



Informationsveranstaltung Revision

Floristin/Florist EFZ und EBA

Zeitplan Revision Florist/Floristin EFZ und EBA

- **2021:** Erarbeitung Qualifikationsprofil (Übersicht der Handlungskompetenzen, Berufsbild)
- **2022:** Erarbeitung Bildungsverordnung und Bildungsplan
- **Juni 2022:** Präsentation bei der Kommission Berufsentwicklung (KBE) der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (Kantone)
- **August 2022:** Anhörung der Branche, SBFI-Ämterkonsultation (Bund)
- **Ab 2023:** Umsetzung der Bildungsverordnung und des Bildungsplans (Schullehrplan, Ausbildungsprogramm für die üK, Ausbildungsprogramm Betriebe, QV)
- **August 2024:** Start der Ausbildung nach Totalrevision
 - **2026:** Erstes QV EBA nach neuer Bildungsverordnung & Bildungsplan
 - **2027:** Erstes QV EFZ nach neuer Bildungsverordnung & Bildungsplan

Änderungen EFZ und EBA

Mehr Gewicht auf:

- Verkauf: Anlässe, Alltagsfloristik und Zusatzverkäufe
Auftritt in den sozialen Medien und Kommunikation mit Kundinnen und Kunden (Kundenbindung)
- EFZ: Integration einer Fremdsprache in den berufskundlichen Unterricht (Bili-Konzept)
- Bessere Abstimmung zwischen EBA und EFZ
- Bessere Lernortkoordination
- Umstellung auf Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen

	Handlungskompetenzbereiche	Handlungskompetenzen
EFZ	5	19
EBA	5	16

Übersicht der Handlungskompetenzen EFZ

↓ Handlungskompetenzbereiche		→ Handlungskompetenzen			
a	Beschaffen und Lagern von Waren	a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen	a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften	a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern	
b	Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte	b1: Florale Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren	b2: Pflanzen und Schnittblumen pflegen	b3: Blumenfachgeschäft einrichten und Produkte verkaufsfördernd präsentieren	b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen
c	Beraten von Kundinnen und Kunden	c1: Produkte und floristische Gestaltungen bewerben	c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen	c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten	c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken
d	Abwickeln von floristischen Aufträgen	d1: Floristische Aufträge über verschiedene Verkaufskanäle entgegennehmen	d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleitungen für Anlässe entgegennehmen und die Kundinnen und Kunden bei der Vorbereitung begleiten	d3: Verkaufspreise für Produkte, floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen	d4: Offerten für floristische Gestaltungen und Dienstleistungen erstellen
e	Realisieren von floristischen Gestaltungen	e1: Räumlichkeiten im Hinblick auf floristische Gestaltungen farblich und stilistisch analysieren	e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten	e3: Floristische Gestaltungen und Ambiente für festliche Anlässe und Trauerfeiern realisieren	e4: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen

Übersicht der Handlungskompetenzen EBA

↓ Handlungskompetenzbereiche		→ Handlungskompetenzen			
a	Beschaffen und Lagern von Waren	a1 Waren für das Blumenfachgeschäft unter Anleitung einkaufen	a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften	a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern	
b	Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte	b1: Florale Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren	b2: Pflanzen und Schnittblumen pflegen	b3: Produkte im Blumenfachgeschäft verkaufsfördernd präsentieren	b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen
c	Beraten von Kundinnen und Kunden	c1: Einzelne Produkte und floristische Gestaltungen nach Vorlage bewerben	c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen	c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten	c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken
d	Abwickeln von floristischen Aufträgen	d1: Floristische Aufträge entgegennehmen	d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleitungen für tägliche und wiederkehrende Anlässe entgegennehmen	d3: Verkaufspreise für Produkte, einfache floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen	
e	Realisieren von floristischen Gestaltungen	e1: Technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen nach Auftrag vorbereiten	e2: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen		

Qualifikationsverfahren

EFZ	%	Zeit	Bemerkungen
VPA	40	8h	Fallnote
Berufskennntnisse	20	3h	
Allgemeinbildung	20		
Erfahrungsnote	20		

EBA	%	Zeit	Bemerkungen
VPA	60	7h	Fallnote
Allgemeinbildung	20		
Erfahrungsnote	20		

Lernortkoordination

FloristIn EFZ	1. Sem.			2. Sem.			3. Sem.			4. Sem.			5. Sem.			6. Sem.		
	Betrieb	UK	BFS	Betrieb	UK	Bfs	Betrieb	UK	Bfs	Betrieb	UK	Bfs	Betrieb	UK	Bfs	Betrieb	UK	Bfs
a) Beschaffen und Lagern von Waren																		
a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen	E	1	E	E	2	V	E	3	V	E		V	E	4	V	§		VWVn
a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften	E	1	E	E			§	3	V									Vn
a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern	E	1	E	§					V									Vn
b) Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte																		
b1: Geschnittene Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren	E	1	E	§											V			Vn
b2: Pflanzen und geschnittene Werkstoffe pflegen	E			E	2	E	E		V	E		V	E		V	§		VWVn
b3: Blumenfachgeschäft einrichten und Produkte verkaufsfördernd präsentieren				E			E			E		E	§	4	V			Vn
b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen	E/§	1	E/V															Vn
c) Beraten von Kundinnen und Kunden																		
c1: Produkte und floristische Gestaltungen bewerben	E			E	2	E	E		V	§				4	V			VWVn
c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen	E		E	E	2	V	E	3	V	E			§	4				Vn
c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten	E		E	E	2	V	E	3	V	E		V	§	4	V			Vn
c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken	E	1	E	E	2	V	E		V	E		V	§					Vn
d) Abwickeln von floristischen Aufträgen																		
d1: Floristische Aufträge über verschiedene Verkaufskanäle entgegennehmen	E			E	2	E	E		V	E		V	E			§		Vn
d2: Bestellungen von floristischen Gestaltungen und Dienstleistungen für Anlässe entgegennehmen und die Kundinnen und Kunden bei der Vorbereitung begleiten					2		E	3		E		E	E	4	V	§		Vn
d3: Verkaufspreise für Produkte, floristische Gestaltungen und Dienstleistungen berechnen	E			E	2		E			E		E	E	4	V	§		Vn
d4: Offerten für floristische Gestaltungen und Dienstleistungen erstellen												E		E	§			Vn
e) Realisieren von floristischen Gestaltungen																		
e1: Räumlichkeiten im Hinblick auf floristische Gestaltungen farblich und stilistisch analysieren										E		E	E	4	V	§		VWVn
e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten	E	1	E	E	2	V	E	3	V	E		V	E	4	V	§		VWVn
e3: Floristische Gestaltungen und Ambiente für festliche Anlässe und Trauerfeiern realisieren	E	1	E				E	3		E		E	E	4	V	§		VWVn
e4: Floristische Gestaltungen für den täglichen Verkauf anfertigen	E	1	E	E	2	V	E	3	V	E		V	§	4	V			VWVn

Lernortkoordinationstabelle als Ausgangspunkt

Ausbildung am Lernort Betrieb



Betriebliches Ausbildungsprogramm

Ausbildungsplanung Betrieb - Floristin / Florist - 18.12.2023 - Einblick

Version 18.12.2023

HKB > HK/LZ		1. Lehrjahr		2. Lehrjahr		3. Lehrjahr	
		1. Sem	2. Sem	3. Sem	4. Sem	5. Sem	
Beschaffen und Lagern von Waren							
a1	Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen	Inhalte / Themen	Inhalte / Themen	Inhalte / Themen	Inhalte / Themen	Inhalte / Themen	
a1.1	kontrollieren systematisch den Lagerbestand der technischen und gestalterischen Hilfsmittel im Blumenfachgeschäft. (K3)	Technische und gestalterische Hilfsmittel des Betriebs für die Arbeitsweisen Binden und Stecken Lager des Betriebs kennenlernen	Technische und gestalterische Hilfsmittel des Betriebs für die Arbeitsweisen Pflanzen, Schichten, Klemmen und Stellen Lagerbestand kontrollieren und fehlende Artikel melden			Technische und gestalterische Hilfsmittel in Bezug auf festliche Floristik anwenden	
a1.2	erstellen eine Einkaufsliste anhand der Kundenaufträge, des täglichen Bedarfs, des Lagerbestandes und des vorgegebenen Budgets. (K3)		Einkaufsliste für technische Hilfsmittel anhand des Lagerbestands erstellen	Einkaufsliste zu einer einfachen floristischen Gestaltung nach Kundenauftrag erstellen			
a1.3	ordnen die Waren der Einkaufsliste den entsprechenden Lieferanten zu. (K4)		Rhythmus des betrieblichen Wareneingangs kennenlernen				
a1.4	führen Bestellungen telefonisch oder per Mail zuverlässig aus. Dazu verwenden sie die botanischen Namen und die Handelsnamen. (K3)	Werkstoffe mit Handelsnamen benennen und die botanischen Namen zuordnen	Botanische Namen von: - Geschnittenen Werkstoffe (Schnittblumen, Schnittgrün, Blütensträucher) - Balkon- und Kübelpflanzen	Botanische Namen von: - Balkon- und Kübelpflanzen - Pflanzen mit Fruchtschmuck - Trockene Werkstoffe (Zapfen) - Geschnittene Werkstoffe (Schnittgrün,	Botanische Namen von: - Topfpflanzen Einfache Warenbestellung telefonisch oder per Mail ausführen	Botanische Namen von: - Trockene Werkstoffe - Topfpflanzen Warenbestellung telefonisch oder per Mail	
a1.5	kaufen Waren vor Ort unter Berücksichtigung von Preis, Qualität, Saisonalität, Angebot (Blumentage) und Herkunft. (K5)		Betriebsinterne Lieferanten und Produzenten kennen Saisonalität und Regionalität der Werkstoffe/Herkunft kennen und darüber Auskunft geben			Alltäglichen Einkauf mit der vorgesetzten Person planen und durchführen	




Seite 1

Lerndokumentation

LERNBOKUMENTATION FLORISTIN/FLORIST EFZ

Semester 1 / Bericht 1

Reinigung des Arbeits- und Verkaufsbereichs

 Datum	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
 Name Lernende/-r	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
 Name Berufsbildner/-in	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

- 6 Berichte pro Semester
- Vorgegebene Themen
- Einleitende Fragen
- Beschreibung des Arbeitsvorgangs
- Reflexionsteil
- Bezug andere Lernorte > Wissen verknüpfen
- Kurze Rückmeldung Berufsbildner/-in

Bildungsbericht (1)

Bildungsbericht für Florist/in

Semester	1	2	3	4	5	6	7
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Lernende Person	Klicken oder tippen Sie hier, um einzugeben.
<input type="checkbox"/> Lehrbetrieb	Klicken oder tippen Sie hier, um einzugeben.
<input type="checkbox"/> Lehrberuf	Klicken oder tippen Sie hier, um einzugeben.
<input type="checkbox"/> Verantwortliche/-r Berufsbildner/-in	Klicken oder tippen Sie hier, um einzugeben.

Handlungskompetenzen und Bereiche

A) Beschaffen und Lagern von Waren	A	B	C	D	N
a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeld und der Produkte					
b1: Geschnittene Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b2: Pflanzen und geschnittene Werkstoffe pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b3: Blumenfachgeschäft einrichten und Produkte verkaufsfördernd präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C) Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeld und der Produkte					
c1: Produkte und floristische Gestaltungen bewerben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D) Abwickeln von floristischen Aufträgen					

Bildungsbericht (2)

Methoden / Sozial- und Selbstkompetenz

	A	B	C	D
1.2 Arbeitsqualität Genauigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Arbeitsmenge, Arbeitstempo Zeitaufwand für sachgerechte Ausführung der Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 Arbeitstechnik Arbeitsplatzgestaltung / Einsatz der Mittel / Reflexion der Aufträge / Rückfragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Vernetztes Denken und Handeln Verstehen und Nachvollziehen von Arbeitsabläufen und -prozessen/ Eigene Beiträge/ Verbesserungsvorschläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Umgang mit Mitteln und Betriebseinrichtungen Ökologisches Verhalten / Materialverbrauch / Entsorgung/Sorgfalt/Pflege der Einrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Lern- und Arbeitsstrategie Bewusste Steuerung der eigenen Lernprozesse/Prozesse und Sachverhalte erklären und präsentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1 Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Zusammenarbeit Beitrag zum Betriebsklima/Ehrlichkeit/ Umgang mit Kritik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Beurteilen der Ausbildung durch die lernende Person

Zufriedenheit der Ausbildung	sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	genügend <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				
Betreuung durch den Berufsbildner/die Berufsbildnerin	sehr gut <input type="checkbox"/>	gut <input type="checkbox"/>	genügend <input type="checkbox"/>	ungenügend <input type="checkbox"/>
Bemerkungen:				

Ausbildung am Lernort üK



ük - Neuigkeiten

- Stärkere Gewichtung des Verkaufs
- Mehr Techniken zur Erarbeitung floristischer Gestaltungen
- Integration des Themas Auftritt in und Umgang mit den sozialen Medien
- Erhöhung Anzahl üK-Tage

	Aktuell	Neu
EFZ	9	12
EBA	6	8

ük - Aufteilung

Sem	EBA	Dauer	EFZ	Dauer
1	Einführung, Alltagsfloristik	2	Einführung, Alltagsfloristik	2
2	Kundenkontakt, Beratung, Einführung Verkauf, Alltagsfloristik	2	Social Media, Kundenkontakt, Beratung, Einführung Verkauf, Alltagsfloristik	3
3	Alltagsfloristik, Social Media, Beratung, Verkauf, Verkaufsförderung	2	Trauerfloristik, Beratung, Verkauf	3
3	Trauerfloristik, Beratung, Verkauf	2		
			Festliche Floristik, Beratung und Verkauf	4
Total		8 T/J		12 T/J

ük-Ausbildungsprogramm

Kursprogramm für den üK 1

Zeit der Durchführung	1. Lehrjahr, 1. Semester
Kursdauer	2 Tage
Teilnehmende	Max. 7-8 pro Kurs
Kursort	ük-Zentrum
Arbeitsmittel/Arbeitswerkzeug	Floristenmesser, schwarzer Finelin
Arbeitskleidung	Geschlossene Schu

Handlungskompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • a1: Waren für c • a2: Eingänge • a3: Waren im B • b1: Geschnittene • b4: Räumliche • c4: Produkte un • e2: Konzept, te • e3: Floristische kreieren • e4: Floristische
Leistungsziele	a1.1 ordnen techn a1.4 wenden die bc (K3)

Tag 1: Titel	Einstieg in die Floristik, Arbeitsweise Binden
Tagesinhalt	Einführung Gestaltungslehre Gestalterische und technische Hilfsmittel Herkunft von geschnittenen Werkstoffen Erarbeiten von ersten floristischen Gestaltungen Einführung und Pflege im Umgang mit Werkstoffen und Werkzeug Arbeitssicherheit und Unfallverhütung
Bezug Berufskennnisse	Herkunft von Blumen, Labels, Saisonalität und Regionalität von Werkstoffen
Transfer in die Praxis	Arbeitsaufträge nach Beobachtungsbogen ausführen

Inhaltliche Konkretisierung	Unterrichtsform / Hilfsmittel	Richtzeit
A <ul style="list-style-type: none"> - Begrüssung - Wer sind wir? - Wo sind wir? - Informationen (Mittagessen, Pausen, Tagesende etc.) - Tagesablauf vorstellen 	Frontal, Plenum	30 Min.
V <ul style="list-style-type: none"> - Was haben Sie im Betrieb bisher gemacht? Erfahrungen? - Erwartungen an die üK? 	Plenum, Einzelarbeit	15 Min.
I <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitssicherheit, Unfallverhütung - Erste Hilfe etc. - Schutzmassnahmen, Arbeitskleidung 	Plenum/Partnerarbeit	20 Min.
V <ul style="list-style-type: none"> - Dossier Arbeitssicherheit ausfüllen 	Einzelarbeit/Partnerarbeit	15 Min.
I <ul style="list-style-type: none"> - Etiketten analysieren (Herkunft der Werkstoffe) - Warenprüfung anhand des Lieferscheins - Abfalltrennung / Abfallentsorgung / Wieder-/Weiterverwertung 	Plenum (Vorgang des Auspackens)	20 Min.
I <ul style="list-style-type: none"> - Unterschiedliche Bedürfnisse der geschnittenen Werkstoffe beim Rüstvorgang/Anschnitt - Arbeitsplatz einrichten 	Demonstration anhand verschiedener Werkstoffe	70 Min.

Ausbilden am Lernort Berufsfachschule



Lernort Berufsfachschule

Lektionentafel EFZ

Unterricht	1.LJ	2.LJ	3.LJ	Total
a. Berufskennnisse				
- Beschaffen und Lagern von Waren				
- Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte	60	60	40	160
- Beraten von Kundinnen und Kunden				
- Abwickeln von floristischen Aufträgen	40	40	60	140
- Realisieren von floristischen Gestaltungen	100	100	100	300
Total Berufskennnisse	200	200	200	600
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	360	360	360	1080

Lektionentafel EBA

Unterricht	1.LJ	2.LJ	Total
a. Berufskennnisse			
- Beschaffen und Lagern von Waren			
- Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfeldes und der Produkte	60	60	120
- Beraten von Kundinnen und Kunden			
- Abwickeln von floristischen Aufträgen	40	60	100
- Realisieren von floristischen Gestaltungen	100	80	180
Total Berufskennnisse	200	200	400
b. Allgemeinbildung	120	120	240
c. Sport	40	40	80
Total Lektionen	360	360	720

Lehrplan Berufsfachschule (1)

Handlungskompetenzbereich a: Beschaffen und Lagern von Waren

1. Lehrjahr 1. Semester

Handlungskompetenz a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen

Floristinnen und Floristen EFZ erstellen anhand der Kundenaufträge, des täglichen Bedarfs, des Lagerbestandes und des vorgegebenen Budgets eine Einkaufsliste. Bei Blumen und Pflanzen berücksichtigen sie das Angebot, die Saisonalität und Regionalität. Die Liste führen sie übersichtlich und klar strukturiert (Fachbegriffe, Markenprodukte etc.). Sie kennen die handelsüblichen Bezugsquellen und ordnen die Ware entsprechend zu. Anschliessend bestellen sie die definierte Ware telefonisch, per Mail oder suchen sie vor Ort aus.

Semester 1

18 Lektionen

Handlungskompetenzen	
a Beschaffen und Lagern von Waren	
a1: Waren für das Blumenfachgeschäft einkaufen	•
a2: Eingegangene Waren im Blumenfachgeschäft kontrollieren und beschriften	•
a3: Waren im Blumenfachgeschäft lagern	•
b: Vorbereiten und Pflegen des Arbeitsumfelds und der Produkte	
b1: Geschnittene Werkstoffe für den Verkauf vorbereiten und deren Qualität kontrollieren	•
b4: Räumlichkeiten des Blumenfachgeschäfts reinigen und pflegen	•
c: Beraten von Kundinnen und Kunden	
c2: Kundinnen und Kunden im Blumenfachgeschäft empfangen	•
c3: Kundinnen und Kunden zu Angeboten und floristischen Gestaltungen beraten	•
c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken	•
e: Realisieren von floristischen Gestaltungen	
e2: Konzept, technischen Aufbau und Werkstoffe für floristische Gestaltungen vorbereiten	•

Situation

Damit ich die täglichen Arbeitsaufträge im Lehrbetrieb ausführen kann, muss ich die Werkstoffe, Produkte und Hilfsmittel mit den Fachbegriffen benennen können.

Bezug Betrieb

- Welche technischen und gestalterischen Hilfsmittel sind im Lehrbetrieb für die Arbeitsweisen Binden und Stecken vorhanden?
- Beim alltäglichen Wareneingang die Etiketten oder den Lieferschein kontrollieren
- Werkstoffe mit Handelsnamen benennen und die botanischen Bezeichnungen zuordnen

Bezug üK

- Etiketten analysieren > Handelsnamen der verarbeiteten Werkstoffe benennen
- Werkstofflisten für die im üK erarbeiteten floristischen Gestaltungen erstellen
- Herkunft der Werkstoffe anhand der erarbeiteten floristischen Gestaltungen

Lehrplan Berufsfachschule (2)

a1.1 unterscheiden technische und gestalterische Hilfsmittel und erklären deren Einsatzgebiete. (K4) L6

- Benennen und unterscheiden von technischen und gestalterischen Hilfsmitteln
- Einsatzmöglichkeiten sowie Vor- und Nachteile von technischen und gestalterischen Hilfsmitteln aufzeigen

a1.4 wenden die botanischen Namen und die Handelsnamen von Werkstoffen in einer Bestellung an. (K3) L12

- Botanische Namen von geschnittenen Werkstoffen (saisonal, kurzen Überblick geben über die Herkunft der Werkstoffe)
- Handelsnamen
- Nomenklatur
- Botanische Symbole
- Wuchsformen und Lebensdauer von Pflanzen

Bezug zu anderen Handlungskompetenzen:

	Mit b1.1 zusammen unterrichten	
b1.1 begründen die Wichtigkeit einer korrekten Vorbereitung der geschnittenen Werkstoffe in Bezug auf die Haltbarkeit. (K4)		
Arbeitsform (Sozialform): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einzel-/Partnerarbeit 	Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lernstrategien: Wie kann ich mir die botanischen Namen merken? ▪ Wie kann ich Fachbegriffe lernen? Welche Verknüpfungen nützen mir? ▪ Ökologisches Denken fördern 	Good practice: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technische und gestalterische Hilfsmittel sowie Werkstoffe sind in der Schule vorhanden (Anschauungsmaterial), Lernende ordnen sie zu, beschriften sie und nennen die Einsatzmöglichkeiten ▪ Angaben zu technischen und gestalterischen Hilfsmitteln im Internet finden (Links, Webseiten)



Fremdsprache

Handlungskompetenz c4: Produkte und floristische Gestaltungen verkaufen und einpacken

Leistungsziel Betrieb

- c4.8 verabschieden die Kundinnen und Kunden wertschätzend und nach geschäftsüblichen Regeln mit einfachen Sätzen in einer zweiten Landessprache oder Englisch. (K3)

Leistungsziel Berufsfachschule

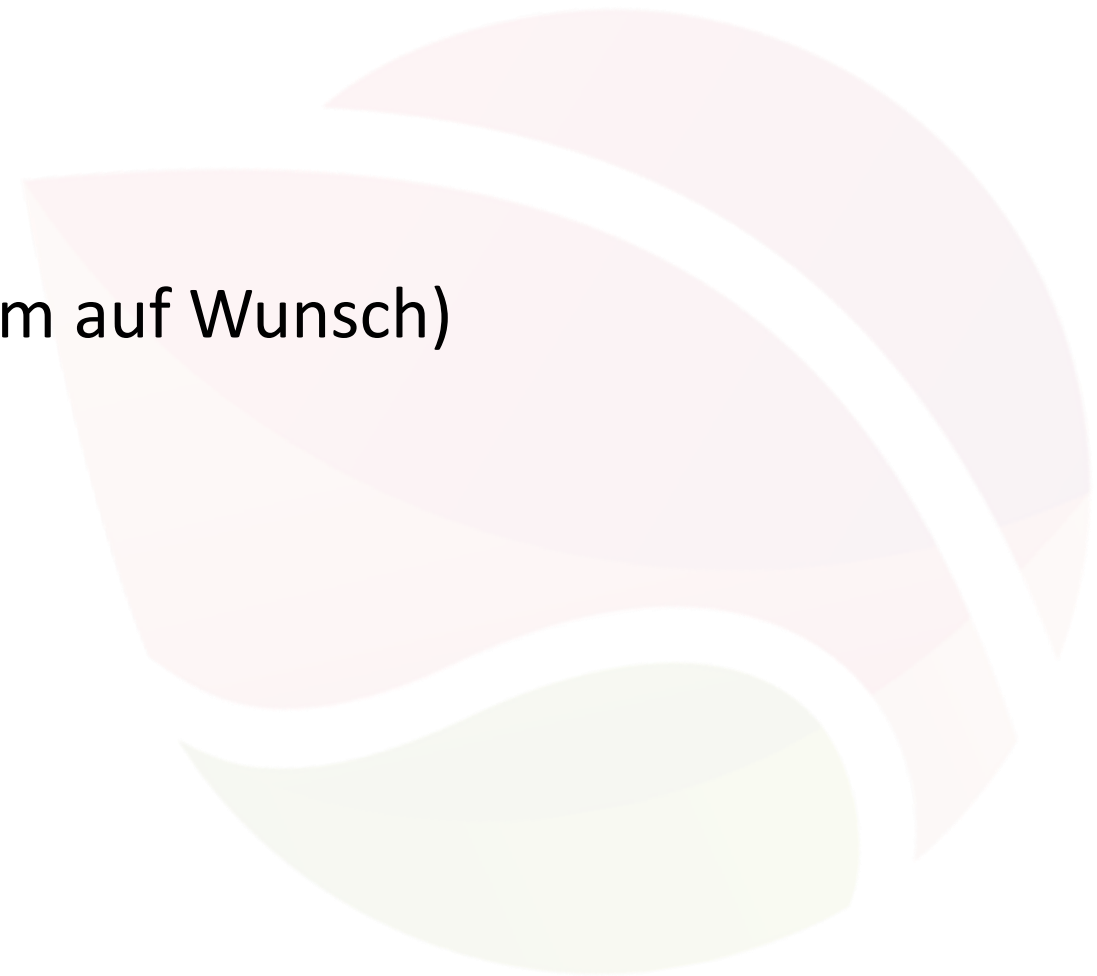
- c4.8 wenden die wichtigsten Punkte der Kundenverabschiedung im Verkaufsgespräch an. Sie verwenden dabei einfache Sätze in einer zweiten Landessprache oder Englisch (K3)

Leistungsziel überbetrieblicher Kurs

- c4.8 wenden die wichtigsten Punkte der Kundenverabschiedung in Verkaufssituationen an. Sie verwenden dabei einfache Sätze in einer zweiten Landessprache oder Englisch. (K3)

Nationales Lehrmittel

- Auf Kurs
- 1. Lehrjahr ist bald finalisiert
- Publiziert auf EduBase (online, Papierform auf Wunsch)







Vielen Dank für
Ihre
Aufmerksamkeit