

FÖRESKRIFT 60/011/2000

YRKESEXAMEN
I INFORMATIONS- OCH
BIBLIOTEKSTJÄNST

GRUNDER FÖR
FRISTÅENDE EXAMEN

YRKESEXAMEN I INFORMATION- OCH BIBLIOTEKSTJÄNST

EXAMENSGRUNDER

UTBILDNINGSTYRELSSEN 2000

Pärm: Universitetstryckeriet
Innehåll: Oy Edita Ab
Helsingfors 2000

ISBN 952-13-0797-8



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

DNR 60/011/2000

FÖRESKRIFT **Iakttas som förpliktande**

DATUM **29.8.2000**

Giltighetstid
fr.o.m. 1.9.2000 tillsvidare

De stadganden på vilka befogenheten att
utfärda föreskriften bygger

L 631/1998 13 § 2 mom

F 812/1998 1 § 1 mom

Upphäver Föreskrift Nr 46/011/99
Ändrar Föreskrift Nr

GRUNDERNA FÖR YRKESEXAMEN I INFORMATION- OCH BIBLIOTEKSTJÄNST

Utbildningsstyrelsen har fastställt grunder för yrkesexamen informations- och bibliotekstjänst. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 1.9.2000 tillsvidare.

Utbildningsanordnare som ordnar utbildning som förbereder för examen eller för del därav skall göra upp och godkänna en läroplan för utbildningen med beaktande av vad som bestämts i dessa grunder. Som en del av den förberedande utbildningen skall ordnas prov som utvisar yrkesskickligheten.

Examenskommissionen, examensarrangören och utbildningsanordnaren kan inte lämna grunderna för examen obeaktade eller avvika från dem.

Om de uppgifter som skall antecknas på betygen och om betygsmodellerna samt om grunderna för uppgörandet av de personliga studieprogrammen bestäms separat.

Generaldirektör

JUKKA SARJALA
Jukka Sarjala

Undervisningsråd

SEPPO HYPPÖNEN
Seppo Hyppönen

INNEHÅLL

Kapitel 1

Syftet med fristående examina och målen för dem	
1 § Fristående examina	
2 § Förberedande utbildning för fristående examina	
3 § De allmänna grunderna för sättet av påvisa yrkesskicklighet och för bedömning av examensprestationerna	8

Kapitel 2

Uppbyggnaden av examen	8
1 § Delarna i examen	8

Kapitel 3

Yrkesskicklighet som krävs i examen och grunderna för bedömningen.....	9
1 § Allmänna kunskapskrav för examen.....	9
a) Krav på yrkeskunnandet.....	9
b) Allmänna mål för bedömningen av yrkeskunnandet.....	9
c) Hur yrkeskunnandet påvisas.....	9
2 § Organisationens verksamhet.....	10
a) Krav på yrkeskunnandet.....	10
b) Föremål och kriterier för bedömningen	10
c) Hur yrkeskunnandet påvisas.....	11
3 § Kundarbete.....	12
a) Krav på yrkeskunnandet.....	12
b) Föremål och kriterier för bedömningen	12
c) Hur yrkeskunnandet påvisas.....	13
4 § Materialhantering	13
a) Krav på yrkeskunnandet.....	13
b) Föremål och kriterier för bedömningen	14
c) Hur yrkeskunnandet påvisas.....	15
Verksamhet.....	15
Krav på yrkeskunnandet.....	15
Föremål och kriterier för bedömningen	16
Hur yrkeskunnandet påvisas.....	17

Kapitel 1

SYFTET MED FRISTÅENDE EXAMINA OCH MÅLEN FÖR DEM

1 § FRISTÅENDE EXAMINA

De fristående examina är inte beroende av det sätt på vilket man förvärvat sig sin yrkesskicklighet. Det kunnande som examinanderna har skaffat sig genom utbildning, i arbetslivet eller genom sina intressen behandlas som en helhet, så att detta kunnande kan användas när den erfordrade yrkesskickligheten skall påvisas vid de fristående yrkesproven.

De fristående examina är modulära till sin struktur. De utgörs av uppgiftshelheter, som baseras på arbetslivet och dess utvecklingsbehov och som präglas av det som förenar verksamheten med den teoretiska grunden, av mångsidig yrkesskicklighet och av att arbetsprocessen integreras med resultaten av den. Varje del av en examen utgör ett delområde av yrkeskompetensen, som kan lyftas ut ur den naturliga arbetsprocessen och bilda en självständig helhet som kan bedömas. De fristående yrkesproven arrangeras och avläggs flexibelt för en examensdel i sänder. Examinandernas mål kan också vara att endast avlägga en eller flera delar av en examen, inte hela examen.

Grunden för beskrivningen av kraven på yrkesskicklighet är den kvalifikationsbestämning som anses vara lämpligast för yrkesområdet. Beskrivningen koncentreras på kraven för branschens centrala funktioner, behärskning av verksamhetsprocessen och omfattande yrkespraxis. I kraven ingår också de för arbetslivet nödvändiga språkkunskaperna och sociala färdigheterna.

2 § FÖRBEREDANDE UTBILDNING FÖR FRISTÅENDE EXAMINA

Systemet med fristående examina ställer inte examinanderna inför förhandsvillkor i fråga om utbildning. Emellertid avläggs dessa examina i allmänhet i samband med något slag av förberedande utbildning.

Den som anordnar förberedande utbildning skall fastställa läroplanen för utbildningen enligt examensgrunderna. Utbildningen och de fristående yrkesprov som ingår i den skall läggas upp enligt examensdelarna. Det åligger utbildningsanordnaren att arrangera de fristående yrkesproven som en del av den förberedande utbildningen. Till de studerandes skyldigheter hör att delta i dessa prov i samband med studierna.

De gemensamma studier, som ingår i en grundexamen som avläggs som grundläggande yrkesutbildning, är inte obligatoriska i en utbildning som förbereder för en grundexamen som avläggs som en fristående examen. Målen för dessa studier beaktas dock i tillämpliga delar i läroplanen och i arrangemangen för undervisningen.

3 § DE ALLMÄNNA GRUNDERNA FÖR SÄTTET AV PÅVISA YRKESKICKLIGHET OCH FÖR BEDÖMNING AV EXAMENSPRESTATIONERNA

Bedömningen av de fristående yrkesproven baserar sig på metodisk insamling av material, beslutsfattande och dokumentering angående examinandernas yrkesmässiga och arbetsrelaterade färdigheter, som jämförs med de i examensgrunderna fastställda kraven på yrkesskicklighet och med bedömningskriterierna. Tyngdpunkten vid bedömningen ligger på det praktiska arbetet och arbetsmetoderna. Färdigheterna eller kunnandet bedöms i allmänhet direkt enligt motsvarande arbete.

Miljön för de fristående yrkesproven skall vara så realistisk och naturlig som möjligt. Vid bedömningen tillämpas mångsidigt olika kvalitativa bedömningsmetoder såsom iakttagelser, intervjuer, frågor och portföljer samt självbedömning och gruppbedömning. De fristående yrkesproven läggs upp enligt examensdelarna så att man vid proven kan bedöma om examinanden uppfyller de centrala kraven på behärskning av yrket.

Bedömningsobjekten anger de kompetensområden som ägnas speciell uppmärksamhet vid bedömningen. Objekten hänför sig till de centrala färdigheterna och till behärskning av den teori som ligger till grund för arbetet samt till behärskning av arbetsmetoder, arbetsutrustning, material och arbetsprocesser. Såväl objekten för bedömningen som bedömningskriterierna härleds ur kraven på yrkesskicklighet för motsvarande examensdel. Kriterierna för bedömningen baserar sig på bedömningsobjekten och de anger och preciserar prestationer på olika nivåer. Bedömningskriterierna utgör trösklar med vilkas hjälp det är möjligt att differentiera kompetensnivån.

Kapitel 2

UPPBYGGNADEN AV YRKESEXAMEN I INFORMATION- OCH BIBLIOTEKSTJÄNST

1 § Delarna i examen

Yrkesexamen i biblioteks- och informationstjänst består av tre obligatoriska delar. Examinanden kan därtill fritt välja in en företagsamhetsdel i examen.

Obligatoriska examensdelar:

- Organisationens verksamhet
- Kundarbete
- Materialhantering

Valfri del:

- Företagsamhet

Yrkesexamen i informations- och bibliotekstjänst är avsedd för personer som arbetar vid allmänna bibliotek, vetenskapliga eller specialbibliotek, bibliotek vid skolor och andra läroanstalter eller vid företag eller andra organisationer med basuppgifter som gäller hantering av informationsmaterial, kundservice och användning av datanät.

Kapitel 3

YRKESSKICKLIGHET SOM KRÄVS I EXAMEN SAMT GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

1 § Allmänna yrkeskunskapskrav för examen

a) Krav på yrkeskunnandet

De som utövar informationsarbete fungerar i ett serviceyrke som förutom goda elementära yrkeskunskaper och kännedom om branschen, organisationen och arbetsmiljön förutsätter sociala färdigheter, samarbetsförmåga och god kommunikationsförmåga. Arbetet sker i samverkan med de andra medlemmarna i arbetsgemenskapen och med olika kunder. Arbetet innefattar sökning, förmedling och produktion av information samt mellanmänsklig kommunikation. I arbetet betonas sakkunskap vid sökning och bedömning av material, konsultativ handledning av kunderna och snabb reaktionsförmåga. Även förmåga att kunna förnya sig är en ytterst värdefull egenskap hos dem som arbetar med informationstjänst.

b) Allmänna mål för bedömningen av yrkeskunnandet

Vid bedömningen av yrkeskompetensen beaktas följande:

- kännedomen om biblioteks- och informationstjänst
- beredskapen att fungera företagsamt och effektivt
- förmågan och viljan att utveckla sina yrkeskunskaper
- interaktionsförmågan och förmågan att delta i utvecklingen av arbetsgemenskapens verksamhet
- färdigheterna i kundservice
- det tekniska kunnande som arbetet förutsätter
- miljöansvaret
- inställningen till företagsverksamhet, samarbete, andra människor, jagutveckling och effektivitet.

c) Hur yrkeskunnandet påvisas

Det yrkeskunnande som krävs för yrkesexamen i biblioteks- och informationstjänst påvisas genom yrkesprov. Yrkesfärdigheterna och kunskaperna samt hur de tillämpas bedöms i autentiska arbetsmiljöer. Vid bedömningen används metoder som tillförlitligt preciserar nivån på examinandens yrkesskicklighet.

Proven bör vara omfattande och mångsidiga. De skall samtidigt mäta kunskapshelheter och olika komponenter i yrkeskunnandet. Vid valet av provmiljö bör man beakta att den kunskapsnivå som examen förutsätter uppnås.

Yrkesproven ordnas i huvudsak inom den egna organisationen. Man kan då använda uppgifter, planer och rapporter som ansluter sig till olika arbetssituationer. Även prov som examinanden själv sammanställt på sitt yrkeskunnande och uppgifter för utveckling av den egna verksamheten skall användas. Speciellt vid bedömningen av de personliga färdigheterna och utvecklingen av dem kan man utnyttja examinandens personliga analyser och utvecklingsplaner. Dessa kan vid behov kompletteras med skriftliga och muntliga uppgifter, förfrågningar och intervjuer. Det bästa bedömningsresultatet fås när flera metoder används parallellt.

2 § ORGANISATIONENS VERKSAMHET

a) Krav på yrkeskunnandet

Kraven på yrkeskunnandet för denna examensdel förutsätter att examinanden

- kan granska de centrala principerna i olika organisationers verksamhet och de faktorer som har betydelse för den och kan tillämpa principerna på till exempel sin egen arbetsgemenskap
- känner till branschens och arbetsgemenskapens förhållande till omvärlden och de förändringar som sker för att aktivt kunna arbeta med uppgifter som ständigt utvecklas
- känner till arbetsgemenskapens verksamhet i den mån som krävs för de egna arbetsuppgifterna och kan därmed bilda sig en uppfattning om sin roll och sitt ansvar i arbetsenhetens verksamhet
- kan bedöma och utveckla sitt yrkeskunnande och sitt arbete och självständigt förvärva kunskaper som fördjupar kunnandet
- förstår de centrala principerna för ekonomisk verksamhet och kan tillämpa dem på till exempel sitt eget arbete och sin arbetsgemenskap
- känner till den för arbetet centrala arbetslagsstiftningen och bestämmelserna om säkerhet i arbete, handlar miljömedvetet och kan dra försorg om arbetsmiljön och sin arbetsförmåga.

b) Föremål och kriterier för bedömningen

Vid bedömningen av denna examensdel bör följande beaktas:

- affärsmässigt tänkande och tillämpning på den egna organisationen
- insikt om verksamheten inom organisationen och dess nätverk
- bedömning och integrering av det egna arbetet i helheten
- vidareutveckling av yrkeskunnandet och arbetet.

Godkänd prestation

För att examensdelen skall avläggas med godkänt betyg förutsätts att examinanden

- är på det klara med informationstjänstens centrala uppgifter i samhället och hur branschen förändras och kan bedöma förändringarnas verkningar på arbetet och arbetsgemenskapen och fungera i enlighet med dem
- kan beskriva vad principerna för företags- och affärsverksamhet innebär i den egna organisationen och vad företagsamhet innebär samt bedöma sin egen organisation och verksamhet ur denna synvinkel
- inser betydelsen av sina egna yrkeskunskaper och arbetsinsatser för organisationens verksamhet, uppskattar sitt arbete och kan föra fram sitt eget kunnande och presterar arbete av god kvalitet
- har bekantat sig så noga med till exempel sin arbetsgemenskap att han eller hon kan beskriva organisationens struktur, verksamhetsprinciper och processer, produkter och tjänster samt marknaden och samarbetsnätet och vet hur dessa inverkar på organisationens verksamhet och det egna arbetet
- förmår upprätthålla och utveckla sin yrkesskicklighet och sitt arbete
- visar samarbetsförmåga i sitt arbete
- förstår de centrala principerna för ekonomisk verksamhet och kan i sitt arbete beakta vad som är lönsam verksamhet, hur organisationens intäkter uppkommer och hurdana kostnader verksamheten medför samt hur han eller hon i sitt eget arbete kan inverka på organisationens lönsamhet och ekonomiska resultat
- kan fungera såsom arbetstagarens och arbetsgivarens ansvar och plikter förutsätter, känner till den för arbetet centrala arbetslagstiftningen, kan fungera i enlighet med bestämmelserna om säkerhet i arbete, kan dra försorg om sin arbetsförmåga och vet var tilläggsinformation och expertservice vid behov finns att få.

c) Hur yrkeskunnandet påvisas

Yrkeskunnandet påvisas genom yrkesprov som i mån av möjlighet skall genomföras i autentisk arbetsmiljö, t.ex. inom examinandens egen organisation. Yrkesprovet bör innefatta arbetsuppgifter, verksamhetsrapporter, utredningar, utvecklingsförslag osv. och det kan kompletteras med till exempel kalkyler och samtal.

Examensdelen förutsätter yrkeskunskaper som kan mätas separat eller i samband med andra examensdelar i lämpliga provsituationer. Proven bör ansluta sig till examinandens verksamhet på arbetsplatsen.

Bedömningen av individuella faktorer skall utgå från examinandens förmåga att bedöma sitt eget sätt att fungera i arbetsgemenskapen. De metoder det blir fråga om är närmast självvärdering och jämförelser med andra samt diskussioner med sakkunniga. Syftet med bedömningen är inte att nå ett resultat där examinanden är god/dålig utan att examinanden skall kunna analysera sina utgångspunkter och dryfta sin utveckling ur ett kollegialt perspektiv. En del av prestationen kan bestå i att examinanden självständigt eller under sakkunnigledning tar fram en utvecklingsplan som främjar yrkeskunnandet.

3 § KUNDARBETE

a) Krav på yrkeskunnandet

Kraven på yrkeskunnande för denna examensdel är att examinanden

- förstår grunderna för en kundinriktad verksamhet och kundservicens betydelse för uppnåendet av arbetsgemenskapens mål samt kan fungera effektivt i sitt arbete
- uppskattar sitt kundarbete och kan motivera sina avgöranden utifrån arbetsrelaterade värderingar
- kan visa sitt kunnande, bedöma sina färdigheter att betjäna kunder och ta ansvar för att upprätthålla och vidareutveckla sina kunskaper
- kan beskriva arbetsgemenskapens värderingar när det gäller kunder och samarbetsnät och de verksamhetssätt som definieras av serviceidén och fungera i enlighet med dem i olika servicesituationer
- känner till biblioteks- och informationstjänstens kundgrupper, kundernas behov av informationstjänst och på sitt modersmål flytande kan ge kunderna råd och handledning gällande användningen av de allmännaste tjänsterna
- klarar av enkel handledning även på det andra inhemska och ett främmande språk
- kan utföra centrala fjärrtjänstuppgifter
- känner till de centrala lagbestämmelserna rörande biblioteks- och informationsbranschens kundserviceuppgifter och fungerar enligt dem
- kan planera och utarbeta guider, infoblad m.m. för arbetsplatsens informations- och utställningsverksamhet med hjälp av den nyaste tekniken
- agerar ansvarsfullt och miljömedvetet i sitt kundarbete.

b) Föremål och kriterier för bedömningen

Vid bedömningen av denna del skall följande beaktas:

- serviceandan
- ansvarsmedvetenheten
- flexibiliteten i kundarbetet
- interaktionsförmågan
- kunskaperna vid anskaffning av information
- utvecklingen av kundservicefärdigheterna.

Godkänd prestation

För att examensdelen skall avläggas med godkänt betyg förutsätts att examinanden

- känner till vad kundorientering i princip innebär inom biblioteks- och informationstjänsten och i de egna arbetsuppgifterna och vinnlägger sig om att följa principerna
- kan dryfta sina värderingar angående arbetet och motivera sina avgöranden i kundarbetet

- kan bedöma sitt yrkeskunnande samt dryfta och planera sin utveckling inom yrket och vet var man vid behov kan få sakkunnig hjälp med att fördjupa sina kunskaper
- känner organisationens verksamhetsidé och –mål, förstår vad de och kundarbetet betyder för verksamhetens kvalitet och effektivitet och kan handla i enlighet därmed
- kan handla självständigt och flexibelt i olika kundservicesituationer när det gäller t.ex. att bistå någon i informationssökning, handleda kunder vid användningen av apparater och sökande av material och information och arbeta i kundrådgivningen
- kan specificera och beskriva enhetens olika kundgrupper, kartlägga olika kunders behov och förväntningar och tillmötesgå dem även med hjälp av den nyaste tekniken, bl.a. vid när-, nät-, samlings- och fjärrtjänst
- kan på eget initiativ erbjuda kundinriktade lösningar vad gäller biblioteks- och informationstjänster
- kan självständigt söka information ur de centrala informationskällorna och utvärdera resultatet av informationssökningen
- kan på egen hand ta emot fjärrtjänstbeställningar och lokalisera materialet
- kan använda sitt modersmål flytande i kundbetjäningen
- klarar av enkla handledningsuppgifter på det andra inhemska och ett främmande språk, på språkkunskapsnivån 3
- förstår de viktigaste lagbestämmelserna rörande yttrandefrihet, offentlighet, datasekretess och upphovsmannarätt (kopiering) med tanke på kundbetjäningen och kan handla i enlighet med dem
- känner till principerna för visuell planering och textalstring och kan, även med hjälp av de allmännaste datatekniska programmen, producera och uppdatera guider och infoblad samt nätverk som behövs i enhetens informations-och utställningsverksamhet.

c) Hur yrkeskunnandet påvisas

Det yrkeskunnande som examensdelen förutsätter påvisas i autentisk arbetsmiljö. Yrkesproven består av arbetsuppgifter som är centrala inom yrket och där färdigheterna i kundservice är en väsentlig komponent. Provet kan kompletteras med bl.a. kalkyler, skriftliga alster och samtal.

4 § MATERIALHANTERING

a) Krav på yrkeskunnandet

Kraven på yrkeskunskaper för denna examensdel är att examinandena

- förstår informationsbegreppets dimensioner inom informationstjänstbranschen och kan i sitt eget arbete gestalta avgöranden som gäller innehållsproduktion, anskaffning och användning av informationsmaterial

- känner till parterna i produktionen och förmedlingen av material och anskaffningsprocesserna och kan fungera smidigt i olika interaktionssituationer
- känner till hur den centrala upphovsmannarätts- och avtalslagstiftningen angående anskaffning och användning av material inverkar på det egna arbetet
- känner till samlingarna inom sin egen organisation och utvecklingsprinciperna för dem
- behärskar det praktiska arbetet vid val och anskaffning av material
- känner till processerna för hantering av olika typers material och agerar miljömedvetet i sitt arbete
- känner till principerna för lagring av material och klarar av de vanligaste lagringsuppgifterna
- behärskar grunderna i användningen av organisationens datasystem i utlåningsövervakning samt lagring och sökning av information
- kan bedöma sitt yrkeskunnande och tar ansvar för dess vidareutveckling.

b) Föremål och kriterier för bedömningen

Vid bedömningen av denna examensdel beaktas följande:

- examinanden verkar enligt principerna för organisationens materialhantering
- examinandens tekniska kunnande när det gäller arbete med samlingar samt lagring och sökning av information
- examinandens färdigheter i att producera information.

Godkänd prestation

För att examensdelen skall avläggas med godkänt betyg förutsätts att examinanden

- visar att han/hon insett informationsbegreppets mångfald och betydelse i sitt arbete i samband med avgöranden om samlingsarbete samt utbud på, lagring av och sökning av information
- förstår den roll bibliotekets/organisationens samlingar spelar inom bakgrundsinstansens informationshantering och kan handla i enlighet med dess verksamhetsprinciper
- känner till innehållet i organisationens samlingar i huvuddrag samt principerna och metoderna för utveckling och utvärdering av dem och kan handla enligt kvalitetskraven för organisationens service
- känner till de väsentliga informationsproducenterna och –förmedlarna och deras verksamhetssätt och kan delta i anskaffningen av material
- kan i sitt arbete beakta de centrala bestämmelserna rörande anskaffningen och användningen, såsom upphovsmannarättigheterna vid publicering, utlåning och kopiering och avtalsrättsliga särdrag rörande olika typers material i den mån de ansluter sig till arbetsuppgifterna
- behärskar funktionerna inom organisationens bibliotekssystem i den omfattning inom vilken han/hon förutsätts kunna använda systemet inom kundservicen, utlåning av material, informationssökning, anskaffning av material, katalogisering, beskrivning av innehållet och vid annan hantering av samlings- och kunddata

- kan utnyttja de allmännaste databehandlingssystemen på en nivå som motsvarar kraven för datorkörkortet samt producerar språkligt korrekta handlingar och filer med hjälp av standarder
- kan självständigt sköta praktiska uppgifter som gäller materialets tillgänglighet samt organiserande, uppdatering, utvärdering och underhåll av samlingar
- handlar miljömedvetet i sitt arbete
- kan bedöma sitt yrkeskunnande och målmedvetet vidareutveckla det.

c) Hur yrkeskunnandet påvisas

Det yrkeskunnande som examensdelen förutsätter påvisas i autentisk arbetsmiljö. Yrkesproven består av för yrket centrala arbetsuppgifter och de kan kompletteras med skriftliga alster och diskussioner.

5 § FÖRETAGSAMHET

Företagsamhet är en examensdel som examinanden har rätt att fritt foga till sin examen.

a) Krav på yrkeskunnandet

Kraven på yrkeskunskaper för denna valbara examensdel är att examinanden

- vet vad det kräver att fungera som företagare. Examinanden kan analysera sina värderingar och sina personliga färdigheter som företagare och utifrån detta bedöma sin företagsamhet och ta fram en utvecklingsplan för sin företagarsamhet
- kan granska informationstjänstbranschen och de möjligheter och risker den innebär när det gäller att starta och utveckla företagsverksamhet
- känner till olika sätt att starta ett företag, kan tillsammans med experter ta fram en marknadsduglig affärsidé och vet hur den läggs till grund för planering och realisering av verksamheten
- vet hurdana ekonomiska, produktionsmässiga och psykiska resurser företagsverksamheten kräver och kan bedöma vad som behövs t.ex. med tanke på egen företagsverksamhet
- inser vilken väsentlig betydelse kundkontakter och andra samarbetsrelationer har för framgångsrik företagsverksamhet och kan utifrån detta utveckla relationerna
- förstår de viktigaste ekonomiska principerna för företagsverksamhet och handlar i enlighet med dem
- känner till den centrala lagstiftningen för företagsverksamhet
- kan skaffa de kunskaper och experttjänster som behövs för startandet av ett företag och i olika skeden av dess verksamhet.

b) Föremål och kriterier för bedömningen

Vid bedömningen av denna valbara examensdel beaktas följande:

- examinanden bedömer de egna företagarfärdigheterna och utvecklar planer som stödjer företagsamheten
- examinanden har omfattande kännedom om de grundläggande färdigheter som behövs för att starta ett företag och behärskar de frågor som är centrala
- examinanden utnyttjar experttjänster och informationskällor.

Godkänd prestation

För att examensdelen skall avläggas med godkänt betyg förutsätts att examinanden

- vet vilka färdigheter som främjar en framgångsrik företagarbana och kan bedöma sig själv och sin företagsamhet och uppnå slutsatser och avgöranden gällande utvecklingen som företagare
- kan utarbeta en utvecklingsplan för sin företagarverksamhet
- visar att han/hon litar till sina egna värderingar i avgöranden rörande företagsverksamheten
- uppskattar sitt yrkeskunnande och kan föra fram det
- har fördjupat sig i branschen så att han/hon kan granska de möjligheter dess framtidsvisioner och framtida utveckling samt marknadsläget erbjuder för startande av eget företag
- vet vilka alternativ den som inleder företagsverksamhet kan överväga och känner till vad som är allmänast i Finland , bl.a. företagsformerna, startandet av företag, ansvaret och erforderliga resurser samt riskerna, och kan diskutera alternativa slag av företagsverksamhet med experter
- kan utveckla sin företagsidé till en fungerande affärs-/serviceidé och vid utvecklingen beakta efterfrågan och konkurrens på marknaden och med hänsyn till dess användbarhet väsentliga specialiseringsfaktorer
- förstår affärsidéns betydelse som redskap för planeringen av företagsverksamheten och kan vid behov utnyttja experter
- kan utarbeta affärsverksamhetsplaner för de med tanke på verksamheten centrala områdena i samråd med experter
- vet vad värderingarna när det gäller kund- och andra samarbetsrelationer och de i affärsidén fastslagna verksamhetssätten grundar sig på och förmår bygga upp och upprätthålla kund-, leverantörs- och andra nätverksrelationer som är viktiga med tanke på företagets kontinuitet
- inser vad som är lönsam verksamhet och kan medverka till ett företags lönsamhet
- kan tolka ett företags bokslut vad gäller t.ex. kapital, förmögenhet, likviditet och resultat
- förstår principerna för kostnadskalkylering och vet vilka marknadsfaktorer som skall beaktas med tanke på en vettig prissättning av produkterna
- kan uppgöra en ungefärlig resultatprognos och skaffa uppgifter och experttjänster för att hantera skattefrågorna inom branschen
- känner till de lagstadgade procedurerna vid inledande av företagsverksamhet och vet var man vid behov får experttjänster.

c) Hur yrkeskunnandet påvisas

Bedömningen av den valbara företagsdelen har två dimensioner:

1. individens värderingar och personliga företagaberedskap
2. individens företagarfärdigheter och kunskaper, när utgångspunkten är intresse för eventuell företagsamhet.

Vid utarbetandet av yrkesprov och val av provmiljö skall bägge dimensionerna uppmärksammas.

Vid bedömningen av de individuella faktorerna är det centrala examinandens förmåga att bedöma sina färdigheter att fungera som företagare. Som arbetsredskap kan användas t.ex. olika slags samtal och analyser. Bedömningen grundar sig på självvärdering, jämförelser i grupp och diskussioner med sakkunniga. Examinanden bedöms inte utgående från om han/hon är en bra företagare utan målet är att bilda en företagsamhetsprofil som examinanden tolkar för att självständigt eller tillsammans med en expert ta fram en utvecklingsplan som främjar företagarkerksamheten.

Kunskaperna och färdigheterna bedöms med tanke på reell företagarkerksamhet. En central del av yrkesprovet är ett långsiktigt projekt för inledande av företagskerksamhet där examinanden utarbetar sin företagsidé till en affärs-/serviceidé. Examinanden skall vid utformningen av affärsidén mångsidigt granska verksamhetsmiljön speciellt ur det perspektiv en nykomling inom branschen har. Examinanden skall diskutera startandet av ett eventuellt företag och därtill anslutna frågor med experter, göra upp centrala planer för affärskerksamheten och överväga deras användbarhet. Till bedömningen hör även att examinanden uppskattar behovet av resurser. Yrkesprovet kan kompletteras med utredningar och kalkyler samt skriftliga alster och diskussioner.

Utbildningsstyrelsen har godkänt dessa examensgrunder med stöd av lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning.

De fristående examina är examina som särskilt planerats och utvecklats för att avläggas av den vuxna befolkningen.

Planeringen och genomförandet av de fristående examina baserar sig på ett nära samarbete mellan sakkunniga inom undervisning och arbetsliv.

UTBILDNINGSSTYRELSEN
Utbildningsstyrelsen/försäljning
Hagnäsgatan 2
Pb 380
00531 Helsingfors

Tfn: försäljning (09) 774 774 50
växel (09) 774 774
fax (09) 774 774 75
E-mail: myynti@oph.fi
Internet: www.oph.fi