

STANDARD ZANIMANJA

TAPETAR/ TAPETARKA

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: TAPETAR/ TAPETARKA

NIVO: III

OPIS ZANIMANJA:

Tapetar se bavi tapaciranjem namještaja, zidnih površina i enterijera saobraćajnih sredstava. Kao pripremu za proces tapaciranja, kroji i šije dekorativne materijale i izrađuje razne vrste tapetarskih ramova. Vršiti reparaciju oštećenog namještaja i drugih proizvoda od drveta.

KOMPETENCIJE

Tapetar:

- Planira i organizuje sopstveni rad u oblasti tapetarskih radova
- Priprema radno mjesto i resurse za realizaciju tapetarskih poslova, u skladu sa planiranim aktivnostima i radnim zadatkom
- Vršiti krojenje i šivenje dekorativnih materijala
- Izrađuje tapetarske ramove
- Vršiti tapaciranje namještaja i zidnih površina
- Vršiti tapaciranje enterijera saobraćajnih sredstava
- Izvodi postupak reparacije oštećenog proizvoda od drveta
- Vršiti nabavku opreme, materijala i uređaja potrebnih za realizaciju radnog zadatka
- Izrađuje radnu dokumentaciju
- Vršiti nadzor nad poslovima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
- Održava alat, opremu i uređaje za rad
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima, nadređenima i korisnicima usluga
- Primjenjuje mjere zaštite i zdravlja na radu, i zaštite životne sredine

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Planiranje i organizovanje sopstvenog rada u oblasti tapetarskih radova
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje radnog mjesta i resursa za realizaciju tapetarskih poslova, u skladu sa planiranim aktivnostima i radnim zadatkom
Operativni poslovi	- Krojenje i šivenje dekorativnih materijala - Izrada tapetarskih ramova - Tapaciranje namještaja i zidnih površina - Tapaciranje enterijera saobraćajnih sredstava - Izvođenje postupka reparacije oštećenog proizvoda od drveta
Komercijalni poslovi	- Nabavka opreme, materijala i uređaja potrebnih za realizaciju radnog zadatka
Administrativni poslovi	- Izrada radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Vršenje nadzora nad poslovima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima
Održavanje i popravke	- Održavanje alata, opreme i uređaja za rad
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa saradnicima, nadređenima i korisnicima usluga
Očuvanje zdravlja i okoline	- Primjenjivanje mjera zaštite i zdravlja na radu, i zaštite životne sredine

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Planiranje i organizovanje sopstvenog rada u oblasti tapetarskih radova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Pregleda radni zadatak (nalog) u cilju planiranja aktivnosti i neophodnih **resursa** za realizaciju radnih zadataka
Resursi: izvršioci radnog zadatka (struktura i broj), materijal, alati, oprema i uređaji
- Pregleda **dokumentaciju**, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka
Dokumentacija: radna dokumentacija, tehnička dokumentacija (projekat) i tehnička regulativa iz oblasti proizvodnje namještaja i saobraćajnih sredstava
- Pregleda **tehničku regulativu** neophodnu za izvršenje radnog zadatka
Tehnička regulativa: standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva
- Planira vrijeme trajanja radova po fazama, u skladu sa zahtjevima radnog zadatka, i u dogovoru sa nadređenima (pridržava se planiranog vremena iz naloga)
- Izrađuje vremenski plan za obavljanje radnog zadatka

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak, krojna lista i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti proizvodnje namještaja i saobraćajnih sredstava (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Osnove organizacije rada

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje radnog mjesta i resursa za realizaciju tapetarskih poslova, u skladu sa planiranim aktivnostima i radnim zadatkom

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar: - Priprema radni prostor i uslove za realizaciju radnog zadatka Radni prostor i uslovi: inventar, stolica, radni sto, osvjetljenje, temperatura prostorije, prozračnost i dr. - Priprema i sortira materijal u skladu sa krojnom listom, za realizaciju radnog zadatka Materijal: gurtne elastične, sunder (različite debljine i gustina), konac, dugmad, koflin, meblo, štof, koža, skaj, brusni papir, kit za drvo, baje, lak za drvo i dr. - Priprema alat za obavljanje posla tapaciranja Alat za tapaciranje: ručna i električna heftalica, makaze, skalpel, igle i dr. - Priprema alat za obavljanje posla krojenja i šivenja Alat za krojenje i šivenje: makaze, električna testera, mašine za šivenje i dr. - Priprema ručni stolarski alat za izradu tapetarskih ramova Ručni stolarski alat: čekić, kliješta, sjekači, tocila, ručne i električne testere, blanje, dlijeta, bušilice, brusilice, turpije, ključevi i dr.
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Organizacija rada u tapetarskoj radionici - Materijali koji se koriste u tapetarskom zanatu - Alat za tapaciranje, krojenje i šivenje i stolarski alat

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Krojenje i šivenje dekorativnih materijala

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Izrađuje plan krojenja dekorativnog i drugih materijala utvrđivanjem i obilježavanjem dimenzija prema krojnoj listi
- Izrađuje šnitove, vršenjem grubog i finog krojenja **alatom za krojenje**, u zavisnosti od vrste materijala i broja komada vodeći računa o uštedi materijala

Alat za krojenje: krojačke makaze i električne makaze, vertikalni nož, okrugli nož, višegugaoni nož, tračna testera i dr.

- Vršši šivenje materijala, prema izrađenom planu, koristeći različite **šivaće mašine**

Šivaće mašine: šteparica, overlok, endlerica, dvoiglovka, laktašica, lajs mašina, pojasara, mašina sa skrivenim ubodom, mašina za šivenje kože, mašina za brušenje kože i dr.

- Vršši ukrasno prošivanje i štepanje rubova, prema izrađenom planu
- Presvlači dekorativnim materijalom ukrasnu dugmad, koristeći adekvatne mašine
- Vršši krojenje i šivenje **dekorativnih elemenata** po dimenzijama

Dekorativni elementi: jastuci, prekrivači, jorgani, zavjese, lazy bag i dr.

- Vršši punjenje navlaka **materijalom** i **finalizovanje** proizvoda

Materijal: vuna, perje, sunder, sintetički materijali i dr.

Finalizovanje: štepanje, ušivanje dugmadi, rajsferšlusa i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste i karakteristike dekorativnih materijala
- Izrada plana krojenja materijala
- Krojenje i šivenje dekorativnih materijala
- Izrada dekorativnih elemenata

3.3.2. Ključni posao: Izrada tapetarskih ramova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Utvrđuje prema projektu potrebne elemente, korpuse i veze koje treba izraditi
- Vrš uzdužno rezanje sušene drvene građe radi formiranja širine i debljine, korišćenjem kružne testere
- Određuje konačnu dužinu čistih obradaka, korišćenjem kružnih testera za poprečno rezanje
- Vrš **obradu** elemenata korišćenjem ručnog stolarskog alata

Obrada: rendisanje, odstranjivanje grešaka i dr.

- Spaja elemente u tapetarski ram, koristeći odgovarajući **alat i sredstva**

Alat: stege, prese, čekići, odvijači i dr.

Sredstva: ljepila, ekseri, vijci, konstruktivni okovi i dr.

- Vrš **površinsku obradu** izrađenog tapetarskog rama, po potrebi, u cilju finalizovanja proizvoda

Površinska obrada: priprema površine za površinsku obradu, nanošenje materijala i završna obrada

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste i karakteristike elemenata, korpusa i ostalih sredstava koje koristi tapetar
- Spajanje korpusa i sredstva za vezivanje
- Površinska obrada stolarskih proizvoda

3.3.3. Ključni posao: Tapaciranje namještaja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Vršiti postavljanje i dimenzionisanje **podloga** na kostur namještaja, uklanjajući viškove materijala odgovarajućim **alatom**
 - Podloge:** opruge, gurtne, juta, žičano jezgro, sunder i dr.
 - Alat:** makaze, skalpel i dr.
- Učvršćuje podloge i elastične materijale na dijelu namještaja koji se oblaže, na **način** postavljen projektom
 - Način:** vezivanje, lijepljenje i sl.
- Vršiti postavljanje i učvršćivanje materijala za tapaciranje na dijelu namještaja koristeći adekvatan **alat i materijal**
 - Alat:** makaze, ručna ili električna heftalica za tapaciranje, električna bušilica, odvijač i dr.
 - Materijal:** lijepak, lijepljiva traka, ambalaža, platno, eko koža i koža i dr.
- Obavlja završni pregled tapetaranog dijela namještaja i otklanja eventualne nedostatke i greške
- Vršiti pakovanje, skladištenje, transport i izlaganje namještaja

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat i materijal za tapaciranje
- Tehnika tapaciranja namještaja
- Pakovanje, skladištenje, transport i izlaganje namještaja

3.3.4. Ključni posao: Tapaciranje enterijera saobraćajnih sredstava

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Utvrđuje postojeće stanje na **djelovima saobraćajnog sredstva** koji su naručeni za tapaciranje
 - Djelovi:** auto-sjedišta, vrata, krov i dr.
 - Saobraćajno sredstvo:** automobil, minibus, autobus, avion, jahta i dr.
- Utvrđuje vrste, količine i dimenzije potrebnog **materijala** za obavljanje tapaciranja
 - Materijal:** gurtne elastične, sunder (debljina i gustina), koflin, meblo štof, koža , lijepak, vijci i dr.
- Vršiti demontažu sjedišta, krova, vrata i ostalih djelova u saobraćajnom sredstvu, koristeći adekvatan **alat**
 - Alat:** odvijač, ključ, kliješta i dr.
- Obavlja postupak čišćenja i otklanjanja **materijala** koji treba mijenjati
 - Materijal:** sunder, opruge, vezice, različite vrste platna i dr.
- Vršiti sječenje i šivenje djelova materijala kojim će izvršiti tapaciranje, prema planu
- Vršiti oblaganje elemenata saobraćajnog sredstva izrezanim materijalom i lijepljenje djelova materijala, uklanjajući viškove materijala adekvatnim **alatom**
 - Alat:** makaze, skalpel i dr.
- Vršiti montažu demontiranih djelova enterijera saobraćajnog sredstva
- Obavlja završni pregled tapetaranog dijela saobraćajnog sredstva i otklanja eventualne nedostatke i greške

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnološke karakteristike djelova saobraćajnog sredstva koje se tapaciraju
- Demontaža i montaža djelova saobraćajnog sredstva koji se tapaciraju
- Tehnološki postupak tapaciranja enterijera saobraćajnih sredstava

3.3.5. Ključni posao: Izvođenje postupka reparacije oštećenog proizvoda od drveta

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Utvrđuje stepen oštećenja na proizvodu
- Planira vrstu popravke, potrebni materijal i alat
- Vrš pripremu alata i materijala za obavljanje prepravke
- Vrš odgovarajuće **popravke** na proizvodu

Popravke: uklanjanje oštećenih dijelova materijala, krojenje i šivenje materijala za obavljanje presvlačenja, tapaciranje planirane površine, površinska obrada proizvoda i dr.
- Vrš finalnu provjeru funkcionalnosti proizvoda i kvaliteta obavljenog posla

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnološka svojstva materijala od kojih su izrađeni materijali koji se tapaciraju
- Demontaža i montaža dijelova koji se popravljaju
- Pravilno korišćenje sredstava za reparaciju i izrada novih dijelova

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka opreme, materijala i uređaja potrebnih za realizaciju radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Vršiti nabavku materijala, opreme, uređaja i rezervnih dijelova
- Vršiti nabavku zaštitnih sredstava i opreme
- Preuzima materijal, opremu, uređaje, sredstva i rezervne dijelove
- Vršiti vizuelnu kontrolu materijala, opreme, uređaja, sredstava i rezervnih dijelova
- Vodi evidenciju o preuzetom materijalu, opremi, uređajima, sredstvima i rezervnim dijelovima iz skladišta
- Uočava nepravilnosti u slučaju da pristigli materijal, oprema, uređaji i rezervni dijelovi ne odgovaraju poručenim i prijavljuje nadređenom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Priprema specifikacije za nabavku potrebnog materijala, opreme, uređaja i sredstava
- Način prijema i skladištenje materijala, opreme, uređaja i rezervnih dijelova
- Način skladištenja, čuvanje i otpremanje finalnog gotovog proizvoda
- Način pravilnog korišćenja i uštede materijala, sredstava za rad

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Izrada radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Popunjava radni nalog i ostalu tehničko-tehnološku dokumentaciju, u skladu sa radnim zadatkom
- Vodi evidenciju o prijemu osnovnog i pomoćnog materijala, opreme, sredstava i rezervnih djelova u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o utrošku materijala, opreme, sredstava i rezervnih djelova u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju zaliha, rezervnih djelova i osnovnog i pomoćnog materijala
- Vodi evidenciju o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima u dnevniku rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o otpremi gotovih finalnih proizvoda
- Učestvuje u sastavljanju izvještaja o aktivnostima, utrošku materijala i radnim satima realizovanog radnog zadatka, u odgovarajućoj formi

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način popunjavanja radnog naloga i ostale tehničko-tehnološke dokumentacije
- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima
- Vođenje evidencije o potrošnji materijala i opreme u toku realizacije radnog zadatka
- Vođenje evidencije o prijemu materijala, opreme, sredstava i rezervnih djelova u toku procesa rada
- Vođenje evidencije o otpremi gotovih finalnih proizvoda
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija
- Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad poslovima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla
Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar: - Prati izvođenje poslova pomoćnika u toku realizacije radnog zadatka - Učestvuje u nadzoru nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja u toku realizacije radnog naloga
Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla
- Osnove organizacije rada - Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova - Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada, u skladu sa normativima i drugim propisima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Primjenjuje tehničku regulativu i standarde kvaliteta pri realizaciji radnog zadatka
- Koristi uređaje, alat i opremu, u skladu sa uputstvima proizvođača
- Obavlja faznu kontrolu dinamike i kvaliteta realizacije radnog zadatka
- Obavlja kontrolu prijema, kvaliteta i količine osnovnog i pomoćnog materijala
- Obavlja kontrolu utroška osnovnog i pomoćnog materijala
- Obavlja završnu kontrolu realizacije radnog zadatka
- Predlaže mjere za unapređenje svoga rada

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr. na maternjem, engleskom ili drugom stranom jeziku)
- Tehnička regulativa iz oblasti finalne obrade drveta (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Standardi kvaliteta
- Karakteristike alata, opreme i uređaja
- Način rukovanja alatom, opremom i uređajima

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Održavanje alata, opreme i uređaja za rad

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Pravilno odlaže alat, opremu i uređaje nakon upotrebe, vodeći računa o **uslovima skladištenja**
Uslovi skladištenja: temperatura, vlaga, prašina, svjetlost i dr.
- Vrš **redovno održavanje** alata, opreme i uređaja, u skladu sa standardnim procedurama i/ili uputstvom proizvođača
Redovno održavanje: oštrenje i balansiranje radnog alata, čišćenje, podmazivanje, zamjena potrošnih dijelova i dr.
- Prijavljuje kvarove alata, opreme i uređaja nadležnoj službi održavanja, u skladu sa propisanom procedurom
- Vrš pripremu i slanje alata, opreme i uređaja na servisiranje i/ili kalibraciju, u skladu sa uputstvima proizvođača

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat, oprema i uređaji za rad (karakteristike, upotreba, način održavanja i odlaganja)
- Način i uslovi skladištenja alata, opreme i uređaja
- Poslovna komunikacija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa saradnicima, nadređenima i korisnicima usluga

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Vodi konstruktivnu komunikaciju sa saradnicima, u cilju zajedničkog planiranja vremena i načina ispunjenja radnih zadataka
- Traži od nadređenog neophodne informacije i pojašnjenja za realizaciju radnog zadatka
- Izvještava nadređenog o završenom poslu koristeći jasnu, stručnu terminologiju
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima telefonom, u pisanoj formi, elektronskom poštom ili lično, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Prima zahtjeve od klijenata u cilju dogovora o pružanju usluga dekoracije prostora
- Obavještava klijente o slobodnim terminima za zakazivanje sastanaka
- Savjetuje klijente o izboru materijala i načina za realizaciju radnog zadatka
- Obavlja komunikaciju sa klijentima usmeno i/ili koristeći sredstva informaciono-komunikacione tehnologije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Pravila individualnog i timskog rada
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Primjenjivanje mjera zaštite i zdravlja na radu, i zaštite životne sredine

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Tapetar:

- Sprovodi propise i mjere iz oblasti zaštite životne sredine i zaštite zdravlja, i bezbjednosti na radu
- Identifikuje sve opasnosti iz procesa rada i umanjuje rizike za nastanak povreda na radu, kao i profesionalnih oboljenja
- Učestvuje, po potrebi, u pružanju prve pomoći povrijeđenom saradniku, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom
- Preduzima mjere za siguran rad, u skladu sa propisima o korišćenju **HTZ opreme**

HTZ oprema: zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitna pregača, zaštitne rukavice, šljem, štitnik za oči i lice, zaštitne naočare, antifon, slušalice za uši, respiratori i dr., u skladu sa važećim zakonskim propisima o zaštiti na radu
- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja životne sredine
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Odlaže otpad, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Održava mjesto izvođenja radova čistim i urednim do finalizacije i primopredaje izvedenih radova

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure prilikom pružanja prve pomoći u slučaju električnog udara
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti
- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Postupanje sa otpadom u skladu sa Zakonom
- Propisi iz oblasti upravljanja otpadom

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina Podsektor: Šumarstvo i obrada drveta
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ISCO-u	7534 – Tapetari i srodna zanimanja
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Tapetar radi u industrijskim pogonima ili radionicama za tapaciranje namještaja i saobraćajnih sredstava i u oblasti dekoracije eneterijera. Mjesto rada su uglavnom zatvorene radionice, objekti gdje obavlja tapaciranje, ali mogu biti i različiti prostori gdje je angažovan na dekoraciji enterijera. Radi sa alatima i mašinama, te mora biti fizički spretan i spreman (transport namještaja, materijala za rad i dr.) i koristiti zaštitnu opremu, zbog izloženosti rizicima od povreda, padova, ubodnih rana i dr. Tapetar treba da bude kreativan, da ima dobar vid, osjećaj za boje, estetiku i prostor i da ima razvijene vještine komunikacije.
Srodna zanimanja	Stolar za namještaj, Krojač, Tehničar za dizajn predmeta od drveta
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Tapetar/ Tapetarka

Kod dokumenta: SZ-080430-TAP

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2021. godine

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

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Bojan Knežević, diplomirani pravnik, direktor, Tapetarija Knežević, Podgorica
2. Muzafer Đoni, diplomirani ekonomista, rukovodilac, "Tapetar-Kurti" d.o.o., Ulcinj
3. Dragojlo Rabrenović, turistički tehničar, izvršni direktor, "DR Trade" d.o.o, Podgorica
4. Naser Gargović, diplomirani inženjer drvoprerade, direktor, JU Srednja stručna škola Berane
5. Milan Spasojević, diplomirani inženjer drvoprerade, penzioner, Berane
6. Izeta Gargović, diplomirani inženjer drvoprerade, nastavnik, JU SSS „Vukadin Vukadinović“ Berane

Koordinatori:

Vjera Mitrović-Radošević, diplomirani psiholog, savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, Centar za stručno obrazovanje

Dušan Pejović, diplomirani inženjer poljoprivrede, organizator praktične nastave, JU Srednja stručna škola, Cetinje

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“.