



STANDARD ZANIMANJA

ARANŽER I DEKORATER/ ARANŽERKA I DEKORATERKA IZLOGA I POSTAVKI



1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: ARANŽER I DEKORATER/ ARANŽERKA I DEKORATERKA IZLOGA I POSTAVKI

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Aranžer i dekorater izloga i postavki kreira izložbene prostore i odgovoran je za izgled prodajnog mjesta. Osmišljava, aranžira i dekorira izloge i postavke, u skladu sa izrađenim planom. Koristi dizajnerske sposobnosti za uređivanje tematskih cjelina na kreativan i dopadljiv način u cilju promocije proizvoda. Angažovan je na poslovima oblikovanja i postavljanja cijena robe, popratnih tekstova i informacija o proizvodima.

KOMPETENCIJE

Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Analizira i planira aktivnosti za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
- Priprema radno mjesto za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
- Analizira potrebe klijenata za aranžiranjem i dekoriranjem, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije i bontona
- Izrađuje planove aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
- Aranžira i dekorira izloge i postavke
- Postavlja cijene prodajne robe i reklamnih poruka izloga i postavki
- Izrađuje i prezentuje dekorativne predmete
- Vršiti nabavku opreme za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
- Vršiti procjenu troškova izvođenja poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
- Vodi radnu dokumentaciju
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta rada
- Vršiti osnovno održavanje opreme za aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima i klijentima, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu zdravlja i okoline

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiziranje i planiranje aktivnosti za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje radnog mjesta za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
Operativni poslovi	- Analiza potreba klijenata za aranžiranjem i dekoriranjem izloga i postavki - Izrada planova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki - Aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki - Postavljanje cijena prodajne robe i reklamnih poruka izloga i postavki - Izrada i prezentovanje dekorativnih predmeta
Komercijalni poslovi	- Nabavka opreme za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki - Procjena troškova izvođenja poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
Administrativni poslovi	- Vođenje radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Nema poslova nadzora rada
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada
Održavanje i popravke	- Osnovno održavanje opreme za aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa saradnicima i klijentima
Očuvanje zdravlja i okoline	- Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiziranje i planiranje aktivnosti za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Pregleda dnevni raspored zakazanih sastanaka, u cilju planiranja redosljeda aktivnosti
- Analizira raspoložive **resurse** za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
Resursi: marketing rekviziti, sredstva za aranžiranje i dekoraciju, alat, materijal i dr.
- Planira sopstveni rad, u skladu sa rasporedom zakazanih sastanaka
- Analizira mogućnost zakazivanja novih termina, na osnovu trenutnih zahtjeva klijenata

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Korišćenje informaciono - komunikacionih tehnologija u poslovanju
- Poslovna komunikacija

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje radnog mjesta za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite na radu
Uslovi rada: osvjetljenje, vibracije, izvori fizičke opasnosti i dr.
- Preduzima mjere za obezbjeđenje radnog mjesta, u skladu sa propisima o zaštiti na radu
- Vrš **pripremu izloga i postavki**, u cilju realizacije plana aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
Priprema izloga i postavki: postavljanje zaštite izloga (zavjese, platna, papir i dr.) uklanjanje postojeće dekoracije prostora, čišćenje prostora i dr.
- Obezbuđuje potreban **alat** i **materijal** potreban za realizaciju radnog zadatka
Alat: makaze, skalpel, čekić, bušilica i dr.
Materijal: ekseri, čiode, žice, konac, ukrasni papir i dr.
- Obezbuđuje potrebne **marketing rekvizite** i **sredstva za aranžiranje i dekoraciju** izloga i postavki
Marketing rekviziti: X baneri, A stantovi, stalci za kataloge/flajere, televizor, totem, pingvin i dr.
Sredstva za aranžiranje: sredstva za pričvršćivanje izložbene robe, sredstva za popunjavanje prostora u izlogu, sredstva za izlaganje robe, sredstva za označavanje robe i dr.
Sredstva za dekoraciju: dekorativna sredstva koja dopunjavaju glavni artikal (perle, broševi i drugi aksesoar, prekrivači, porculanske figure, tepisi, platna i dr.) i dekorativna sredstva koja uljepšavaju izlog kao cjelinu (cvijeće, zelenilo, umjetničke slike, pokretne figure, svijetleći predmeti i dr.)

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zakonska regulativa iz oblasti zaštite i zdravlju na radu
- Zaštitne procedure za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Marketing rekviziti i sredstva za aranžiranje i dekoraciju

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Analiza potreba klijenata za aranžiranjem i dekorisanjem izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Ljubazno dočekuje klijenta u cilju dobrodošlice, poštujući pravila bontona
- Uzima lične podatke od klijenta i evidentira ih u odgovarajućoj formi
- Upoznaje se sa klijentovim zahtjevima i budžetom za aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki
- Analizira zahtjeve klijenta/ kompanije u cilju dizajniranja koncepta izloga i postavki, u zavisnosti od **vrste prodajne robe**

Vrste prodajne robe: prehrambena roba (žitarice i proizvodi od žitarica, svježe voće i povrće i njihove prerađevine, meso i prerađevine od mesa, mlijeko i proizvodi od mlijeka, riba i proizvodi od ribe, bezalkoholna i alkoholna pića i ostale životne namirnice); neprehrambena roba (tekstilni proizvodi, koža i krzna, drvo i proizvodi od drveta, papir i proizvodi grafičke djelatnosti, proizvodi hemijske industrije (sredstva za pranje i čišćenje, kozmetičko parfimerijski proizvodi, boje i lakovi, plastične mase, guma i dr.), proizvodi prerade nemetala (keramički proizvodi, stakleni proizvodi i građevinski materijal), proizvodi bazne metalurgije (metali, metalna galanterija, metalni alat, metalni kuhinjski pribor, nakit, časovnici i dr.), elektrotehnički proizvodi (elektroinstalacioni, elektrotehnički, audio vizuelni)) i dr.

- Prikuplja informacije o **postojećem stanju** izloga i postavki u cilju iskorišćenja prostora na najbolji mogući način

Postojeće stanje: broj radnji, oblik, položaj i dimenzije prostora, vrsta osvjetljenja i dr.

- Prikuplja informacije o raspoloživosti **marketing rekvizita** u cilju racionalnog izlaganja robe u okviru dostupnog budžeta

Marketing rekviziti: X baneri, A stantovi, stalci za kataloge/flajere, televizor, totem, pingvin i dr.

- Istražuje teme i proizvode/ brendove u cilju izrade najboljeg koncepta izloga i postavki za klijenta
- Predlaže klijentu adekvatan aranžman i dekoraciju za predviđeni prostor, u zavisnosti od vrste prodajne robe

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste prodajne robe
- Marketing rekviziti
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije u poslovanju
- Poznavanje stranog jezika

3.3.2. Ključni posao: Izrada planova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Vršiti odabir **marketing rekvizita** za izradu plana aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Marketing rekviziti: X baneri, A stantovi, stalci za kataloge/flajere, televizor, totem, pingvin i dr.
- Vršiti odabir **sredstava za aranžiranje i dekoraciju** izloga i postavki, u cilju vizuelnog dočaravanja brenda i odabrane teme

Sredstva za aranžiranje: sredstva za pričvršćivanje izložbene robe, sredstva za popunjavanje prostora u izlogu, sredstva za izlaganje robe, sredstva za označavanje robe i dr.

Sredstva za dekoraciju: dekorativna sredstva koja dopunjavaju glavni artikal (perle, broševi i drugi aksesoar, prekrivači, porculanske figure, tepisi, platna i dr.) i dekorativna sredstva koja uljepšavaju izlog kao cjelinu (cvijeće, zelenilo, umjetničke slike, pokretne figure, svjetleći predmeti i dr.)
- Vršiti odabir **načina izlaganja**, u zavisnosti od vrste prodajne robe

Način izlaganja: simetrično, asimetrično, vertikalno, horizontalno, dijagonalno, izlaganje po temama, izlaganje po cijeni prodajne robe, pojedinačno, grupno i dr.
- Vršiti odabir **načina postavljanja izvora svjetlosti**, u zavisnosti od vrste prodajne robe

Način postavljanja izvora svjetlosti: direktni (neposredni), poluindirektni (poluposredni) i indirektni (posredni)
- Izrađuje idejne skice kompozicije izloga i postavki u odnosu na odabranu **temu aranžiranja i dekorisanja** i šalje ih na odobrenje nadređenom

Tema aranžiranja i dekorisanja: praznici, godišnja doba, *shopping night*, rođendani i dr.
- Izrađuje dvodimenzionalni prikaz kompozicije izloga i postavki na osnovu odobrenih skica, ručno i/ili pomoću odgovarajućeg **softvera**

Softver: SketchUp, AutoCad, Word, Photoshop, Illustrator i dr.
- Izrađuje trodimenzionalni prikaz kompozicije izloga i postavki, ručno i/ili pomoću odgovarajućeg **softvera**

Softver: SketchUp, AutoCad, ArchiCad, Lumion i dr.
- Prezentuje plan aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki nadređenom, saradnicima i klijentima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste prodajne robe
- Sredstva za aranžiranje i dekoraciju
- Vrste i način postavljanja svjetiljki
- Primjena odgovarajućeg softvera
- Poznavanje stranog jezika

3.3.3. Ključni posao: Aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Vršiti zaštitu izloga i postavki i uklanjanje postojeće dekoracije u cilju reorganizacije izloga i postavki
- Vršiti postavljanje **sredstava za aranžiranje i dekoraciju** izloga i postavki prema usvojenom planu

Sredstva za aranžiranje: ekseri, kačilice, morska dlaka, dvostrana samoljepljiva traka, lutke, postolja, ploče, ogledala, sanduci, vreće i dr.

Sredstva za dekoraciju: perle, broševi i drugi aksesuar, prekrivači, porculanske figure, tepisi, platna, cvijeće, zelenilo, lišće, umjetničke slike, pokretne figure, svijetleći predmeti, kamenčići i dr.
- Postavlja **prodajnu robu** na osnovu usvojenog plana aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Prodajna roba: prehrambena roba i neprehrambena roba
- Organizuje postavljanje odgovarajućih **svjetiljki** prema planu aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Svjetiljke: reflektori, difuzne svjetiljke, svjetiljke sa fluorescentnim cijevima, plafonjerke, zidne svjetiljke, reflektori, lusteri, lampe, svijeće i dr.
- Vršiti vizuelnu procjenu aranžiranih i dekorisanih izloga i postavki i koriguje ih ukoliko postoji potreba
- Postavlja potrebne **marketing rekvizite** na osnovu plana aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Marketing rekviziti: X baneri, A stantovi, stalci za kataloge/flajere, televizor, totem, pingvin i dr.
- Fotografiše izloge i postavke, u cilju promocije i izrade lične dokumentacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Sredstva za aranžiranje i dekoraciju
- Marketing rekviziti
- Svjetiljke
- Poslovna komunikacija

3.3.4. Ključni posao: Postavljanje cijena prodajne robe i reklamnih poruka izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Prikuplja cijene i **reklamne poruke** brenda u cilju reklamiranja prodajne robe
Reklamne poruke: informativne poruke, promotivne poruke i dr.
- Izrađuje skicu **izgleda** cijena prodajne robe i reklamnih poruka
Izgled: font, boja, oblik i dr.
- Vršiti odabir adekvatnog **materijala** za postavku cijena prodajne robe i reklamnih poruka
Materijal: šperploča, balza, plutane ploče, staklo, tekstil, papir, *plexi* držači i dr.
- Vršiti odabir **načina postavljanja** cijena prodajne robe i reklamnih poruka
Način postavljanja: kačenje, lijepljenje i dr.
- Pozicionira cijene prodajne robe i reklamne poruke u cilju informisanja i privlačenja pažnje kupaca

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Materijal za reklamne poruke
- Način postavljanja cijena i reklamnih poruka

3.3.5. Ključni posao: Izrada i prezentovanje dekorativnih predmeta

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Osmišljava izgled dekorativnih predmeta, u zavisnosti od vrste robe za izlaganje
- Izrađuje dekorativne predmete od različitih **materijala**, koristeći **ukrasne materijale** i odgovarajući **alat i pribor**

Materijal: drvo, šperploča, ljepenka, plastika, staklo, stiropor, tkanina i dr.

Ukrasni materijal: ukrasne trake, ukrasni papir, razne boje, svjetlucavi prašak, perlice, ukrasni kamenčići i dr.

Alat i pribor: makaze, skalpel, čekić, ukrasne bušilice, silikonski pištolj, četkice, lijepak, konac, kanap, šabloni, špenadle, čiode, iglice i dr.

- Prezentuje klijentima izrađene dekorativne predmete
- Predlaže klijentu izradu novog dekorativnog predmeta, prema procijenjenim potrebama

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat i pribor za izradu dekorativnih predmeta
- Izrada dekorativnih predmeta
- Tehnike prezentacije
- Poznavanje stranog jezika
- Poslovna komunikacija

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka opreme za izvođenje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Izrađuje specifikaciju potrebne **opreme** za realizaciju poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Oprema: marketing rekviziti, sredstva za aranžiranje i dekoraciju, alat i pribor, materijal i dr.

- Prikuplja ponude od dobavljača za nabavku potrebne opreme
- Naručuje potrebnu opremu od izabranog dobavljača
- Vrš vizuelnu provjeru ispravnosti primljene opreme
- Vrš raspoređivanje i skladištenje primljene opreme na odgovarajuće mjesto

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Forma zahtjeva za nabavku opreme
- Inovacije ponuda na tržištu
- Način sastavljanja reklamacionog zapisnika
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.4.2. Ključni posao: Procjena troškova izvođenja poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Izrađuje specifikaciju marketing rekvizita i sredstava za aranžiranje i dekoraciju potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Vršiti procjenu troškova nabavke i transporta marketing rekvizita i sredstava za aranžiranje i dekoraciju na osnovu specifikacije
- Vršiti obračun pruženih usluga prema utvrđenom cjenovniku ili ugovorenoj ponudi
- Evidentira ostale troškove, propisane zakonskom regulativom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način formiranja cjenovnika
- Način formiranja maloprodajnih cijena
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije
- Obračun izvršenih usluga
- Marketing i menadžment usluga

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Vođenje radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Vodi evidenciju o zakazanim terminima aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki, u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o pruženim uslugama u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o realizovanim radnim zadacima
- Unosi podatke o izdatim računima klijentima u odgovarajuće evidencije
- Vodi evidenciju o održavanju opreme u odgovarajućoj formi
- Sastavlja izvještaj o realizovanom radnom zadatku

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije
- Način vođenja evidencije radne dokumentacije

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

- Nema poslova nadzora rada

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki: - Izvršava poslove, u skladu sa ugovorom - Koristi i kontroliše opremu za aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki, u skladu sa ugovorom - Kontroliše kvalitet realizacije svakog događaja na terenu - Informiše se o inovacijama na tržištu, u cilju unapređenja kvaliteta rada
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Kontrola opreme za aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki - Trendovi iz oblasti aranžiranja i dekorisanja

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Osnovno održavanje opreme za aranžiranje i dekorisanje izloga i postavki

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki: - Pravilno koristi opremu u radnom postoru - Vršiti redovno čišćenje opreme, u skladu sa uputstvima proizvođača - Vršiti kontrolu ispravnosti opreme, u skladu sa uputstvima proizvođača - Vršiti prijavu kvara opreme nadređenom ili odgovarajućem servisu, u skladu sa procedurom
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Način odlaganja opreme za aranžiranje i dekorisanje - Način korišćenja opreme za aranžiranje i dekorisanje

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa saradnicima i klijentima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Uspostavlja komunikaciju sa saradnicima, u cilju obezbjeđivanja potrebnih resursa za obavljanje poslova aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
- Uspostavlja komunikaciju sa saradnicima, u cilju planiranja rasporeda radnog vremena i korišćenja odmora
- Uspostavlja komunikaciju sa klijentima, u cilju prikupljanja detaljnih informacija o novim trendovima kao i novitetima pri odabiru opreme za aranžiranje i dekorisanje, koristeći stručnu terminologiju na maternjem ili stranom jeziku
- Daje preporuku klijentima o najboljim idejnim rješenjima aranžiranja i dekorisanja izloga i postavki
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima i klijentima usmeno i/ili koristeći sredstva informaciono-komunikacione tehnologije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Primjena stručne terminologije
- Pravila individualnog i timskog rada
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije
- Poznavanje stranog jezika

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu i očuvanje zdravlja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Pravilno koristi alat i marketing rekvizite, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Izvodi radove tako da ne ugrožava sebe i saradnike
- Sprovodi preventivne mjere za očuvanje sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika
- Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju povrede na radu, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Elementi zaštite na radu
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja opreme i njihova prevencija
- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu okoline

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Aranžer i dekorater izloga i postavki:

- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Odlaze i upravlja otpadom, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača opreme
- Obezbeđuje da radno mjesto bude čisto i uredno do finalizacije i primopredaje izvedenih radova

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja hemijskog, metalnog, plastičnog, papirnog i drugog otpadnog materijala

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Građevinarstvo i uređenje prostora Podsektor: Uređenje prostora
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	3432 Dizajneri enterijera i dekorateri
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Aranžer i dekorater izloga i postavki u zavisnosti od konkretnih zaduženja, posao može obavljati u velikim i srednjim preduzećima ili malim radnjama. Može raditi u timovima ili samostalno, u zavisnosti od veličine posla. U srednjim i velikim preduzećima sarađuje sa marketinškim i prodajnim timovima. Posao obavlja sjedeći prilikom izrade planova i stojeći prilikom realizacije planova, zbog čega je izložen zdravstvenim rizicima koji dovode do deformacije vratne i slabinske kičme, problema sa proširenim venama i dr.
Srodna zanimanja	Dekorater prostora za događaje, Tehničar za dizajn enterijera
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Aranžer i dekorater/ Aranžerka i dekoraterka izloga i postavki

Kod dokumenta: SZ-060241-ADIP

Datum usvajanja dokumenta: 26. februar 2020. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: III sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Tatjana Raičković, turistički tehničar, organizator i dekorater, saradnik, Happy weddings and events d.o.o. Podgorica
2. Mr Ivana Aćimić, magistar arhitekture, izvršni direktor, Studio A&K Podgorica
3. Vladimir Krstović, finansijski tehničar, retail manager, XYZ Fashion store, Sportina d.o.o.
4. Maja Bošković, manager bachelor, assistant retail manager, XYZ Fashion store, Sportina d.o.o.
5. Slavica Đurišić, turistički tehničar, visual merchandiser, aranžer, Fashion Company d.o.o.
6. Nataša Mirotić, specijalista arhitekture, nastavnik, JU Srednja građevinsko-geodetska škola "Inž. Marko Radević" Podgorica

Koordinatori:

Marina Braletić, diplomirani inženjer elektrotehnike, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Nataša Mirotić, specijalista arhitekture, nastavnik, JU Srednja građevinsko-geodetska škola "Inž. Marko Radević" Podgorica

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

Dokument je rađen u okviru IPA Projekta „Razvoj kvalifikacija stručnog obrazovanja u skladu sa potrebama tržišta rada”