

Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2010

Nr. 211

ausgegeben am 25. August 2010

Verordnung

vom 17. August 2010

über die berufliche Grundbildung Floristin/Florist mit Fähigkeitszeugnis (FZ)¹

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, [LGBL 2008 Nr. 103](#), verordnet die Regierung:

I. Gegenstand und Dauer

Art. 1

Berufsbezeichnung und Berufsbild

1) Die Berufsbezeichnung ist Floristin/Florist.

2) Floristinnen/Floristen verfügen über die grundlegenden Kenntnisse und Fähigkeiten, um pflanzliche Werkstoffe wie Schnittblumen und Pflanzen zu behandeln, zu pflegen und zu verarbeiten. Dabei beherrschen sie die entsprechenden Techniken und setzen Werkstoffe und Hilfsmittel fachgerecht, ökologisch sinnvoll sowie den Bedürfnissen der Kundinnen und Kunden entsprechend ein. Sie sind fähig, Kundinnen und Kunden umfassend zu beraten, das Angebot und die Dienstleistungen zu präsentieren und zu verkaufen.

Um die einzelnen Arbeiten kompetent und kundenorientiert ausführen zu können, verfügen Floristinnen/Floristen über soziales Engagement und Interesse für organisatorische Aufgaben. Sie denken und handeln kunden-

orientiert und zeichnen sich durch handwerkliche und gestalterische Fähigkeiten aus.

Art. 2

Dauer und Beginn

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- 2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.
- 3) Inhaberinnen und Inhabern eines Berufsattests Floristin/Florist BA wird das erste Jahr der beruflichen Grundbildung angerechnet.

II. Ziele und Anforderungen

Art. 3

Kompetenzen

- 1) Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 beschrieben.
- 2) Sie gelten für alle Lernorte.

Art. 4

Fachkompetenz

Die Fachkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a) Verkauf;
- b) Floristik;
- c) Botanik;
- d) Gestalten.

Art. 5

Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a) Arbeitstechniken und Problemlösen;
- b) prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln;
- c) Informations- und Kommunikationsstrategien;
- d) Lernstrategien;
- e) kundenorientiertes Verkaufsverhalten;
- f) kreatives Denken und Handeln;
- g) Präsentationstechniken.

Art. 6

Sozial- und Selbstkompetenz

Die Sozial- und Selbstkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- a) eigenverantwortliches Handeln;
- b) lebenslanges Lernen;
- c) Kommunikationsfähigkeit;
- d) Konfliktfähigkeit;
- e) Teamfähigkeit;
- f) Umgangsformen und Auftreten;
- g) Belastbarkeit.

III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 7

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

IV. Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

Art. 8

Anteile der Lernorte

1) Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an vier Tagen pro Woche.

2) Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 1080 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 120 Lektionen.

3) Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt mindestens neun und höchstens zwölf Tage zu acht Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

Art. 9

Unterrichtssprache

1) Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache.

2) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in einer Fremdsprache ist empfohlen.

3) Die Regierung kann andere Unterrichtssprachen zulassen.

V. Bildungsplan und Allgemeinbildung

Art. 10

Bildungsplan

1) Der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitete und vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Bildungsplan gilt in Liechtenstein als anerkannt.

2) Der Bildungsplan führt die Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 wie folgt näher aus:

- a) Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b) Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c) Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.

d) Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

3) Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a) die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b) die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- c) die Qualifikationsbereiche und die Erfahrungsnote, die im Notenausweis nach Art. 21 Abs. 3 genannt werden und für die Wiederholungen nach Art. 19 zählen;
- d) die Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz.

4) Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung für Floristin/Florist mit Titel, Datum und Bezugsquelle.

Art. 11

Allgemeinbildung

Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

VI. Anforderungen an die Anbieter der betrieblich organisierten Grundbildung

Art. 12

Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Floristin/Florist mit Fähigkeitszeugnis und mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) gelernte Floristin/gelernter Florist und mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung auf der Tertiärstufe.

Art. 13

Höchstzahl der Lernenden

- 1) In einem Betrieb darf eine lernende Person ausgebildet werden, wenn:
 - a) eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin/ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 % beschäftigt wird; oder
 - b) zwei entsprechend qualifizierte Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigt werden.
- 2) Tritt eine lernende Person in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung ein, so kann eine weitere lernende Person ihre Bildung beginnen.
- 3) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.
- 4) Als Fachkraft gilt, wer über ein Fähigkeitszeugnis im Fachbereich der lernenden Person oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.
- 5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

VII. Lern- und Leistungsdokumentation

Art. 14

Im Betrieb

- 1) Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.
- 2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation mindestens einmal pro Quartal. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.
- 3) Sie oder er hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

Art. 15

In der schulischen Bildung und in der schulisch organisierten Grundbildung

Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

VIII. Qualifikationsverfahren

Art. 16

Zulassung zum Qualifikationsverfahren

1) Zum Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung gewachsen zu sein.

2) Von der beruflichen Praxis, die nach Art. 46 Abs. 3 BBG für die Zulassung zu einem Qualifikationsverfahren verlangt ist, müssen mindestens drei Jahre im Bereich der Floristin/des Floristen erworben worden sein.

Art. 17

Gegenstand, Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens

1) Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 erworben worden sind.

2) In der Abschlussprüfung werden die nachstehenden Qualifikationsbereiche wie folgt geprüft:

- a) Praktische Arbeit im Umfang von acht bis zwölf Stunden. Die lernende Person muss im Rahmen einer vorgegebenen Arbeit oder in gestellten Situationen zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

- b) Berufskennnisse im Umfang von vier Stunden. Die lernende Person wird schriftlich oder sowohl schriftlich wie mündlich befragt. Wird eine mündliche Prüfung durchgeführt, so dauert diese höchstens eineinhalb Stunden.
- c) Allgemeinbildung: Die Abschlussprüfung richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

Art. 18

Bestehen, Notenberechnung und Notengewichtung

1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mit der Note 4 oder höher bewertet wird; und
- b) das Mittel aus der Note des Qualifikationsbereichs "Berufskennnisse" und der Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts mindestens 4 beträgt; und
- c) die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung sowie der gewichteten Erfahrungsnote.

3) Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe aller Semesterzeugnisnoten des berufskundlichen Unterrichts.

4) Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a) praktische Arbeit: doppelt;
- b) Berufskennnisse: einfach;
- c) Allgemeinbildung: einfach;
- d) Erfahrungsnote: einfach.

Art. 19

Wiederholungen

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

2) Wird das Qualifikationsverfahren ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so wird die bisherige Erfahrungsnote beibehalten. Wird der berufskundliche Unterricht während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählt nur die neue Erfahrungsnote.

Art. 20

Spezialfall

Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung nach dieser Verordnung erworben, so wird statt der Erfahrungsnote der Qualifikationsbereich Berufskennntnisse eingesetzt.

IX. Ausweise und Titel

Art. 21

Fähigkeitszeugnis

1) Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält ein Fähigkeitszeugnis.

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Floristin FZ/Florist FZ" zu führen.

3) Im Notenausweis werden aufgeführt:

- a) die Gesamtnote;
- b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie die Erfahrungsnote.

X. Kommission für Berufsentwicklung und Qualität für Floristinnen/Floristen

Art. 22

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität für Floristinnen/Floristen obliegt.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 23

Übergangsbestimmungen

1) Lernende, die ihre Bildung als Floristin/Florist vor dem 1. Januar 2008 begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab.

2) Wer die Lehrabschlussprüfung für Floristin/Florist bis zum 31. Dezember 2012 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

Art. 24

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage der Kundmachung in Kraft.

Fürstliche Regierung:
gez. *Dr. Renate Müssner*
Regierungsrätin

[1](#) *17204 Floristin/Florist*