.

Examinanden behärskar byggnadstekniken för traditionella grönområden bl.a. i fråga om planerings- och gräsmattsarbeten, dränering samt ytbeläggning, stödkonstruktioner och möbler för olika förhållanden. Han/hon behärskar byggandet av speciella grönområden såsom begravningsplatser, strand- och motionsområden, och är medveten om vilka specialfaktorer som inverkar på byggandet av de olika objekten. Specialfaktorer som bör beaktas är bl.a. bevattningssystem, erosionsförebyggande, bärförmåga och slitagetålighet. Han/hon kan utföra grundrenovering av grönområden och tar då i beaktande bl.a. historiska faktorer som påverkar renoveringen. Han/hon behärskar tekniken för gatugrönanläggning, såsom bärande och avgränsade växtunderlag, och kan tillämpa behövlig teknik i det praktiska byggnadsarbetet. Han/hon kan agera så, att gatugrönanläggningen blir en del av helhetsplaneringen och –byggandet av gatuområdena. Han/hon är insatt i grönanläggningens mätteknik och kan använda den i byggnadsarbetet. Han/hon kan tillämpa markbyggnadsteknik i terrängutformningen så, att fysikaliska, hydrologiska, estetiska och underhållsfaktorer beaktas.

Examinanden är insatt i byggandet av ekologiska grönområden såsom ängar och skyddsgrönområden och beaktar specialdragen för anläggandet av dem. Sådana specialdrag är bl.a. kommunvisa miljöbestämmelser. Han/hon förstår betydelsen av naturens mångfald och är medveten om denna då olika områden anläggs. Han/hon arbetar effektivt och ekonomiskt, beaktar arbetstrygghets- och miljöfaktorer och strävar till ett slutresultat av god kvalitet.

## UNDERHÅLL AV GRÖNOMRÅDEN

Vid bedömning av yrkesskicklighet inom denna examensdel bör uppmärksamhet fästas speciellt vid följande:

- färdighet att upprätthålla vegetationen på grönområden
- behärskande av hur underhållsmaterial används
- organisering av hur maskiner och utrustning används och underhålls
- behärskande av växtskyddslagstiftning och –arbeten
- behärskande av underhållsarbeten
- behärskande av vinterarbetena på grönområden
- organisering av avfallsservicen
- behärskande av underhållsklassificering
- uppgörande av kostnads kalkyler för underhållet och kostnadsuppföljning
- underhåll av naturenliga grönområden
- underhåll av kyrkogårdar
- kännedom om parkskogar och kulturlandskap
- beaktande av arbetartrygghet och miljövard

### *Godkänd prestation*

Examinanden behärskar underhållet av vegetationen på grönområden så, att skötseln av växterna främjar vegetationens utveckling under hela livscykeln. Han/hon kan använda underhållsmaterial för grönområden så som täckmaterial, reparations- och underhållsmaterial bl.a. i reparations-, lappnings- och renhållningsarbeten. Han/hon kan organisera underhållet av möbler och strukturer och kan därvid beakta bl.a. säkerhetsföreskrifterna. Han/hon kan välja maskiner och utrustning som behövs utgående från underhållsobjektet samt organisera underhållet av maskiner och utrustning så, att arbetshelheten inte blir lidande. Han/hon känner växtskyddslagstiftningen och kan utgående från den använda växtskyddsmedel och vid olika situationer lämplig teknik så, att miljön inte tar skada.

Examinanden känner de möjligheter underhållsklassificeringen ger att utveckla grönområden och kan göra upp underhållsplaner inklusive arbetsbeskrivningar utgående från denna klassificering. I planerna fäster han/hon speciell uppmärksamhet vid kvalitet och kostnadsfaktorer. Han/hon kan göra upp kostnadskalkyler för underhållet och utgående från kalkylerna följa med kostnadsutvecklingen.

Examinanden är insatt i underhållsarbetena som helhet och kan utföra dessa arbeten, till exempel gräsklippning, ogräsbekämpning, snöplogning, sandning samt beskärning av träd och buskar på ett sakenligt sätt under olika årstider. Han/hon kan organisera avfallshanteringen på ett grönområde så, att områdenas allmänna intryck hålls snyggt och avfallssorteringen och recirkuleringen utförs på det sätt som krävs. Speciellt vid underhållsarbetena på naturenliga grönområden kan han/hon sammanjämka kundernas behov och det omgivande organismsamhället. Han/hon är insatt i underhållsarbetena på kyrkogårdar och kan utföra dem. Han/hon är medveten om hur kyrkolagen och –ordningen styr underhållsarbetena. Han/hon är medveten om det traditionella och föränderliga kulturlandskapets betydelse som en del av grönområdena och beaktar i sitt arbete detta samt parkskogarna som en del av grönområdeskulturen. Han/hon tar även i beaktande bl.a. de kommunvisa miljöbestämmelserna.

Examinanden kan arbeta effektivt och ekonomiskt och beaktar i sin verksamhet både arbetartrygghet och miljövard.

## **KUNDBETJÄNING OCH MARKNADSFÖRING**

Vid bedömning av yrkesskickligheten i denna examensdel bör uppmärksamhet fästas speciellt vid följande:

- planering, förverkligande och utvecklande av kundorienterad betjäningens verksamhet
- fungerande i presentations-, kundbetjäning- och rådgivningsuppgifter
- planering och förverkligande av utställningar och produkt demonstrationer
- förmåga att uppträda och språkkunskaper
- kännedom om grunderna för marknadsföring och marknadsföringsförmåga
- prissättning av produkter och tjänster
- kunskap om marknadsföringskommunikation
- användning av elektroniska media

### *Godkänd prestation*

Examinanden är insatt i kundorienterad betjäningens verksamhet och kan tillämpa dess principer så, att han/hon kan planera och förverkliga ett grönområdesföretags/organisations

betjäningens verksamhet i praktiken. Han/hon kan segmentera produkter och tjänster så, att de så väl som möjligt motsvarar kundens eller kundgruppens behov och förväntningar. Han/hon har lärt sig se kundbetjäning som ett tillfälle, där kundkontakten samtidigt är både en betjäningssituation, ett försäljningstillfälle och en marknadsföringsåtgärd. Han/hon förstår kundresponsens betydelse för utvecklande av kvalitet och kundbetjäning.

Examinanden kan verka i presentationsuppgifter inom grönområdet vid olika evenemang och under besöksfällen. Han/hon är medveten om kundbetjäningens betydelse som en del av företagets/organisationens framgångsrika verksamhet och kan ge råd åt kunderna på olika nivåer inom yrkesområdet. Han/hon kan organisera fackutställningar och produkt demonstrationer för sin arbetsplats. Han/hon kan uppträda sakligt i olika situationer och berätta för kunderna om sitt arbete och företagets/organisationens produkter och tjänster också på annat språk än sitt modersmål.

Examinanden vet, att marknadsföring grundar sig på igenkännande av kundernas behov och på sådan verksamhet inom hela företaget/organisationen som strävar till nöjda kunder och lönsamhet. Han/hon är insatt i marknadsföring så, att han/hon kan planera marknadsföringen så att den är målmedveten, realistisk och stöder företagets/organisationens verksamhetsmålsättning. Marknadsföringsverksamheten grundar sig huvudsakligen på marknadsföringsplaner, vilkas förverkligande examinanderna kan följa upp och utveckla utgående från er nådda erfarenheter. Vid förverkligandet av planerna kan han/hon beakta relevanta regler och bestämmelser samt etiskt hållbara verksamhetssätt. Han/hon kan prissätta produkter och tjänster så, att priset är lönsamt för företaget och beaktar marknadssituationen.

Examinanden är bekant med marknadsföringskommunikation och känner de viktigaste delarna av denna. Utgående från detta kan han/hon planera och förverkliga marknadsföringskommunikation såsom försäljningsarbete, reklam och information så, att det bidrar till att höja företagets/organisationens relativa konkurrensförmån och upprätthålla den position som på detta sätt uppnåtts. Han/hon känner de allmänaste kommunikationsformerna och –medierna och kan använda dessa i marknadsföring och annan verksamhet.

## ARBETSLEDNING OCH HANDLEDNING I ARBETE

Vid bedömning av yrkesskickligheten i denna examensdel bör uppmärksamhet fästas speciellt vid följande:

- kännedom om betydelsen av personalens välmående
- kännedom om och övervakning av regler och bestämmelser
- planering, organisering och ledning av arbeten
- utveckling av arbetsmetoder och logistik
- kännedom om och tillämpning av arbetsavtalspraxis
- kännedom om grunderna i arbetspsykologi
- färdigheter att verka som förman och i arbetshandledning
- sociala och samarbetsfärdigheter

### *Godkänd prestation*

Examinanden vet vad som avses med en arbetsgemenskap och hur det förväntas att personalens inbördes förhållanden fungerar i en sådan. Han/hon är medveten om hur människorelationer påverkar företagets/organisationens verksamhetsresultat. Han/hon

förstår att andligt välmående även är beroende av fungerande kommunikation och att han/hon själv är en central påverkare i detta.

Examinanden är insatt i arbetarsäkerhets-, växtskydds- och övriga regler och bestämmelser inom sin bransch så, att han/hon som förman kan övervaka att dessa följs. Vid planeringen av arbetena beaktar examinandens bl.a. arbetscirkulation, arbetstagarnas kunskande och specialfärdigheter samt arbetsplatsernas olikheter och strävar till att arbetsinsatsen är effektiv. Han/hon kan besluta om arbetenas viktighetsordning och organisera arbetena snabbt, ekonomiskt och ändamålsenligt. Hans/hennes sätt att leda är flexibelt, uppmuntrande och skapar en anda av gemenskap. Han/hon känner avsikten med och huvudinnehållet i arbetsavtalet och kan tillämpa det inom gröntproduktionen bl.a. i avseende på sina egna rättigheter och skyldigheter. Han/hon vet hur man till exempel i en rekryteringssituation bör uppträda som arbetsgivare och som arbetstagar. Han/hon är intresserad av att utveckla arbetsmetoderna och de logistiska funktionerna inom gröntproduktionen närmast med tanke på ekonomi, arbetstrygghet och miljövård.

Examinanden har bekantat sig med grunderna inom arbetspsykologi och ergonomi och kan tillämpa dem i sin roll som arbetsgivare samt vid handledning av nya arbetstagar. I dessa sina roller kan han/hon planera och organisera uppgifterna jämnt, fungera sakligt och följa regler, bestämmelser och kontrakt. I en handledningssituation kan han/hon förmedla sitt budskap enkelt och begripligt samt injämka människans psykiska väsende i produktionskraven. Han/hon kan delta i olika kommunikationssituationer och rådplågningar och i dem påvisa sådana sociala och samarbetsfärdigheter, att även problematiska frågor kan få en lösning som tillfredsställer parterna.

### **3 § SÄTTEN ATT PÅVISA YRKESKICKLIGHET**

---

Utgångspunkten för de prov som avges vid bedömning av parkmästarens yrkesskicklighet är att få reda på, hur väl de praktiska färdigheterna och teorin bakom dessa har sammankopplats och i förhållande till vad som krävs i de olika examensdelarna. Detta skall testas huvudsakligen med funktionella uppgifter, som vid behov kan kompletteras muntligt, skriftligt eller på annat sätt.

De huvudsakliga bedömningssätten som ska användas är arbetsprov, färdighetstest, iakttagelser av arbetsutförande eller simulering och projektuppgifter av varierande längd. Även dokumenterade bevis för kunnandet som krävs, i form av portfolier, samt andra bedömningssätt och olika kombinationer av dessa kan användas. Vid val av den enskilda bedömningsform som används bör man beakta bl.a. hur den passar för att mäta examenskraven och hur den motsvarar de praktiska förfarandena i arbetslivet, bedömningsformens förmåga att särskilja en önskad kvalifikation från icke kvalificerat kunnande, hur enkelt det är att använda den valda formen i olika verksamhetsmiljöer samt hur tydlig den är för bedömaren och för examinandens. För att utreda nivån på den kunskap och insikt som ligger bakom yrkesskickligheten som förutsätts kan man som stöd för det funktionella provet använda utfrågningar och intervjuer, själv- eller gruppbedömning, skriftliga alster, expertdiskussioner eller andra metoder, med vilka examinandens kunskapsnivå preciseras.

I specialyrkesexamen för parkmästare bör varje examensdel bedömas på en gång så, att examinandens yrkesskicklighet jämförs med kraven inom motsvarande examensdel. En prestation som motsvarar bedömningskriterierna bör godkännas. Examenskommittén har rätt att fördjupa bedömningsgrunderna, men den får inte ändra dem. Vid den slutliga linjedragningen bör examenskommittén besluta bl.a. om vilka tyngdpunkterna för bedöm-

ningen är i de olika examensdelarna, om huruvida och i vilken mån en godkänd prestation får innehålla kunnande som kan tolkas som otillräckligt, vilket slags kunnande detta får vara och om det bör eller kan kompenseras med bättre kunnande i något annat som bedöms i samma examensdel. Dessa avgöranden gällande flexibilitet och gränsfall liksom övriga tolkningar som preciserar bedömningen bör examenskommittén vid gemensamma överläggningar delge den som anordnar examen. Vid överläggningarna bör man även komma överens om den maximala andel portfolier kan stå för i avläggandet av proven samt om hur kriterierna ställs i relation till bedömningsmiljön och olika bedömningsförhållanden i denna miljö.

## BILAGA

### Beskrivning av yrket

Parkmästare är en yrkesperson inom grönproduktion som anlägger och upprätthåller grönområden. Han/hon fungerar i förmansställning som ansvarig arbetsledare eller företagare. Arbetsplatser finns både inom den privata och inom den offentliga sektorn. Parkmästarens ansvarsområde är företagets eller den offentliga organisationens produktion och tjänster eller en del av dessa. I framtiden ligger parkmästarens yrkesmässiga utmaningar i att behärska ekonomiska anläggnings- och underhållsmetoder, använda kvalitetssystem och beakta hållbar utveckling.

Med grönproduktion avses yrkesmässig planering, anläggning och skötsel av grönområden. De anlagda områdena erbjuder konsumenterna en trivsamt bostads- och fritidsmiljö i form av såväl gårdsplaner, traditionella grönområden, park- och tätortsskogar som också andra grönområden. Den gröna miljöns betydelse har poängterats de senaste åren, ty branschens uppgift är i första hand att forma det landskap som ligger av övrigt byggande i synnerhet i tillväxtcentra. Dess uppgift är även att producera grönområden för specialbehov, såsom lekplatser, idrottsparker, simstränder och kyrkogårdar. Dessutom bör branschen trygga bevarandet av befintlig växtlighet som till exempel skonats vid byggande.

Parkmästaren behärskar arbetena inom anläggandet och underhållet av grönområden och kan kombinera dem till fungerande helheter. Han/hon bör beakta förändringarna som uppkommer speciellt via teknisk utveckling, förändrade värderingar i samhället och variationer i naturförhållandena. Parkmästaren bör vara positivt inställd till miljövård och i sin egen verksamhet sträva till att främja kvalitet inom anläggande och skötsel av grönområden. Inom branschen bör man känna till lagstiftningen och bestämmelserna samt förändringar som sker i dessa. Förutom kunskaper i företagsverksamhet och informationsteknik bör man känna till intressegruppernas verksamhetssätt samt behärska kundorienterad betjäningssverksamhet och arbetshandledning. Färdigheter inom mänskliga relationer är en betydande del av yrkesskickligheten, eftersom man bör kunna fungera i grupp. Branschen utvecklas hela tiden och upprätthållandet av yrkesskickligheten kräver att parkmästaren är intresserad av förändringarna som sker inom branschen samt har språkkunskaper för att kunna följa med utvecklingen och inrikta sin verksamhet enligt den.

**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  
Utbildningsstyrelsen/försäljning  
Hagnäsgatan 2  
Pb 380  
00531 Helsingfors**

**Tfn: försäljning (09) 774 774 50  
växel (09) 774 775  
fax (09) 774 774 75  
E-mail: [myynti@oph.fi](mailto:myynti@oph.fi)  
Internet: [www.oph.fi](http://www.oph.fi)**