



25.3.2015

15/421/2015

Jakelussa mainituille

## LAUSUNTOPYYNTÖ PUISTOPUUTARHURIN AMMATTITUTKINNON JA PUISTOMESTARIN ERIKOISAMMATTITUTKINNON PERUSTEIDEN LUONNOKSISTA

Opetushallitus pyytää lausuntoanne puistopuutarhurin ammattitutkinnon ja puistomestarin erikoisammattitutkinnon perusteiden luonnoksista.

Lausuntoa pyydämme seuraavista asioista:

- tutkinnon perusteiden työelämälähtöisyydestä
- tutkinnon osista ja muodostumisesta
- tutkinnossa vaadittavasta ammattitaidosta, ammattitaidon osoittamisesta ja hyväksytyn suorituksen kriteereistä.

Tutkinnon perusteiden sisältö viimeistellään saatujen lausuntojen pohjalta.

Viimeistelyvaiheessa tarkastetaan myös tutkinnon perusteiden kieliasu, joten lausunnon antajat voivat keskittyä luonnoksen sisältöön.

Puistopuutarhurin ammattitutkinnon ja puistomestarin erikoisammattitutkinnon perusteita on ollut laatimassa työryhmä, jonka jäseninä ovat olleet:

Jyrki Autio, Keudan aikuisopisto  
Taavi Forssell, TTS Työtehoseura  
Filippa Hellström, Pihavisio Oy  
Markku Husso, Hyvinkään seurakunta  
Jari Järvenranta, Jämsän ammattiopisto  
Tuomas Saarinen, Ympäristörakennus Saarinen Oy  
Mari Sainio, Porin kaupunki  
Hanna Tajakka, Konsulttipalvelu Viher-Arkki

Työskentelynsä aikana työryhmä on kuullut muita alan asiantuntijoita.

Lisätietoja antavat opetusneuvos Anne Liimatainen ([anne.liimatainen@oph.fi](mailto:anne.liimatainen@oph.fi)) ja työryhmän puheenjohtaja Hanna Tajakka ([hanna.tajakka@viherarkki.fi](mailto:hanna.tajakka@viherarkki.fi)).


Lausunnot pyydetään lähettämään 24.4.2015 mennessä osoitteella:

Opetushallitus  
PL 380 (Hakaniemenranta 6)  
00530 Helsinki  
tai sähköpostitse [kirjaamo@oph.fi](mailto:kirjaamo@oph.fi)

Yksikön päällikkö,  
opetusneuvos

  
Seppo Hyppönen

Opetusneuvos

  
Anne Liimatainen

LIITE Puistopuutarhurin ammattitutkinnon ja puistomestarin erikoisammattitutkinnon perusteet  
-luonnokset

JAKELU Helsingin kaupungin rakennusvirasto, Katu- ja puisto-osasto  
Infra ry  
ISS Viherpalvelut  
Lassila & Tikanoja  
Maa- ja metsätaloustuottajain Keskusliitto MTK ry  
Puutarhaliitto ry  
Rakentamisen Laatu RALA ry  
Suomen Puunhoidon Yhdistys ry  
Tampereen kaupungin rakennusvirasto, Katu- ja puisto-osasto  
Turun kaupunki, Kiinteistölaitos  
Viherympäristöliitto ry  
Viher- ja ympäristörakentajat ry  
YIT Infrapalvelut  
Golfkentänhoidon tutkintotoimikunta  
Luontoalan tutkintotoimikunta  
Puutarhatalouden tutkintotoimikunta  
Maarakennus- ja kivialan tutkintotoimikunta  
Puistopuutarhurin ammattitutkinnon järjestäjät  
Puistomestarin erikoisammattitutkinnon järjestäjät

TIEDOKSI Opetus- ja kulttuuriministeriö  
Opetushallitus/Pääjohtaja  
Opetushallitus/AMPE, SV

**PUISTOMESTARIN ERIKOISAMMATTITUTKINTO  
TUTKINNON PERUSTEET**

**Luonnos 25.3.2015**

# SISÄLTÖ

I	Puistomestarin erikoisammattitutkinnon muodostuminen -----	3
II	Puistomestarin erikoisammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi -----	3
1	Viheralan organisaation viestintä-----	3
2	Viheralan työmaan johtaminen-----	5
3	Viheralan organisaation johtaminen-----	9
4	Viheralan hankintatoiminta -----	12
5	Viheralan tarjoustoiminta -----	15
6	Viheralan organisaation markkinointi -----	17
7	Omaisuuuden hallinta viheralalla -----	19
8	Viheralan työmaan valvojana toimiminen -----	21
9	Toimiminen viheralan kansainvälisessä toimintaympäristössä -----	24
10	Tutkinnon osa toisesta ammatti- tai erikoisammattitutkinnosta -----	26
	Liite. Tutkinnon kuvaus (ei sisälly määräykseen) -----	27

## I Puistomestarin erikoisammattitutkinnon muodostuminen

### PUISTOMESTARIN ERIKOISAMMATTITUTKINTO

<p><b>Pakollinen tutkinnon osa</b></p> <p>1. Viheralan organisaation viestintä</p>
<p><b>Valinnaiset tutkinnon osat, joista tutkinnon suorittaja valitsee kolme osaa</b></p> <p>2. Viheralan työmaan johtaminen</p> <p>3. Viheralan organisaation johtaminen</p> <p>4. Viheralan hankintatoiminta</p> <p>5. Viheralan tarjoustoiminta</p> <p>6. Viheralan organisaation markkinointi</p> <p>7. Omaisuuden hallinta viheralalla</p> <p>8. Viheralan työmaan valvojana toimiminen</p> <p>9. Toimiminen viheralan kansainvälisessä toimintaympäristössä</p> <p>10. Tutkinnon osa toisesta ammatti- tai erikoisammattitutkinnosta</p>

Puistomestarin erikoisammattitutkinto muodostuu yhdestä pakollisesta tutkinnon osasta ja kolmesta valinnaisesta tutkinnon osasta. Valinnaisina tutkinnon osina tulee valita tutkinnon osa 2 Viheralan työmaan johtaminen tai 3 Viheralan organisaation johtaminen sekä tutkinnon osa 4 Viheralan hankintatoiminta tai 5 Viheralan tarjoustoiminta.

## II Puistomestarin erikoisammattitutkinnon ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi

Tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset määrittävät, mitä tutkinnon suorittajan tulee osata suorittaessaan kyseistä tutkinnon osaa. Ammattitaidon osoittaminen -kohdassa määritellään, mitä tutkinnon suorittaja tekee osoittaakseen ammattitaitonsa. Tutkintotilaisuudessa osoitettava ammattitaito arvioidaan hyväksytyin suorituksen kriteerien mukaisesti. Tutkinnon suorittajan ammattitaitoa arvioivat työnantajien, työntekijöiden ja opetusalan edustajat, joilla on riittävä suoritettavaan tutkintoon liittyvä ammattitaito ja riittävä perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tutkinnon perusteisiin.

### 1 Viheralan organisaation viestintä

#### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella viestintää
- laatia tiedotemateriaalin
- toteuttaa tiedotustilaisuuden
- dokumentoida viestintää ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida viestinnän toteutumista.

## Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon viestintätehtävissä. Työtehtävät liittyvät organisaation sisäiseen tai ulkoiseen viestintään. Työtehtävät voivat olla työmaahan tai organisaatioon liittyvää viestintää. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

### Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

<b>Tutkinnon suorittaja suunnittelee viestintää.</b>	
<i>Viestinnän suunnitleminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• määrittää viestinnän tavoitteet yhteistyössä muun henkilöstön kanssa</li> <li>• määrittää tavoitteet vastuullisesti ja eettisten periaatteiden mukaisesti</li> <li>• määrittää viestinnän kohderyhmät ja kerää näistä tarvittavaa tietoa</li> <li>• selvittää organisaation käytössä olevat viestintämenetelmät</li> <li>• suunnittelee viestintää ja siihen liittyviä tiedotustilaisuuksia yhteistyössä muun henkilöstön kanssa</li> <li>• hyödyntää viestinnässä tietoa viheralan muiden toimijoiden viestintämenetelmistä ja näkyvyydestä</li> <li>• valitsee viestintämenetelmät perustellusti</li> <li>• aikatauluttaa viestinnän</li> <li>• suunnittelee viestinnän sisällön ottaen huomioon kohderyhmät, viestintämenetelmät, viestinnän tavoitteet ja organisaation imagon</li> <li>• laatii viestinnän tehokkuutta mittaavat mittarit yhteistyössä muun henkilöstön kanssa</li> </ul>
<i>Kustannusten laskeminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa organisaation aiemmin toteutetun viestinnän kustannuksista</li> <li>• laskee kustannukset viestinnälle asetettujen tavoitteiden ja viestintämenetelmien pohjalta</li> <li>• käyttää organisaatiossa käytössä olevia laskentamenetelmiä</li> <li>• tarkistaa laskelmat vertaamalla niitä aiemmin toteutettuun viestintään</li> <li>• täsmentää tarvittaessa viestinnän toteuttamista laskennan pohjalta.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja laatii tiedotemateriaalin.</b>	
<i>Tiedotemateriaalin laatiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laatii tiedotemateriaalin kohderyhmän, eettisten periaatteiden ja organisaation viestintäperiaatteiden mukaisesti</li> <li>• varmistaa tiedotemateriaalin selkeyden ja sen viestin yksiselitteisyyden</li> <li>• laatii tiedotemateriaalin hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia tiedotepohjia</li> <li>• tarkistaa tiedotemateriaalin sisällön ja korjaa havaitsemansa virheet ennen materiaalin toimittamista kohderyhmille.</li> </ul>

<b>Tutkinnon suorittaja toteuttaa tiedotustilaisuuden.</b>	
<i>Tiedotustilaisuuden toteuttaminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hankkii tilaisuudessa tarvittavan tiedon tarvittavien tietolähteiden kautta</li> <li>• valmistelee tilaisuudessa tarvittavan esittelymateriaalin</li> <li>• toimii asiantuntijana tiedotustilaisuudessa vuorovaikutteisesti hyödyntäen neuvottelu- ja esiintymistaitoja</li> <li>• ratkaisee asiakassuhteisiin mahdollisesti liittyvät ongelmatilanteet rakentavasti</li> <li>• ilmaisee itseään selkeästi ja ymmärrettävästi</li> <li>• toimii asiantuntevasti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi viestintää ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Viestinnän dokumentoiminen ja dokumenttien arkistointi</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi viestinnän suunnittelun ja toteutumisen organisaation käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• laatii dokumentit selkeästi hyödyntäen organisaation asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi dokumentit organisaation ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi viestinnän toteutumista.</b>	
<i>Viestinnän toteutumisen arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa viestinnän toteutumisesta viestinnän tehokkuutta mittaavilla mittareilla</li> <li>• vertaa viestinnän toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan viestintätehtävissä</li> <li>• käyttää eri tahoilta toiminnastaan saamaansa palautetta viestintäosaamisensa kehittämiseen</li> <li>• suhtautuu saamaansa palautteeseen rakentavasti</li> <li>• määrittää viestinnän kehittämistarpeet havaintojen pohjalta.</li> </ul>

## 2 Viheralan työmaan johtaminen

### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella työmaan toteutuksen
- laskea työmaan kustannukset
- tehdä työmaan hankinnat
- käynnistää työmaan
- toimia työmaakokouksissa
- seurata ja valvoa työmaan etenemistä
- päättää työmaan

- dokumentoida työmaan johtamista ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida työmaan johtamisen toteutumista.

### Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon työmaan johtotehtävissä pääurakoitsijana, aliurakoitsijana tai vastaavassa asemassa. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

### Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

<b>Tutkinnon suorittaja suunnittelee työmaan toteutuksen.</b>	
<i>Työmaan toteutuksen suunnitteleminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suunnittelee työmaan työjärjestyksen suunnitelma-asiakirjojen mukaisesti sekä viheralan yleisiä laatuvaatimuksia ja ohjeita noudattaen</li> <li>• suunnittelee käytettävät kone- ja materiaaliresurssit</li> <li>• suunnittelee käytettävät henkilöresurssit ja työnjaon työlainsäädännön ja työehtosopimuksen mukaisesti</li> <li>• valitsee työmenetelmät ekologisista ja taloudellisista lähtökohdista</li> <li>• aikatauluttaa työmaan ottaen huomioon tehokkuuden, häiriötekijät ja sopimustekniset rajoitukset</li> <li>• suunnittelee työmaan työturvallisuuden ottaen huomioon työmaan riskitekijät, viheralan toimintaa säätelevän lainsäädännön ja organisaation velvollisuudet ja vastuut</li> <li>• suunnittelee työmaan jätehuollon, logistiikan ja koneiden huollon ekotehokkaaksi</li> <li>• suunnittelee työmaan toteutuksen kokonaistaloudellisesti ja organisaation laatutavoitteiden mukaisesti</li> <li>• laatii työmaan edellyttämät asiakirjat</li> <li>• hankkii tarvittavat luvat.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja laskee työmaan kustannukset.</b>	
<i>Työmaan kustannusten laskeminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selvittää materiaalikustannukset sopimuskäytänteiden mukaisesti</li> <li>• selvittää työvaiheiden ajankäytön ja ajankäytön kustannukset hyödyntäen aiempien urakoiden jälkilaskentaa tai urakasta laadittua tarjouslaskelmaa</li> <li>• tarkistaa määrämitat suunnitelma-asiakirjojen mukaisesti ja paikan päällä työmaalla</li> <li>• laskee kustannukset ottaen huomioon työmaan riskitekijät ja organisaation laatutavoitteet</li> <li>• laskee työvaiheiden kustannukset ottaen huomioon henkilö-, kone- ja materiaalikustannukset</li> <li>• sisällyttää laskelmaan organisaation katetavoitteen ja yleiskustannukset</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttää organisaatiossa käytössä olevia laskentamenetelmiä</li> <li>• tarkistaa laskelmat vertaamalla niitä suunnitelma-asiakirjoihin ja aiempien urakoiden jälkilaskentaan tai laadittuun tarjouslaskelmaan</li> <li>• korjaa havaitsemansa virheet.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja tekee työmaan hankinnat.</b>	
<i>Työmaan hankintojen tekeminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• varaa koneet, materiaalit ja henkilöstön tarjouslaskennan tai työmaan määrälaskelman mukaisesti</li> <li>• valitsee tavaran toimittajat ja aliurakoitsijat organisaation arviointi- ja valintaperusteiden mukaisesti</li> <li>• tekee tilaajavastuulain mukaiset selvitykset toimittajista ja aliurakoitsijoista</li> <li>• tekee hankinnat organisaation hankintaohjeiden mukaisesti</li> <li>• sovittaa materiaali- ja konetoimituksen työmaa-aikatauluihin.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja käynnistää työmaan.</b>	
<i>Työmaailmoitusten tekeminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ilmoittaa työmaan aloittamisesta ja tehdyistä hankinnoista työmaan työryhmien vetäjille</li> <li>• tekee työmaan edellyttämät viranomais- ja muut ilmoitukset</li> </ul>
<i>Työmaan aloituksen valvominen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osallistuu aloituskatselmukseen tai aloituskokoukseen</li> <li>• varmistaa työmaa-alueen suojauksen toteutuksen</li> <li>• varmistaa työmaa-alueen mittaustyöt</li> <li>• varmistaa, että eri osapuolet ovat tietoisia työmaan käynnistymisestä ja aikataulutuksesta</li> </ul>
<i>Työtehtävien jakaminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mitoittaa ja jakaa työt ja niihin liittyvät vastuut ja velvollisuudet työntekijöille tasapuolisesti ottaen huomion työntekijöiden osaamisen ja tehtäväkuvan</li> <li>• kertoo työntekijöille työtehtäväkohtaiset tavoitteet</li> <li>• kertoo työntekijöille koko työmaalle asetetut tavoitteet</li> <li>• käyttää työtehtävien jaossa vuorovaikutustaitoja</li> </ul>
<i>Työmaahan perehdyttäminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• perehdyttää työntekijät vuorovaikutteisesti työmaahan ja työtehtäviin noudattaen organisaation perehdytyskäytäntöjä ja -ohjeita sekä velvollisuuksia ja vastuuta</li> <li>• perehdyttää työntekijät työmaan toimintatapoihin onnettomuus- ja vaaratilanteissa</li> <li>• varmistaa työntekijöiden perehdyttämisen työkoneiden, -laitteiden ja -välineiden sekä suojainten käyttöön.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja toimii työmaakokouksissa.</b>	
<i>Työmaakokouksissa toimiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kokoaa työmaakokouksissa tarvittavat materiaalit perehtyen niihin ennen kokousta</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• selvittää työmaan tilanteen ennen kokousta</li> <li>• toimii kokouksissa roolinsa, työmaakokouskäytänteiden ja kokoustekniikan mukaisesti</li> <li>• perustelee kantansa ja näkemyksensä ammattimaisesti ja rakentavasti hyödyntäen vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja seuraa ja valvoo työmaan etenemistä.</b>	
<i>Laadun seuraaminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• varmistaa viheralan yleisten laatuvaatimusten mukaisten kelpoisuusmittausten tekemisen</li> <li>• mittaa työn laatua sovitulla laatumittareilla</li> <li>• valvoo ympäristönäkökohtien toteutumista työmaalla</li> <li>• korjauttaa havaitsemansa laatupoikkeamat</li> <li>• tiedottaa organisaation johtoa havaituista laatupoikkeamista ja niitä korjaavista toimenpiteistä organisaation käytänteiden mukaisesti</li> </ul>
<i>Kustannusten seuraaminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• seuraa työmaan aikatauluja, kustannuksia ja maksuliikennettä käyttäen organisaatiossa käytössä olevia työajan-, talouden- ja projektinhallintatyökaluja ja -järjestelmiä</li> <li>• puuttuu havaitsemiinsa virheisiin ja epäkohtiin</li> <li>• tiedottaa havaituista poikkeamista ja niitä korjaavista toimenpiteistä työmaan edellyttämällä tavalla</li> <li>• reagoi lisä- ja muutostyötarpeisiin työmaan edellyttämällä tavalla</li> </ul>
<i>Työturvallisuuden seuraaminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valvoo työturvallisuuden toteutumista työmaalla</li> <li>• tekee riskienarviointia ja toimenpiteet riskien poistamiseksi ja pienentämiseksi</li> <li>• valvoo vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamista työmaalla</li> <li>• toimii säädösten ja vaatimusten edellyttämällä tavalla ja huolehtii tarvittavista erillispätevyyksistä</li> </ul>
<i>Asiakaspalautteen hoitaminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• käsittelee reklamaatiot ja muut asiakaspalautteet organisaation käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• toimii vuorovaikutteisesti, asiakaslähtöisesti ja yhteistyökykyisesti asiakaspalvelutilanteissa</li> </ul>
<i>Työmaan tiedottaminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tiedottaa työmaan etenemisestä ja muutoksista työmaan osapuolille</li> <li>• tiedottaa työmaan ja organisaation käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja päättää työmaan.</b>	
<i>Työmaan lopputarkastusten tekeminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tekee työmaan lopputarkastuksen</li> <li>• tunnistaa laadunvalvonnassa havaitut poikkeamat, laatii niille korjaussuunnitelman ja valvoo korjaustoimenpiteiden toteutumisen</li> <li>• tekee työmaan itselleluovutuksen</li> <li>• osallistuu loppukatselmukseen</li> </ul>
<i>Työmaan taloudellisen loppuselvityksen tekeminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tekee työmaan jälkilaskennan</li> <li>• käyttää organisaatiokohtaisia laskentamenetelmiä</li> <li>• vertaa työmaan taloudellista toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• käsittelee aikatauluun, talouteen, turvallisuus- ja ympäristöasioihin sekä laatuun liittyvät poikkeamat</li> <li>• kerää asiakaspalautteen.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi työmaan johtamista ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Työmaan johtamisen dokumentoiminen ja dokumenttien arkintoiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi työmaan suunnittelua, käynnistämistä, toteuttamista, seurantaa, valvontaa ja päättämistä sekä työmaan johtamisen toteutumista työmaan ja organisaation käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• laatii dokumentit selkeästi hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi dokumentit työmaan ja organisaation ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi työmaan johtamisen toteutumisen.</b>	
<i>Työmaan johtamisen arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertaa työmaan johtamisen toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti omia vuorovaikutus-, neuvottelu- ja kokoustaitojaan keräämänsä ja analysoimansa palautteen pohjalta</li> <li>• määrittää työmaan johtamisen kehittymistarpeensa.</li> </ul>

### 3 Viheralan organisaation johtaminen

#### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella organisaation toimintaa lyhyellä ja pitkällä aikavälillä
- laatia taloudellisia laskelmia
- johtaa itseään
- johtaa henkilöstöä
- dokumentoida organisaation johtamista ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida organisaation johtamisen toteutumista.

#### Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon organisaation johtamistehtävissä. Työtehtävät voivat liittyä koko organisaation tai sen yksiköiden tai toimialojen johtamiseen. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

## Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja suunnittelee organisaation toimintaa lyhyellä ja pitkällä aikavälillä.	
<i>Toimintaympäristön kartoittaminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selvittää organisaation toimintamahdollisuudet viheralalla arvioiden markkinatilanteen toimialueella</li> <li>• hankkii tietoja toimialueellaan toimivista sidosryhmistä, kilpailijoista ja muista viheralan toimijoista</li> <li>• arvioi viheralan tärkeimpien yhteistyöverkostojen hyödyntämismahdollisuudet ja riskit toiminnan kehittämisessä</li> </ul>
<i>Riskien hallitseminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• laatii riskianalyysin organisaation toimintaan vaikuttavista taloudellisista, operatiivisista ja vahinkoriskeistä</li> <li>• tekee organisaation toiminnan ja talouden suunnittelua riskianalyysiin perustuen</li> </ul>
<i>Toiminnan suunnitleminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tekee vuotuisen toimintasuunnitelman</li> <li>• käyttää toiminnan suunnittelussa monipuolisesti aiempien toimintavuosien tuloksia ja palautetta sekä viheralan kilpailijoiden ja muiden toimijoiden, yhteistyöverkostojen ja markkinatilanteen tuntemusta</li> <li>• selvittää organisaation hankinta-, investointi- ja rahoitustarpeet</li> <li>• noudattaa viheralan yritystoimintaa tai julkista hallintoa ja kuluttajansuojaa säätelevää lainsäädäntöä ja määräyksiä organisaation toiminnan suunnittelussa</li> <li>• noudattaa ekologisesti, sosiaalisesti ja taloudellisesti kestäviä periaatteita organisaation toiminnan suunnittelussa.</li> </ul>
Tutkinnon suorittaja laatii taloudellisia laskelmia.	
<i>Talousarvion laatiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa organisaation kiinteistä ja muuttuvista kustannuksista</li> <li>• laatii vuotuisen toimintasuunnitelmaan perustuvan realistisen talousarvion ottaen huomioon kauden meno- ja tuloerät sekä markkinatilanteen</li> <li>• hyödyntää laskelmassa tilinpäätöksen tunnuslukuja</li> <li>• käyttää organisaatiossa käytössä olevia laskentamenetelmiä</li> <li>• laatii talousarvion hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</li> <li>• tarkistaa talousarvion sisällön ja korjaa havaitsemansa virheet</li> <li>• arvioi asiantuntijapalveluiden käytön tarpeen laskelmien laatimisessa ja arvioinnissa</li> </ul>
<i>Hinnoittelulaskelman laatiminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa viheralan palveluiden ja tuotteiden hinnoista</li> <li>• hinnoittelee tuotteita ja palveluita ottaen huomioon kustannukset, markkinatilanteen ja mahdollisen katetavoitteen</li> <li>• laatii hinnoittelulaskelman hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</li> <li>• käyttää organisaatiossa käytössä olevia laskentamenetelmiä</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>tarkistaa hinnoittelulaskelman sisällön ja korjaa havaitsemansa virheet.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja johtaa itseään.</b>	
<i>Oman työn hallitseminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>järjestee työtehtävänsä tärkeys- ja kiireellisyysjärjestykseen</li> <li>suunnittelee ajankäyttönsä tehokkaaksi ja tarkoituksenmukaiseksi</li> <li>arvioi mitkä työt tulee delegoida muille</li> </ul>
<i>Osaamisen kehittäminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>laatii itselleen osaamisen kehittämissuunnitelman ottaen huomioon nykyisen osaamistasonsa vahvuudet ja kehittämiskohteet, tulevan osaamistavoitteen ja toimenpiteet osaamistavoitteiden saavuttamiseksi</li> </ul>
<i>Verkostojen ylläpitäminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ylläpitää säännöllisesti yhteyksiä viheralan sidosryhmiin ja toimijoihin kotimaassa ja kansainvälisesti</li> <li>osallistuu viheralan verkostotoimintaan oman organisaation ulkopuolella.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja johtaa henkilöstöä.</b>	
<i>Henkilöstöresurssien varmistaminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>noudattaa työntekoa ja henkilöstöä säätelevää lainsäädäntöä ja määräyksiä sekä työsopimuskäytäntöjä</li> <li>määrittelee yhteistyössä muun henkilöstön kanssa rekrytointitarpeet ja rekrytoitavien osaamistavoitteet ja valintakriteerit</li> <li>valmistelee työsopimuksen säädösten ja määräysten mukaisesti hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</li> <li>perehdyttää henkilöstön yrityksen laatu- ja toimintapolitiikkaan, toimintatapoihin, palvelukulttuuriin ja työtehtäviin</li> </ul>
<i>Osaamisen kehittäminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>arvioi henkilöstön työtapoja ja tekee tarvittavat kehitysehdotukset</li> <li>tekee henkilöstön osaamiskartoitusta vuorovaikutteisesti</li> <li>suunnittelee henkilöstön lisäkoulutusta osaamiskartoitusten pohjalta</li> <li>kehittää henkilöstön asiakaspalvelutaitoja tavoitteellisesti</li> <li>edistää henkilöstön toimimista kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti</li> </ul>
<i>Työhyvinvoinnin edistäminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>johtaa henkilöstöä ottaen huomioon työntekijöiden ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet</li> <li>suunnittelee henkilöstön työhyvinvointia edistäviä toimenpiteitä vuorovaikutteisesti</li> <li>laatii työhyvinvointia mittaavia mittareita yhteistyössä henkilöstön kanssa</li> <li>suunnittelee ja jakaa työt henkilöstön erityistaitoihin ja vahvuuksiin perustuen</li> <li>mitoittaa työmäärät tasapuolisesti ja yksilön resurssit huomioon ottaen</li> <li>edistää henkilöstön työmotivaatiota työnkierron ja kannustavan palautteen avulla</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toimii puolueettomasti ja eri osapuolia tyydyttävää ratkaisua hakien ristiriita- ja ongelmatilanteissa</li> <li>• huolehtii henkilöstön ergonomisesta työskentelystä</li> <li>• järjestää riittävästi työnopastusta ja -ohjausta</li> <li>• huolehtii riskien minimoinnista ennakoivasti</li> <li>• perehdyttää henkilöstön työturvallisuusmääräyksiin</li> <li>• mittaa työhyvinvointia organisaatiossa sovittujen mittareiden avulla.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi organisaation johtamista ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Organisaation johtamisen dokumentoiminen ja dokumenttien arkistointi</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi organisaation lyhyen ja pitkän aikavälin suunnittelua, taloudellisia laskelmia, itsensä ja henkilöstön johtamista sekä johtamisen toteutumista organisaation käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• laatii dokumentit selkeästi hyödyntäen organisaation asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi dokumentit organisaation ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi johtamisen toteutumista.</b>	
<i>Organisaation johtamisen arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa johtamisen toteutumisesta hyödyntämällä organisaatiossa sovittuja johtamisen tehokkuutta mittaavia mittareita</li> <li>• vertaa johtamisen toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan esimiehenä</li> <li>• arvioi eri tahoilta saamaansa palautetta toiminnastaan ja johtamisestaan</li> <li>• määrittää kehittymistarpeensa havaintojen pohjalta.</li> </ul>

#### 4 Viheralan hankintatoiminta

##### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella organisaation hankinnan
- laatia tarjouspyyntöasiakirjat
- käsitellä tarjoukset
- laatia hankintasopimuksen
- dokumentoida hankinnan ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida hankinnan toteutumista.

##### Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon hankintatehtävissä, jotka voivat liittyä palveluiden tai materiaalien hankintaan. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

## Hyväksytyin suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

<b>Tutkinnon suorittaja suunnittelee organisaation hankinnan.</b>	
<i>Hankinnan suunnitteleminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• määrittää hankinnan tavoitteet</li> <li>• määrittää tavoitteet vastuullisesti ja eettisten periaatteiden mukaisesti</li> <li>• tekee tarvittavaa yhteistyötä muun henkilöstön kanssa</li> <li>• käyttää organisaation hankintasuunnitelmaa, työkohteiden määrälaskentaa ja aiempien urakoiden jälkilaskentaa hankintatarpeen määrittelyssä</li> <li>• aikatauluttaa hankinnan.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja laatii tarjouspyyntöasiakirjat.</b>	
<i>Valintaperusteiden ja pisteytyksen laatiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• määrittää tarjouspyyntöön selkeästi toimittajan ja hankittavan tuotteen tai palvelun vähimmäisvaatimukset</li> <li>• määrittää tarjouspyyntöön selkeästi tavoitellut laatuvaatimukset ja määrittelee niille pisteytyksen</li> <li>• tekee tarvittavaa yhteistyötä muun henkilöstön kanssa</li> <li>• ottaa huomioon valintaperusteissa ja pisteytyksessä ekologisesti, sosiaalisesti ja taloudellisesti kestävät periaatteet</li> </ul>
<i>Tarjouspyyntöasiakirjojen laatiminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• laatii tarjouspyyntöasiakirjat hankintoja ohjaavan lainsäädännön ja viheralan yleisen ohjeistuksen mukaisesti</li> <li>• laatii tarjouspyyntöasiakirjat siten, että niistä yksiselitteisesti käy ilmi hankinnan sisältö, laatu, laajuus ja hankinnan keskeiset ehdot</li> <li>• kuvaa tarjouspyyntöasiakirjassa hankintamenettelyn sisällön ja vaiheet</li> <li>• varmistaa tarjouspyynnön selkeyden siten, että sen perusteella annettavat tarjoukset ovat yhteismitalliset ja vertailukelpoiset</li> <li>• laatii tarjouspyyntöasiakirjat hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</li> <li>• tarkistaa tarjouspyyntöasiakirjojen sisällön ja korjaa havaitsemansa virheet ennen asiakirjojen toimittamista palvelun tarjoajille</li> </ul>
<i>Tarjouspyyntöasiakirjojen lähettäminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valitsee tarjouspyyntöasiakirjojen vastaanottajat hankintoja ohjaavan lainsäädännön ja organisaation palvelun tarjoajien arviointi- ja valintaperusteiden mukaisesti</li> <li>• käyttää palvelun tarjoajista koottua aiempaa palautetta tarjouspyyntöasiakirjojen vastaanottajien valinnassa</li> <li>• valitsee tarjouspyyntöasiakirjojen lähettämistävän hankintoja ohjaavan lainsäädännön ja organisaation käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• vastaa palvelun tarjoajilta tulleisiin tarjouspyynnön tarkistamis- ja täydennyspyyntöihin kaikille tarjoajille yhtäaikaaisesti.</li> </ul>

<b>Tutkinnon suorittaja käsittelee tarjoukset.</b>	
<i>Tarjousten vertaileminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käsittelee saatuja tarjouksia organisaation ja viheralan yleisten menettelyohjeiden mukaisesti ja julkisissa hankinnoissa hankintalain mukaisesti</li> <li>• tarkistaa tarjoajien kelpoisuuden ennen tarjousten käsittelyä</li> <li>• tekee tilaajavastuulain mukaiset selvitykset tarjoajista</li> <li>• laskee tarjousten pisteet ohjeistuksen mukaisesti</li> <li>• vertailee tarjouksia tasapuolisesti valintaperusteiden mukaisesti</li> </ul>
<i>Valintapäätöksen tekeminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tekee valintapäätöksen tai esityksen valintapäätöksestä valintaperusteiden mukaisesti</li> <li>• ilmoittaa valintapäätöksestä organisaation ja viheralan yleisten ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti ja julkisissa hankinnoissa hankintalain mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja laatii hankintasopimuksen.</b>	
<i>Sopimusasiakirjojen laatiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• varmistaa sopijapuolten velvoitteiden toteutumisen ennen sopimuksen laadintaa</li> <li>• laatii sopimusasiakirjat hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</li> <li>• varmistaa, että sopimus kattaa kaikki hankinnan kannalta keskeiset asiat ja tekee tarvittavat korjaukset ennen sopimuksen allekirjoittamista</li> <li>• varmistaa ennen sopimuksen allekirjoittamista, että sopimuksen osapuolet ymmärtävät sopimuksen sisällön samalla tavalla.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi hankinnan ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Hankinnan dokumentoiminen ja dokumenttien arkistointi</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi hankinnan suunnittelun, tarjouspyyntöasiakirjat, tarjousten vertailun ja hankintasopimukset sekä hankinnan toteutumisen organisaation tai viheralan yleisten ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• laatii dokumentit selkeästi hyödyntäen organisaation asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi tuottamansa dokumentit organisaation ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• arkistoi palvelun tarjoajilta saadut tarjousasiakirjat liitteineen organisaation ja viheralan yleisten ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi hankinnan toteutumista.</b>	
<i>Hankinnan arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa hankinnan toteutumisesta hyödyntämällä organisaatiossa sovittuja hankinnan tehokkuutta mittaavia</li> </ul>



	<p>mittareita</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertaa hankinnan toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan hankintatehtävissä</li> <li>• käyttää eri tahoilta toiminnastaan saamaansa palautetta hankintaosaamisensa kehittämiseen</li> <li>• suhtautuu saamaansa palautteeseen rakentavasti</li> <li>• määrittää hankintatoiminnan kehittymistarpeensa havaintojen pohjalta.</li> </ul>
--	--

## 5 Viheralan tarjoustoiminta

### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- hankkia tarjouspyyntöjä
- tehdä tarjouslaskentaa
- laatia tarjousasiakirjat
- tehdä sopimuksen
- dokumentoida tarjoustoimintaa ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida tarjoustoiminnan toteutumista.

### Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon tarjoustoiminnassa. Työtehtävät liittyvät kokonaisten työurakoiden tarjoamiseen. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

### Hyväksytyyn suoritukseen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

<b>Tutkinnon suorittaja hankkii tarjouspyyntöjä.</b>	
<i>Tarjouspyyntöjen hankkiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttää tarjouspyyntöjen hankinnassa viheralan verkostoja ja sidosryhmäyhteyksiä</li> <li>• käyttää tarjouspyyntöjen hankinnassa verkossa olevia sähköisiä hankintojen ilmoituskanavia</li> <li>• selvittää sopivia kohteita, joista voisi tehdä tarjouksen</li> <li>• arvioi tarjouspyyntöasiakirjojen perusteella organisaation kiinnostusta, soveltuvuutta ja mahdollisuuksia palvelun tarjoajana.</li> </ul>

<b>Tutkinnon suorittaja tekee tarjouslaskentaa.</b>	
<i>Tarjouslaskenta</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttää viheralan kilpailijoiden ja markkinatilanteen tuntemusta tarjouslaskennassa</li> <li>• käyttää viheralan materiaali- ja tuotetuntemusta sekä kustannustuntemusta</li> <li>• käyttää aiempien urakoiden jälkilaskenta- ja asiakaspalautetietoja</li> <li>• perehtyy tarjouspyyntöasiakirjoihin ja suunnitelma-asiakirjoihin sekä noudattaa niitä ja sovittuja määrämittauserusteita</li> <li>• ilmoittaa tarjouksen pyytäjälle suunnitelma-asiakirjoissa mahdollisesti huomaamistaan virheistä</li> <li>• tekee tarjouslaskentaa huomioiden työmaan riskitekijät ja organisaation laatutavoitteet</li> <li>• käyttää organisaatiossa käytössä olevia laskentamenetelmiä</li> <li>• hinnoittelee työvaiheet henkilö-, kone- ja materiaalikustannusten sekä organisaation katetavoitteen ja yleiskustannusten pohjalta.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja laatii tarjousasiakirjat.</b>	
<i>Tarjousasiakirjojen laatiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• noudattaa viheralan yleisiä sopimusehtoja tarjousasiakirjoja laatiessa</li> <li>• laatii tarjousasiakirjat hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</li> <li>• laatii tarjousasiakirjat tarjouspyynnön mukaiseksi</li> <li>• varmistaa, että tarjous kattaa kaikki tarjouspyynnössä pyydytetyt tavarat, palvelut ja urakat</li> <li>• tarkistaa tarjousasiakirjojen sisällön ja laskelmat sekä korjaa havaitsemansa virheet ennen asiakirjojen toimittamista tilaajalle.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja tekee sopimuksen.</b>	
<i>Sopimuksen tekeminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• varmistaa sopijapuolten velvoitteiden toteutumisen ennen sopimuksen laadintaa</li> <li>• laatii tarvittaessa sopimusasiakirjat hyödyntäen viheralan yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</li> <li>• varmistaa, että sopimus kattaa kaikki hankkeen tai hankinnan kannalta keskeiset asiat</li> <li>• tarkistaa sopimusasiakirjojen sisällön sekä korjaa havaitsemansa virheet ennen sopimuksen allekirjoittamista</li> <li>• varmistaa ennen sopimuksen allekirjoittamista, että sopimuksen osapuolet ymmärtävät sopimuksen sisällön samalla tavalla.</li> </ul>

<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi tarjoustoimintaa ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Dokumentointi</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi tarjousten tekemistä ja tarjoustoiminnan toteutumisen organisaation ja viheralan yleisten ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• laatii dokumentit selkeästi hyödyntäen organisaation asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi tuottamansa dokumentit organisaation ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> <li>• arkistoi palvelun tilaajilta saadut tarjouspyyntöasiakirjat liitteineen organisaation ja viheralan yleisten ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi tarjoustoiminnan toteutumista.</b>	
<i>Tarjoustoiminnan arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa tarjoustoiminnan toteutumisesta hyödyntämällä organisaatiossa sovittuja tarjoustoiminnan tehokkuutta mittaavia mittareita</li> <li>• vertaa tarjoustoiminnan toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan tarjoustoiminnassa</li> <li>• käyttää eri tahoilta toiminnastaan saamaansa palautetta osaamisensa kehittämiseen</li> <li>• suhtautuu saamaansa palautteeseen rakentavasti</li> <li>• määrittää tarjoustoiminnan kehittymistarpeensa havaintojen pohjalta.</li> </ul>

## 6 Viheralan organisaation markkinointi

### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella markkinointia
- toteuttaa markkinointitoimenpiteet
- dokumentoida markkinointia ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida markkinoinnin toteutumista.

### Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon tuotteiden tai palveluiden markkinointitehtävissä. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

## Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

<b>Tutkinnon suorittaja suunnittelee markkinointia.</b>	
<i>Markkinoinnin suunnitteleminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• määrittää markkinoinnin tavoitteet yhteistyössä muun henkilöstön kanssa vastuullisesti ja eettisten periaatteiden mukaisesti</li> <li>• määrittää markkinoinnin kohderyhmät tuote- tai palvelukohtaisesti</li> <li>• kerää tarvittavaa tietoa markkinoinnin kohderyhmistä</li> <li>• selvittää organisaation käytössä olevat markkinointimenetelmät</li> <li>• hyödyntää tietoa muiden viheralan toimijoiden markkinointimenetelmistä</li> <li>• valitsee markkinointimenetelmät perustellusti</li> <li>• aikatauluttaa markkinoinnin</li> <li>• suunnittelee markkinoinnin sisällön ottaen huomioon markkinoitavan tuotteen tai palvelun, kohderyhmät, markkinointimenetelmät, markkinoinnin tavoitteet ja organisaation imagon</li> <li>• käyttää asiantuntijapalveluita markkinoinnin suunnittelussa tarpeen mukaan</li> <li>• laatii markkinoinnin tehokkuutta mittaavat mittarit yhteistyössä muun henkilöstön kanssa</li> </ul>
<i>Kustannusten laskeminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa organisaation aiemmin toteutetun markkinoinnin kustannuksista ja tehokkuudesta</li> <li>• laskee kustannukset markkinoinnille asetettujen tavoitteiden ja markkinointisuunnitelman pohjalta</li> <li>• käyttää organisaatiossa käytössä olevia laskentamenetelmiä</li> <li>• tarkistaa laskelmat vertaamalla niitä aiemmin toteutettuun markkinointiin</li> <li>• täsmentää tarvittaessa markkinoinnin toteuttamista laskennan pohjalta.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja toteuttaa markkinointitoimenpiteet.</b>	
<i>Markkinointisuunnitelman toteuttaminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toteuttaa suunnitelman mukaisia markkinointitoimenpiteitä</li> <li>• valitsee tarvittavat markkinointitoimenpiteisiin sopivat yhteistyökumppanit ohjeistaen nämä markkinointiprosessiin</li> <li>• varaa toimenpiteiden toteutukseen tarvittavat menetelmät, tilat, laitteet ja tarvikkeet</li> <li>• noudattaa aikataulua</li> <li>• noudattaa kustannuslaskelmaa.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi markkinointia ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Markkinoinnin dokumentointi ja dokumenttien arkistointi</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi markkinoinnin suunnittelua ja toteuttamista sekä toteutumista organisaation käytäntöjen mukaisesti</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• laatii dokumentit selkeästi hyödyntäen organisaation asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi dokumentit organisaation ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi markkinoinnin toteutumista.</b>	
<i>Markkinoinnin toteutumisen arvioiminen</i>	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa markkinoinnin toteutumisesta hyödyntämällä organisaatiossa sovittuja markkinoinnin tehokkuutta mittaavia mittareita</li> <li>• vertaa markkinoinnin toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan markkinointitehtävissä</li> <li>• käyttää eri tahoilta toiminnastaan saamaansa palautetta markkinointiosaamisensa kehittämiseen</li> <li>• suhtautuu saamaansa palautteeseen rakentavasti</li> <li>• määrittää markkinoinnin kehittymistarpeensa havaintojen pohjalta.</li> </ul>

## 7 Omaisuuden hallinta viheralalla

### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella viheralan omaisuuden hallintaa
- inventoida omaisuutta
- tehdä omaisuuden kuntoseurantaa
- suunnitella omaisuuden ylläpitoa
- dokumentoida omaisuuden hallintaa ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida omaisuuden hallinnan toteutumista.

### Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon omaisuuden hallintatehtävissä. Työtehtävät voivat liittyä viheralueiden, välineiden tai kalusteiden, viheralan kulttuuriomaisuuden, puuomaisuuden tai kalusto-omaisuuden hallintaan. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

### Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

<b>Tutkinnon suorittaja suunnittelee viheralan omaisuuden hallintaa.</b>	
<i>Omaisuuden hallinnan suunnitteleminen</i>	Tutkinnon suorittaja <ul style="list-style-type: none"> <li>• määrittää omaisuuden hallinnan tavoitteet</li> <li>• kerää tietoa muiden organisaatioiden omaisuuden hallintajärjestelmistä ja -menetelmistä</li> <li>• selvittää organisaation käytössä olevat omaisuuden hallintamenetelmät</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suunnittelee omaisuuden hallintaa kerätyn tiedon pohjalta ja asetettujen tavoitteiden mukaisesti</li> <li>• käyttää tarvittaessa asiantuntijapalveluita omaisuuden hallinnan suunnittelussa</li> <li>• tekee suunnittelua yhteistyössä muun henkilöstön kanssa</li> <li>• laatii omaisuuden hallinnan tehokkuutta mittaavat mittarit.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja inventoi omaisuutta.</b>	
<i>Inventoinnin suunnitteleminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valitsee inventointimenetelmät, -työkalut ja -periaatteet</li> <li>• valmisteleo inventoinnissa tarvittavat lomakepohjat ja muut materiaalit</li> <li>• kerää inventoinnissa tarvittavat taustatiedot ja -materiaalit</li> <li>• tekee tarvittavaa yhteistyötä inventoinnin suunnittelussa</li> </ul>
<i>Inventoinnin tekeminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• perehtyy inventoitavaan kohteeseen paikan päällä</li> <li>• käyttää organisaatiossa sovittuja inventointimenetelmiä</li> <li>• havainnoi inventoitavan kohteen kunnon, määrät ja muut inventoinnissa huomioitavat seikat</li> <li>• kokoaa inventointitiedon omaisuuden hallintajärjestelmän vaatimaan muotoon</li> <li>• tarkistaa havaintokirjausten sisällön ja korjaa havaitsemansa virheet ennen materiaalin tallentamista omaisuudenhallintajärjestelmään.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja tekee omaisuuden kuntoseurannan.</b>	
<i>Kuntoseurannan tekeminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttää kunnon määrittäessä kohteeseen soveltuvia työkaluja ja menetelmiä</li> <li>• tarkastaa kohteen kunnon verraten sitä aiempiin havaintoihin ja mahdollisiin kuntoraportteihin ja yleisesti tai organisaatiossa asetettuihin laatutavoitteisiin</li> <li>• kirjaa havainnot raportiksi organisaation käytänteiden mukaisesti</li> <li>• tarkistaa kuntoseurannan raportin sisällön ja korjaa havaitsemansa virheet ennen materiaalin toimittamista omaisuuden hallintajärjestelmään</li> <li>• tiedottaa tuloksista asianomaisia tahoja.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja suunnittelee omaisuuden ylläpitoa.</b>	
<i>Omaisuuden ylläpidon suunnitteleminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hakee tietoa omaisuuden hallintajärjestelmästä tarvittavia hakuehtoja hyödyntäen</li> <li>• laatii omaisuuden ylläpitosuunnitelman perustuen inventointi- ja kuntoraporttien tuloksiin sekä omaisuuden hallintajärjestelmän tietoihin</li> <li>• laatii omaisuuden ylläpitosuunnitelman hyödyntäen viheralan</li> </ul>

	<p>yleisiä tai organisaation omia asiakirjapohjia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• päivittää omaisuuden ylläpidon toimenpidetiedot omaisuuden hallintajärjestelmään.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi omaisuuden hallintaa ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Omaisuuden hallinnan dokumentointi ja dokumenttien arkistointi</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi omaisuuden hallinnan suunnittelua, kehittämistä, toteuttamista ja toteutumista organisaation käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• laatii dokumentit selkeästi hyödyntäen organisaation asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi dokumentit organisaation ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi omaisuuden hallinnan toteutumista.</b>	
<i>Omaisuuden hallinnan toteutumisen arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa omaisuuden hallinnan toteutumisesta hyödyntämällä organisaatiossa sovittuja omaisuuden hallinnan tehokkuutta mittaavia mittareita</li> <li>• vertaa omaisuuden hallinnan toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan omaisuuden hallintatehtävissä</li> <li>• käyttää eri tahoilta toiminnastaan saamaansa palautetta osaamisensa kehittämiseen</li> <li>• suhtautuu saamaansa palautteeseen rakentavasti</li> <li>• määrittää omaisuuden hallinnan kehittymistarpeensa havaintojen pohjalta.</li> </ul>

## 8 Viheralan työmaan valvojana toimiminen

### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- suunnitella työmaan valvonnan
- toimia työmaan vuorovaikutustilanteissa
- valvoa työmaan toteutuksen
- dokumentoida työmaan valvontaa ja arkistoida syntyvät dokumentit
- arvioida työmaan valvomisen toteutumista.

## Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon työmaan valvontatehtävissä. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

### Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

<b>Tutkinnon suorittaja suunnittelee työmaan valvonnan.</b>	
<i>Työmaan valvonnan suunnitteleminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hankkii valvonnan kannalta tarpeelliset tiedot ja päätökset tilaajalta ja suunnittelijoilta</li> <li>• perehtyy suunnitelma- ja urakka-asiakirjoihin</li> <li>• tarkastaa suunnitelma- ja urakka-asiakirjojen sopimuksenmukaisuuden ja ilmoittaa mahdollisesti havaitsemistaan virheistä tai epäkohdista tilaajalle</li> <li>• perehtyy työmaahan paikan päällä</li> <li>• laatii suunnitelma- ja urakka-asiakirjojen pohjalta valvontasuunnitelman</li> <li>• noudattaa viheralan yleisiä sopimusehtoja valvontasuunnitelmaa laatiessa.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja toimii työmaan vuorovaikutustilanteissa.</b>	
<i>Vuorovaikutustaidot</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pitää aktiivisesti yhteyttä tilaajan, muiden valvojien, suunnittelijoiden, urakoitsijoiden, viranomaisten ja muiden asianomaisten kesken</li> <li>• sovittelee tarvittaessa työmaalla syntyneitä ristiriitoja rakentavasti ja tasapuolisesti hyödyntäen vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja</li> <li>• perustelee kantansa ja näkemyksensä ammattimaisesti ja rakentavasti hyödyntäen vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja</li> <li>• ilmaisee itseään selkeästi ja ymmärrettävästi</li> </ul>
<i>Työmaakokouksissa toimiminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valmistelelee kokouksen esityslistan etukäteen</li> <li>• kokoaa työmaakokouksessa tarvittavat materiaalit ja perehtyy niihin ennen kokousta</li> <li>• toimii kokouksen sihteerinä ja tilaajan estyessä myös puheenjohtajana työmaakokouksikäytänteiden ja kokoustekniikan mukaisesti</li> <li>• perustelee kantansa ja näkemyksensä ammattimaisesti ja rakentavasti hyödyntäen vuorovaikutus- ja neuvottelutaitoja</li> <li>• laatii kokousmuistion välittömästi kokouksen jälkeen ja toimittaa sen asianomaisille.</li> </ul>



<b>Tutkinnon suorittaja valvoo työmaan toteutuksen.</b>	
<i>Työmaan aloituksen valvominen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• noudattaa viheralan yleisiä sopimusehtoja valvontaa tehdessä</li> <li>• tarkastaa, että urakoitsijalla on hankittuna työmaan edellyttämät viranomais- ja muut luvat</li> <li>• tarkastaa työmaa-alueen suojauksen toteutuksen</li> <li>• havaitsee mahdolliset puutteet varmistaen niiden korjaamisen</li> <li>• tiedottaa puutteista urakoitsijalle ja tilaajalle</li> </ul>
<i>Laadun valvominen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• seuraa urakoitsijan pitämää työmaapäiväkirjaa ja tarkastusasiakirjaa ja tekee roolinsa mukaiset merkinnät niihin</li> <li>• tarkastaa, että urakoitsija on tehnyt yleisten laatuvaatimusten mukaiset tarkistusmittaukset</li> <li>• tekee tarkistusmittauksia tilanteen edellyttäessä</li> <li>• tarkastaa ympäristönäkökohtien toteutumisen työmaalla</li> <li>• varmistaa, että toteutus vastaa sopimuksessa sovittua</li> <li>• puuttuu havaitsemiinsa laatupoikkeamiin ja epäkohtiin varmistaen, että ne korjataan</li> <li>• tiedottaa urakoitsijaa ja tilaajaa havaitsemistaan laatupoikkeamista</li> </ul>
<i>Kustannusten valvominen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• seuraa työmaan aikatauluja, kustannuksia ja maksuliikennettä</li> <li>• antaa urakoitsijalle maksupostien laskutusluvut</li> <li>• puuttuu havaitsemiinsa virheisiin ja epäkohtiin varmistaen, että virheet korjataan</li> <li>• tiedottaa urakoitsijaa ja tilaajaa havaitsemistaan virheistä</li> </ul>
<i>Työturvallisuuden valvominen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valvoo työturvallisuuden toteutumista työmaalla lainsäädännön ja mahdollisen työturvallisuussuunnitelman mukaisesti</li> <li>• valvoo vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamista työmaalla</li> <li>• puuttuu havaitsemiinsa työturvallisuuden epäkohtiin varmistaen, että ne korjataan</li> <li>• tiedottaa urakoitsijaa ja tilaajaa havaitsemistaan puutteista</li> </ul>
<i>Työmaan lopetuksen valvominen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tekee työmaan lopputarkastuksen</li> <li>• osallistuu vastaanottotarkastukseen</li> <li>• sopii mahdollisten takuutöiden toteutuksesta urakoitsijan kanssa.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja dokumentoi työmaan valvontaa ja arkistoi syntyvät dokumentit.</b>	
<i>Työmaan valvonnan dokumentoiminen ja dokumenttien arkintoiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentoi ja raportoi työmaan valvontaa ja valvonnan toteutumista tilaajan käytäntöjen mukaisesti</li> <li>• laati dokumentit selkeästi hyödyntäen viheralan yleisiä tai tilaajan omia asiakirjapohjia tai muita dokumentointimenetelmiä</li> <li>• arkistoi dokumentit tilaajan ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>

Tutkinnon suorittaja arvioi työmaan valvonnan toteutumisen.	
<i>Työmaan valvonnan arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa työmaan valvonnan toteutumisesta hyödyntämällä tilaajalta, suunnittelijoilta, urakoitsijalta ja muilta valvojilta saatua palautetta</li> <li>• vertaa työmaan valvonnan toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan valvontatehtävissä</li> <li>• käyttää eri tahoilta toiminnastaan saamaansa palautetta valvontaosaamisensa kehittämiseen</li> <li>• suhtautuu saamaansa palautteeseen rakentavasti</li> <li>• määrittää työmaan valvonnan kehittymistarpeensa havaintojen pohjalta.</li> </ul>

## 9 Toimiminen viheralan kansainvälisessä toimintaympäristössä

### Ammattitaitovaatimukset

Tutkinnon suorittaja osaa

- hankkia ja soveltaa kansainvälistä tietoa
- arvioida viheralan kansainvälistä toimintaa
- toimia viheralan kansainvälisessä yhteisössä ja verkostossa
- arvioida toimimista viheralan kansainvälisessä toimintaympäristössä.

### Ammattitaidon osoittaminen

Tutkinnon suorittaja osoittaa ammattitaitonsa aidoissa työtilanteissa toimimalla viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon kansainvälisessä yhteisössä, verkostossa tai tutkimus-, kehittämis- tai innovaatiotoiminnassa. Siltä osin kuin vaadittava ammattitaito ei tule esiin käytännön työtehtävissä, ammattitaidon osoittamista täydennetään haastattelussa tai muilla keinoin.

### Hyväksytyt suorituksen kriteerit ammattitaitovaatimuksittain

Tutkinnon suorittaja hankkii ja soveltaa kansainvälistä tietoa.	
<i>Kansainvälisen tiedon hankkiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttää erilaisia tiedonhankintamenetelmiä ja -kanavia toimialansa kansainvälisen tiedon hankinnassa</li> <li>• kerää tietoa kansainvälisistä yhteisöistä ja verkostoista</li> <li>• tunnistaa toimialansa kansainväliset osaajat ja hyvät käytänteet</li> <li>• varmistaa hankitun tiedon luotettavuuden</li> <li>• hankkii tietoa eri kulttuurien toimintavoista</li> </ul>
<i>Kansainvälisen tiedon soveltaminen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soveltaa toimialansa kansainvälistä osaamista, tutkimusta ja kehitystyötä omassa työssään</li> <li>• soveltaa toimialansa kansainvälistä osaamista, tutkimusta ja kehitystyötä organisaation toiminnan kehittämisessä.</li> </ul>

<b>Tutkinnon suorittaja arvioi viheralan kansainvälistä toimintaa.</b>	
<i>Kansainvälisen toiminnan arviointi</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arvioi on toimialansa kansainvälistä toimintaa</li> <li>• arvioi omaa toimintaansa suhteessa toimialansa kansainväliseen toimintaan</li> <li>• arvioi organisaation toimintaa suhteessa toimialansa kansainväliseen toimintaan</li> <li>• arvioi toimialansa hyvien kansainvälisten käytäntöjen sovellettavuutta omaan toimintaansa ja työtehtäviinsä</li> <li>• arvioi toimialansa hyvien kansainvälisten käytäntöjen sovellettavuutta organisaation toimintaan.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja toimii viheralan kansainvälisessä yhteisössä ja verkostossa.</b>	
<i>Kansainvälisessä yhteisössä ja verkostossa toimiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• määrittää tavoitteet toiminnalle</li> <li>• suunnittelee toiminnan huomioiden asetetut tavoitteet ja toimintayhteisön tarpeet ja toimintatavat</li> <li>• verkostoituu oman toimintansa kannalta tärkeiden kansainvälisten toimijoiden kanssa</li> <li>• käyttää kansainvälistä verkostoa apuna omassa työskentelyssään</li> <li>• käyttää kansainvälistä verkostoa apuna organisaation kehittämisessä</li> <li>• noudattaa viheralan kansainvälistä toimintaa ohjaavia sääntöjä, lakeja, sopimuksia ja ohjelmia</li> <li>• ottaa toiminnassaan huomioon kielelliset ja kulttuuriset erityispiirteet</li> <li>• toimii työssään asianmukaisesti työnsä edellyttämällä kielitaidolla</li> <li>• toimii yhteistyökykyisesti erilaisten ihmisten kanssa</li> <li>• dokumentoi ja raportoi kansainvälisen toiminnan organisaation käytäntöjen mukaisesti.</li> </ul>
<b>Tutkinnon suorittaja arvioi toimimista viheralan kansainvälisessä toimintaympäristössä.</b>	
<i>Kansainvälisen toiminnan arvioiminen</i>	<p>Tutkinnon suorittaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kerää tietoa kansainvälisen toiminnan toteutumisesta</li> <li>• vertaa kansainvälisen toiminnan toteutumista asetettuihin tavoitteisiin</li> <li>• arvioi kriittisesti toimintaansa ja osaamistaan kansainvälisissä tehtävissä</li> <li>• käyttää eri tahoilta toiminnastaan saamaansa palautetta kansainvälisen osaamisensa kehittämiseen</li> <li>• suhtautuu saamaansa palautteeseen rakentavasti</li> <li>• määrittää kansainvälisen toiminnan kehittämistarpeet havaintojen pohjalta.</li> </ul>

## **10 Tutkinnon osa toisesta ammatti- tai erikoisammattitutkinnosta**

Puistomestarin erikoisammattitutkintoon voidaan valita yksi tutkinnon osa toisesta ammatti- tai erikoisammattitutkinnosta. Todistuksen tutkinnon osan suorittamisesta antaa kyseisestä tutkinnosta vastaava tutkintotoimikunta, ja puistomestarin erikoisammattitutkinnosta vastaava tutkintotoimikunta tunnustaa tämän tutkinnon osan osaksi puistomestarin erikoisammattitutkintoa todistuksen perusteella. Tutkinnon osa nimetään tutkintotodistukseen siten, kuin se on siinä tutkinnossa, josta se on valittu.

## **Liite. Tutkinnon kuvaus (ei sisälly määräykseen)**

### **Puistomestarin erikoisammattitutkinto ammattitutkinto**

Tutkinnon perusteiden voimaantulopäivä x.x.2015 (xx/011/2015).

#### **Tutkinnon muodostuminen**

Puistomestarin erikoisammattitutkinto muodostuu yhdestä pakollisesta ja kolmesta valinnaisesta tutkinnon osasta. Pakollinen tutkinnon osa on Viheralan organisaation viestintä. Valinnaisena tutkinnon osana tulee suorittaa Viheralan työmaan johtaminen tai Viheralan organisaation johtaminen sekä Viheralan hankintatoiminta tai Viheralan tarjoustoiminta. Muita valinnaisia tutkinnon osia ovat Viheralan organisaation markkinointi, Omaisuuden hallinta viheralalla, Viheralan työmaan valvojana toimiminen ja Toimiminen viheralan kansainvälisessä toimintaympäristössä. Valinnaisena tutkinnon osana voi valita myös tutkinnon osan toisesta ammatti- tai erikoisammattitutkinnosta.

#### **Tutkinnon suorittaneen osaaminen**

Puistomestarin erikoisammattitutkinnon suorittaneella on ammattitaito tehdä viheralan organisaation viestintää sekä johtaa viheralan työmaata tai organisaatiota sekä hoitaa organisaation hankinta- tai tarjoustoimintaa. Tutkinnon suorittaja voi suunnata viheralan esimies- ja työnjohto-osaamistaan viheralan organisaation markkinointi-, omaisuuden hallinta- tai viheralan työmaan valvontatehtäviin. Lisäksi tutkinnon suorittaja voi suunnata osaamistaan viheralan kansainvälisissä toimintaympäristöissä toimimiseen.

#### **Työtehtäviä, joissa tutkinnon suorittanut voi toimia**

Puistomestarin erikoisammattitutkinnon suorittanut voi toimia viheralan työnjohto- ja esimiestehtävissä viherrakentamisen, viheralueiden ylläpidon tai puunhoidon tehtävissä. Puistomestarin erikoisammattitutkinnon suorittanut voi toimia kuntien, seurakuntien, yritysten, kiinteistöhuoltoyritysten tai muiden vihertöitä tekevien yhteisöjen palveluksessa tai hän voi toimia itsenäisenä yrittäjänä.

#### **Tutkintotodistuksen antajan nimi ja asema**

Tutkintotodistuksen antaa Opetushallituksen asettama tutkintotoimikunta.

#### **Tutkinnosta päättävän kansallisen/alueellisen viranomaisen nimi ja asema**

Opetus- ja kulttuuriministeriö  
Opetushallitus, opetus- ja kulttuuriministeriön alainen keskusvirasto

#### **Tutkinnon taso (kansallinen tai kansainvälinen)**

ISCED 4

#### **Arvosana-asteikko/hyväksymisvaatimukset**

Hyväksytty/hylätty

## **Jatko-opintokelpoisuus**

Tutkinto tuottaa kelpoisuuden korkeakouluopintoihin.

## **Säädösperusta**

Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 631/1998, asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta 812/1998

## **Tutkintotodistuksen voi säädösten mukaan saada seuraavilla tavoilla**

Tutkinto suoritetaan osoittamalla tutkintotilaisuuksissa Opetushallituksen päättämässä tutkinnon perusteissa vaadittu ammattitaito. Tarvittaessa järjestetään tutkintoon valmistavaa koulutusta. Koulutuksen järjestäjä huolehtii näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisen, tutkinnon suorittamisen ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistamisesta.

## **Pohjakoulutusvaatimukset**

Näyttötutkinnon suorittaminen on ammattitaidon hankkimistavasta riippumaton. Tutkintoon osallistujalle ei ole asetettu muodollisia koulutusvaatimuksia.