



- Organisation betrieblicher Abläufe

1.1 -1.5 Arbeitsplatz einrichten; Arbeitsabläufe planen; Einsatz und Pflege von Werkzeugen; Arbeitssicherheit; Umweltschutz			
Kompetenzstufe	Kompetenzen	Fertigkeiten	Kenntnisse
<b>Hilfskraft</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie richten ihren Arbeitsplatz so ein, dass sie die ihnen übertragenen tagesaktuellen Aufgaben zügig und fachrecht ausführen können.</li> <li>- Sie stimmen ihr berufliches Handeln mit den Geschäftsprozessen ab.</li> <li>- Bei der Arbeitsausführung beachten sie einschlägige Vorschriften zum Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sind in der Lage, den Arbeitsplatz so einzurichten, dass die tagesaktuellen Aufgaben zur Versorgung und Lagerung von Pflanzen und Schnittware sowie zur Vorbereitung zum Verkauf fachgerecht ausgeführt werden können.</li> <li>- handhaben Werkzeuge sachgerecht unter Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen</li> <li>- sorgen für Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennen die Geschäftsabläufe im Blumengeschäft und sind über ihre Aufgaben informiert</li> <li>- Wissen welche Werkzeuge zur Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben einzusetzen sind</li> <li>- Wissen wie handelsübliche Pflanzen zu behandeln und zu lagern sind</li> <li>- Kennen die zur Gestaltung floraler Werkstücke benötigten Hilfsmaterialien und Naturstoffe</li> <li>- Kennen die bei der Ausführung der Arbeitsaufgaben zu beachtenden Vorschriften zur Arbeitssicherheit und zum Umweltschutz.</li> </ul>
<b>Blumenverkäuferin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sie reagieren auf Veränderrungen im Geschäftsverlauf (tägliches Abverkauf, Verkaufswoche, Kampagnen zu besonderen Anlässen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- richten den Arbeitsplatz so ein, dass die Ware verkaufsfördernd präsentiert wird und Kundenaufträge ausgeführt werden können</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennen Abläufe der Verkaufswoche und der für die Branche wichtigen Kampagnen</li> </ul>

<b>Floristin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sind in der Lage aus dem aktuellen Geschäftsverlauf heraus Arbeitsabläufe umzudisponieren</li> <li>- leiten Hilfskräfte bei der Organisation von betrieblichen Abläufen an</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beobachten die Absatzentwicklung und den Warenbestand</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennen die Informations- und Kommunikationsstrukturen, um betriebliche Abläufe an den Geschäftsverlauf anpassen zu können</li> </ul>
------------------	--	---	---