

”Grøn kreativ salgsmedarbejder ”



Dorthe Vembye
Lærer- Kold College

Beskrivelse af individuelt tilrettelagt erhvervsuddannelse til

Grøn kreativ salgsmedarbejder

Grøn kreativ salgsmedarbejder er en individuelt tilrettelagt erhvervsuddannelse, der er godkendt under §15.stk.3 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, og som er sammensat af en salgsmæssige merkantil del samt en faglig del fra gartneruddannelsens hovedforløb. Uddannelsen er derfor skræddersyet til branchen med de ønsker og krav, der er stillet til denne profil. Uddannelsen til Grøn kreativ medarbejder er udarbejdet i et samarbejde mellem Kold College, Tietgenskolen og branchen.

Fra branchen har repræsentanter fra Danske Havecentre, Plantorama samt Home and Garden deltaget.

Formål og opdeling

1. Uddannelsen til Grøn kreativ salgsmedarbejder har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- Salg, visualisering og eksponering af prydplanter til have og bolig.
- Kundekendskab og kundeservice.
- Plantekendskab og navngivning af planter til have og bolig.
- Vejledning i pasning og pleje af prydplanter til have og bolig.
- Udvikling af produkter med planter i forhold til tidens tendenser og behov.

Derudover kvalificeres eleven gennem teoriundervisningen og den praktiske oplæring til at indgå i forskellige samarbejdsrelationer på arbejdspladser, hvor der skal eksponeres planter.

Varighed

2. Uddannelsens hovedforløb varer som udgangspunkt 2 år i en vekselvirkning mellem skole og praktik. Skoleundervisningen i hovedforløbet varer 20 uger fordelt på mindst 2 skoleperioder. Uddannelsen er bygget op af 6 skoleperioder/moduler, der kan tages med max tre sammenhængende perioder/moduler i forlængelse af hinanden, med en samlet varighed på max 10 uger. Alle skoleperioder er organiseret i temaer, således hver skoleperiode kan tages uafhængigt af hinanden og i vilkårlig rækkefølge. Med undtagelse af den sidste, der samtidig udgør en afsluttende prøve.

Der udarbejdes inden uddannelsesaftalens begyndelse en personlig uddannelsesplan for den enkelt elev. Dette gøres i samarbejde mellem elev, skole og virksomhed. Uddannelsesplanen indeholder detaljeret beskrivelse af såvel skoleperioder som praktikperioder og lægges på Uddata på Kold. Se afsnittene om praktikperioders og skoleperioders konkrete indhold.

Administrative forhold

Der indgås uddannelsesaftale mellem en elev og en virksomhed. Uddannelsesaftalen registreres på Kold College.

Skolens Uddannelsesadministration kan oplyse om det aktuelle antal elever under uddannelse. Eleven oprettes ved start på hovedforløbet på Kold College.

Godkendelse af praktikvirksomhederne

Kold College vurderer hver enkelt praktikvirksomhed (læreplads) efter de samme principper som normalt anvendes ved godkendelse af praktikvirksomheder, dvs.

- Om virksomheden vil kunne gennemføre praktikuddannelsen i overensstemmelse med de praktiskmål, der er fastsat i beskrivelsen om uddannelse til ”Grøn kreativ salgsmedarbejder”.
- En faglig kvalificeret medarbejder, der enten har drevet/ været ansat i virksomheden i mere end 5 år eller som er uddannet gartner eller salgsassistent.

Til brug for denne vurdering er der indhentet oplysninger ved hjælp af et oplysningsskema. Ved tvivlsspørgsmål evt. en besigtigelse af stedet.

Oplysningspligt

Kold College og Tietgenskolen offentliggør nærværende plan på deres hjemmesider, inden den første elev påbegynder uddannelsen. Uddannelsesaftaler med hver enkelt elev fremsendes på normal vis til relevante parter. Kold College sender link til planen til UVM's postkasse.

Lokalt rådgivende udvalg

Der vil blive sammensat et lokalt/rådgivende udvalg vedr. uddannelsen til "Grøn kreativ salgsmedarbejder", da der ikke er et fagligt udvalg for uddannelsen. Ud over de to skoler vil der være repræsentanter fra Danske Havecentre, Plantorama samt Home and Garden.

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet, skal eleven have erhvervet et grundforløb fra det merkantile område, gartneruddannelsen, eller fra anden relevant erhvervsuddannelse.

Kompetencer m.v. i hovedforløbet

4. Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

- Eleven kan sælge og eksponere have- og stueplanter
- Eleven kan vejlede forbrugeren i pasning og pleje af have- og stueplanter
- Eleven kan tænke bæredygtigt og følge med tidens trend
- Eleven kan planlægge og udføre sæsonprægede events i butikken
- Eleven kan inddrage viden om branchens arbejdspladskultur, forretningsgange, værdikæder samt afsætningsforhold i det praktiske arbejde med salg af planter.

- Eleven kan anvende digitale teknologier og værktøjer samt løse opgaver med et digitalt perspektiv.
- Eleven kan inddrage kreative og innovative løsninger til at visualisere og indrette butikken, så den bliver spændende og tidssvarende
- Eleven kan rådgive og vejlede kunder i forhold til hensigtsmæssige plantevalg
- Eleven kan identificere og navngive planter i detailhandel.
- Eleven kan foretage den daglige pasning af inden- og udendørs planter i detailhandel under hensyntagen til minimering af spild.
- Eleven kan forestå indkøb af planter og andre varer til detailhandel og inddrage viden om markedsføring, afsætning og vareflow samt anvende branchens fagterminologi.
- Eleven kan forestå markedsføring på baggrund af viden om målgrupper, trends, markedsføringskanaler m.m. ved salg af planter i detailhandel, digitalt eller engrossalg.

Godskrivning

5. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervs erfaring og tidligere uddannelse sker efter reglerne i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Afsluttende prøve

6. Uddannelsen afsluttes med en prøve.

Som en del af den sidste skoleperiode, afholder skolen en afsluttende prøve. Den afsluttende prøve består af en mundtlig eksamination som varer 30 min inkl. votering. Prøven tager udgangspunkt i elevens projektdokumentation samt spørgsmål inden for uddannelsens kompetencemål.

Eksaminationsgrundlaget

En projektdokumentation udarbejdet af eleven ud fra et case oplæg, hvor eleven udarbejder en problemstilling og et løsningsforslag for egen virksomhed. Opgaven løses individuelt i den sidste uge af den sidste skoleperiode.

Bedømmelsesgrundlaget

Projektdokumentationen, samt den mundtlige præstation.

Elevens præstation bedømmes med en karakter, hvor projektdokumentationen vægter med en tredjedel og den mundtlige del tæller to tredjedel.

Eleven bedømmes med en samlet karakter for helheden i opgaveløsningen.

Bedømmeskriterierne

- At eleven ud fra en behovsanalyse kan identificere et aktuelt ”problem” i egen virksomhed
- At eleven kan fremsætte løsningsforslag i forhold til det identificerede ”problem”
- At eleven kan visualisere/beskrive processen fra ide til skitse/mockup eller produkt
- At eleven kan præsentere sin dokumentation med korrekt brug af fagterminologien fra branchen
- At eleven kan vurdere eget løsningsforslag i forhold til økonomi, forbruger, arbejdsforhold, sikkerhed og bæredygtighed.

For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have opnået et karaktergennemsnit på mindst 2,0 af alle fag i hovedforløbet.

Ved uddannelsens afslutning skolen et uddannelsesbevis påtegnet uddannelsens titlen ***Gron kreativ salgsmedarbejder.***

Fagfordeling i hovedforløbet

Uddannelsen 20 ugers skolefag er fordelt på følgende perioder. () angiver hvilket modul faget afvikles på – tallet før () angiver varigheden på modulet,

Fag	Skole Periode Modul 1 - 8 8 uger	Skole Periode Modul 9 – 10 2 uger	Skole Periode Modul 11-18 8 uger	Skole Periode Modul 19-20 2 uger	Uger i alt 20 uger
Branchekundskab, salg og servise	1 (1)				1
Salg - personligt salg			1 (11)		1
Produkt og sortiment	1 (6) + 0,4 (8) (inde)		1(12) + 0,6 (16) (ude)		3
Økonomi	1 (5)				1
Visuel merchandise	1 (7)				1
Trends og livstil			1 (15)		1
Vareeksponering og events				1 (19)	1
It i butikken		1 (9)			1
Butiksopbygning			1 (14)		1
Design F – stil form og farve	1 (3)			0,5 (20)	1,5
Plantekundskab og plantepleje	1 (2)		1 (13)		2
Indendørs beplantning	1 (4) + 0,6 (8) (inde)		0,4 (ude) 16)		2
Økologi og bæredygtighed		1 (10)			1
Haveplanlægning			1(17) + 1(18)		2
Fagprøve				0,5 (20)	0,5
I alt:	8	2	8	2	20

Bedømmelse og eksamen

Fag	Skole Periode Modul 1-8 8 uger	Skole Periode Modul 9-10 2 uger	Skole Periode Modul 11-18 8 uger	Skole Periode Modul 19-20 2 uger	Uger i alt 20 uger
1)Branchekundskab, salg og servise	Standpunkt (1)				1
2)Salg - personligt salg			Standpunkt (11)		1
3)Produkt og sortiment	Delkarakter (6) Delkarakter (8)		Delkarakter (12) Standpunkt (18)		3
4)Økonomi	Standpunkt (5)				1
5)Visuel merchandise	Standpunkt (7)				1
6)Trends og livstil			Standpunkt (15)		1
7)Vareeksponering og events				Standpunkt (19)	1
8)It i butikken		Standpunkt (9)			1
9)Butiksopbygning			Standpunkt (14)		1
10) Design F – stil form og farve	Delkarakter (3)			Standpunkt (20)	1,5
11)Plantekundskab og plantepleje	Delkarakter (2)		Standpunkt(13)		2
12)Indendørs beplantning	Delkarakter (4) Delkarakter (8)		Standpunkt (16)		2
13Økologi og bæredygtighed		Standpunkt (10)			1
14)Haveplanlægning			Delkarakter (17) Standpunkt (18)		2
15)Projektskrivning Eksamens projekt				Eksamen (20)	0,5

I forberedelse og gennemførelse af eksamen/fagprøve indgår Design F med 0,5 uge samt projektskrivning med 0,5 uge.

Temainddelte moduler

Der arbejdes med temainddelte moduler som varer en uge hver.

Modul 1-4 udgør en skoleperiode på 4 uger

Modul 4-8 udgør en skoleperiode på 4 uger

Modul 9-10 udgør en skoleperiode på 2 uger

Modul 11-14 udgør en skoleperiode på 4 uger

Modul 15 – 18 udgør en skoleperiode på 4 uger

Modul 19-20 udgør en skoleperiode på 2 uger (perioden indeholder den afsluttende prøve)

Skoleperioderne kan tages både kontinuerligt eller i anden rækkefølge. Arbejdsgiver og elev kan vælge mellem at tage 4, 8 eller 10 uger ad gangen, alt efter hvad der passer butikken bedst.

Modulerne kan, hvis der er behov for det, tages individuelt, for dem der skulle mangle ved sygdom, barsel, forskudt forløb m.v. Hvert modul afsluttes med en cases, som udløser en bedømmelse. På den måde er det målet, at gøre undervisningen fleksibel for alle, og samtidig skal den enkelt kun koncentrere sig om et emne ad gangen, og kan derfor fordybe sig i det. Ved at samle indholdet på den enkelt modul i en samlet case, der skal løses eller belyses, er det målet at der bliver en sammenhæng i det lærte og et konkret brugbart ”produkt” der kan relateres til egen virksomhed.

Fag, temaer og indhold

Modul 1: (Gartner)

12000 Branchekundskab, salg og servise (1)

- Introduktion til branchen – arbejdskultur og normer i branchen
- Vejen fra producent til forbruger
- Indkøb, indkøbskæder, grossister, afsætning, varesortiment, varegrupper, indkøbspriser og beregning af avancer, markedsføring og salgsfremmende metoder.
- Lagerstyring og svind
- Nethandel og digital markedsføring
- Case: Plan over den aktuelle praktikplads varesortiment, indkøbskæder, avancer, kundeunderlag, lagerkapacitet, afsætningsmuligheder, markedsføringsmetoder samt salgsfremmende metoder.

Modul 2: (Gartner)

3008 Plantekundskab og plantepleje (1)

- Plantekundskab
- Planternes opbygning
- Identifikation og navngivning af stue og haveplanter
- Kendskab til stue- og haveplanters livsbetingelser, herunder forebygge sygdomme og skadedyr.
- Case i plantekundskab, navngivning samt identifikation af stueplanter/haveplanter

Modul 3: (Grundfag)

Design F, stil form og farver (1)

- Komposition (form, farve, overflade og bevægelser)
- Fra ide til færdigt produkt
- Designprocesser
- Grafisk design
- Stilhistorie
- Farvelærer
- Case i stil, form, farve og design proces

Modul 4: (Gartner)

1088 Indendørs beplantning (1)

- Grundregler for fremstilling af plantedesign -indendørs og udendørs beplantning
- Plantearrangementer
- Større beplantninger
- Plantestylinger
- Kendskab til indendørs planter – identifikation af aktuelle stueplanter
- Kendskab til skadedyr og sygdomme i aktuelle planter til boligen
- Pasning og vedligeholdelse af indendørs plantedesigns/plantearrangementer til boligen
- Case i identifikation af stueplanter, sygdomme og skadedyr samt plantedesign/beplantninger primært med stueplanter.

Modul 5: (Salgsass.)

10015 Økonomi (1)

- Butikkens nøgletal
- Butiksdrift beregning af indtægter, udgifter og budget
- Moms/skat
- Avancer
- Beregning af brutto og nettofortjeneste (bruttoavance)
- Case i nøgletal og bruttofortjeneste

Modul 6 (Salgsass.)

10097 Produkt og sortiment (1)

- Værdikæde som produkter gennemløber fra produktion til forbruger
- Navngivning/skiltning af plantesortiment - stueplanter til boligen
- Tilbehør/assesories
- Emballering og indpakning
- Produkters rationelle egenskaber - fx kvalitet, design og bæredygtighed
- Udvikling af sortimentet med udgangspunkt i forbrugernes behov
- Case med varegrupper og navngivning

Modul 7: (Salgsass.)

10014 Visuel merchandise (1)

- Visuel varerepræsentation – vinduer/salgsopstillinger
- Grundregler for opstilling
- Brændpunkt/gyldne snit
- Blikfang
- Proportioner
- Inventar/podier
- Skiltning, farve- og lyssætning
- Skitsetegning – grundskitse
- Case i visuel varerepræsentation

Modul 8: (Salgsass + gartner)

10097 Produkt og sortiment (0,4) + 1088 Indendørs beplantning (0,6)

- Eksposering af varegrupper til boligen /plantedesign/beplantning/assesories
- Nytænkning i butikken
- Nye produkter i forhold til købemotiver, samfundsudvikling.
- Plan over varegrupper i områder med stueplanter
- Plantearrangementer/Plantestylinger
- Case i plantedesign indendørs

Modul 9: (Salgsass)

9977 IT i butikken (1)

- Kendskab til butikkens IT –systemer
- Søge informationer og nøgletal i butikkens IT-system
- Søge varer og kunder på butikkens IT- system
- E- handel/netbutik
- Kundevejledning i e-handel
- Regler for e-handel

- Kendskab til digital markedsføring/digitale platforme
- Digitale løsninger i butikken for inspiration til forbrugeren
- Case i butikkens IT-system/digitale løsninger i butikken

Modul 10: (Gartner)

12024 Økologi og bæredygtighed (1)

- Økologi og økologiske dyrkningsmetoder
- Kompost og komposteringsprocesser
- Kendskab til biologisk bekæmpelse
- Miljøvenlige planter
- Miljøvenlige og bæredygtige produkter
- Bæredygtige løsninger i butikken/centeret i forhold til energi, affald, vand og giftstoffer/kemikalier.
- Kundevejledning i miljøvenlige og bæredygtige planteløsninger og produkter.
- Case i økologi og bæredygtighed

Modul 11: (Salgsass.)

9994 Salg – personligt salg (1)

- Salg, kundekendskab, kundeunderlag, købemotiver, behovspyramide, kundesegmenter.
- Personligt salg, salgsfremmende kommunikation, mersalg/impulskøb
- Salgsfremmende aktivitet i butikken
- Salgsmæssig problemstilling i egen virksomhed
- Købevaner/motiver i forhold til trends og livstil med butikkens kundeunderlag
- Salg af nye produkter på nettet
- Nye markedsførings strategier
- Case omkring salg/personligt salg

Modul 12 (Salgsass.)

10097 Produkt og sortiment (1)

- Eksposering af varegrupper til haven
- Navngivning af sortimenter til haven, inden for stauder, buske/træer, roser, sæson planter/udplantning, løg og knolde samt bær og frugttræer
- Nyttænkning i butikken – innovative løsninger
- Nye produkter i forhold til købemotiver og samfundsudvikling
- Plan over varegrupper i afdelingen med haveplanter
- Case om indpakning/emballering, og plan over aktuelt varesortiment.

Modul 13: (Planteskolegartner)

3008 Plantekundskab og plantepleje (1)

- Plantepleje med fokus på udendørs planter
- Vejledning i forhold til dyrkning og vedligeholdelse af buske træer og studer.
- Kendskab til vækstforhold/jord
- Kendskab til ernæring/gødningsforhold
- Lysforhold og vanding
- Beskæring
- Redegøre for buske, træers og stauders karakteristiske udseende og anvendelsesmuligheder.
- Minimering af spild i butikken
- Skadedyr og sygdomme
- Case i plantepleje af haveplanter

Modul 14 (Salgsass.)

9965 Butiksopbygning (1)

- Planlægning af butiksretning/salgsarealer både inden for og udendørs
- Vareeksponering – A – B - C placeringer
- Gangarealer/indgange
- Inventar og salgstiltag både indendørs og udendørs
- Planlægning af større udstillinger og events i butikken
- Case i butiksindretning og planlægning af dette.

Modul 15 (Salgsass.)

10008 Trends og livstil (0,6) Indendørs beplantning (0,4)

- Aktuelle trends og livstilsformer blandt forbrugerne
- Plantedesign der er fremstillet og eksponeret i forhold til aktuelle trends og livsformer hos forbrugeren.
- Case med eksempler på plantedesign/beplantninger til have og bolig i forhold til aktuelle trends og livstilsformer.

Modul 16: (Salgsass + gartner)

10097 Produkt og sortiment (0,6) + 1088 Indendørs beplantning (0,4)

- Plantenavne/plantesortiment i forhold til haveplanter
- Plantedesign/beplantninger med haveplanter/plantesortiment
- Vækstforhold og vedligeholdelse af plantedesign eller beplantninger med haveplanter/udendørs produkter
- Case i forhold til fremstilling af plantedesign og grundregler for dette

Modul 17 (Planteskolegartner)

3006 Haveplanlægning (1)

- Havens historie

- Stilarter i haven
- Haveplan
- Havebesøg
- Case med oplæg til havedesign i forhold til stil og tidsepoke

Modul 18 (Planteskolegartner)

3006 Haveplanlægning (1)

- Vejledning til anlæg af mindre have/terrace i forhold til stil, form og farve samt pris.
- Sammensætte planter til en mindre have ud fra forskellige vækstbetingelser og plejebehov.
- Ide og skitsetegning med plan over planteforslag og navne
- Tilbud og prisoverslag
- Case med samlet havetegning (It- program) planteliste med navne samt vejledende pris

Modul 19 (Salgsass.)

10010 Vareeksponering og events (1)

- Events i butikken/havecenteret
- Årskalender eller plan over events/arrangementer i havecenter/butik
- Eksponering af årstidsbestemte produkter og assesories
- Plantedesigns og tilbehør til tema- eller årstidsbestemte events
- Case omkring events i havecenter eller butik
- Oplæg om fagprøve – problemstilling?

Modul 20 (Salgsass + Planteskolegartner)

Grundfag design F fra skitse til færdigt produkt - dokumentation + afsluttende projekt

- Ideskitse – dokumentation
- Problemstilling
- Valg af produkt/sortiment til fagprøven
- Afsluttende projektcase – fagprøve
Case med en problemstilling omkring aktuel vareeksponering i egen virksomhed!

Praktikperioder

I praktikdelen af uddannelsen, skal eleven modtage en alsidig oplæring i de enkelte discipliner, arbejdsopgaver og funktioner. Praktikforløbene i virksomheden skal tilrettelægges, så skoleundervisningen og praktikken supplerer hinanden. Eleven skal videreudvikle de færdigheder og rutiner, der er indlært i den forudgående skoleperiode samt lære de discipliner, som alene forekommer i den enkelte virksomhed.

På praktikforløbene skal eleven have arbejdsopgaver af stigende sværhedsgrad og selvstændighed, og beskæftiges med de i erhvervet forekommende arbejdsmetoder, discipliner og værktøjer. Der skal opnås tilstrækkelig rutine til, at eleven efter endt uddannelse kan påtage sig at udføre arbejde som "Grøn kreativ salgsmedarbejder" i branchen.

Eleven skal selvstændigt og i samarbejde med andre i praktikuddannelsen planlægge relevante arbejdsopgaver og indgå i samarbejde med de øvrige ansatte. Ved forskellige forekommende arbejdsopgaver skal eleven have mulighed for at vælge korrekte og rationelle arbejdsmetoder samt oplæres i at kvalitetsbedømme eget arbejde. Eleven skal i praktikperioden have adgang til den i erhvervet anvendte lovgivning, regler, normer, anvisninger og faglitteratur.

Praktikvirksomheden skal drøfte praktikerklæringen med eleven og afholde mindst én samtale i hver praktikperiode med den enkelte elev om arbejdsindsats og udvikling i praktikperioden. Formålet med uddannelsessamtalerne er at vejlede og motivere eleven for uddannelsen, at sikre at eleven oplæres i de forskellige arbejdsområder, og at sikre sammenhæng mellem praktik- og skoleperioder.

På første samt mellem skoleperioderne får eleven af skolen forskellige oplæg som skal undersøges eller analyseres til brug på efterfølgende skoleperiode og fremlægges af den enkelte elev. Der laves for den enkelt en logbog på dette!

Praktikmål:

Indkøb og salg:

- Eleven kender til butikkens indkøbskæder/leverandører og er med til at indkøbe og prissætte produkter i butikken/virksomheden.
- Eleven kender til butikkens/virksomheden avancer, og kan beregne en konkret udsalgspris på forskellige produkter.
- Eleven er medvirkende til personligt salg gennem kundeservice, kunderådgivning og kundevejledning i butikken/virksomheden.
- Eleven kender og har indblik i butikkens/virksomhedens kundeunderlag og kundesegment.
- Eleven kender og er med til at udvikle på butikkens/virksomhedens markedsføringsstrategier.
- Eleven har kendskab til og kan arbejde med butikkens/virksomhedens lagerstyring og eventuelle svind.

Økonomi:

- Eleven kender eller kan få indblik i butikken/virksomhedens nøgletal, indtægter og udgifter og kan være med til at arbejde med et budget/driftsregnskab.
- Eleven kender eller kan få kendskab til butikkens netto- og bruttofortjeneste i procent, og kan være med til at beregne dette.

Sortiment:

- Eleven kender til butikkens/virksomhedens sortiment af planter inde og ude
- Eleven kan navngive og sortsbestemme de væsentlige sortimentsgrupper inden for planter i butikken/virksomheden, og øver dette i sit daglige arbejde.

Vareeksponering:

- Eleven kan være medvirkende til at arbejde med eksponering af planter og andre produkter i butikken/virksomheden i forhold til salgsfremmende tiltag, som salsopstillinger, salgspladser, vinduer, gangarealer, indretning af butikkens/virksomhedens områder inde og ude, samt salg på nettet eller anden salgsfremmende måde.
- Eleven kan medvirke til at planlægge og udvikle på ideer til events eller årstidsbestemte salgsfremmede tiltag/arrangementer.

Plantekundskab og vedligeholdelse af planter:

- Eleven kan bistå til den daglige pasning og pleje af planter i virksomheden/butikken i forhold til vanding, gødning og vækstforhold.
- Eleven kan få kendskab til sygdomme og skadevolder i butikkens/virksomhedens produkter, og kan handler på hvad der skal sætte i værk, hvis dette skulle være tilfældet.
- Eleven kan bistå ved beskæring og rådgivning omkring dette.
- Eleven kan bistå med vejledning til kunden om pasning og pleje samt skadedyrsbekæmpelse af butikkens/virksomhedens planter.

Økologi og bæredygtighed:

- Eleven kender eller kan få kendskab til butikkens/virksomhedens strategi for bæredygtige eller økologiske produkter samt salg af disse.
- Eleven kender eller kan få kendskab til butikkens/virksomhedens egen strategi for bæredygtighed og miljø.
- Eleven tilegner sig kendskab til, anvendelse af samt kan rådgive kunder i biologisk bekæmpelse.

It:

- Eleven kan bistå med anvendelse af butikkens IT samt digitale platforme og løsninger, men henblik på at være med til at udvikle på dette felt, samt til eksponering af butikkens/virksomhedens profil og produkter på nettet.

Personlige færdigheder:

- Eleven kan alene og/eller som del af et team løse faglige problemer i relation til det praktiske arbejde i butikken/virksomheden.
- Eleven kan reflektere over egne arbejds- og læreprocesser og tage ansvar for styrkelse af egen læring