



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

STANDARD ZANIMANJA

DEKORATER/ DEKORATERKA PROSTORA ZA DOGAĐAJE

SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	2
2.	TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA	3
3.	KLJUČNI POSLOVI.....	4
3.1.	GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	4
3.2.	GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA	5
3.3.	GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI	6
3.4.	GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI	12
3.5.	GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	14
3.6.	GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA.....	15
3.7.	GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA	16
3.8.	GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA	17
3.9.	GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE.....	18
3.10.	GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA.....	19
3.11.	GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE	21
4.	OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	23
5.	REFERENTNI PODACI.....	24

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: DEKORATER/ DEKORATERKA PROSTORA ZA DOGAĐAJE

NIVO: IV1

OPIS ZANIMANJA:

Dekorater prostora za događaje osmišljava i dekoriše odabrani prostor za organizaciju proslava, korporativnih i promotivnih događaja, u skladu sa predviđenom temom i protokolom. Vršiti odabir specijalnih efekata prema urađenom planu dekoracije prostora. Osmišljava i izrađuje rekvizite i dekorativne predmete od različitih materijala. Vršiti prezentaciju i prodaju dekorativnih paketa za dekoraciju prostora.

KOMPETENCIJE

Dekorater prostora za događaje:

- Analizira i planira aktivnosti za izvođenje poslova dekoracije prostora
- Priprema radno mjesto i resurse za izvođenje poslova dekoracije prostora
- Vršiti prijem klijenata u radnom prostoru, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije i bontona
- Dekoriše prostor za proslave
- Dekoriše prostor za korporativne događaje
- Dekoriše prostor za promotivne događaje
- Vršiti završne poslove u radnom prostoru
- Vršiti izradu i prodaju dekorativnih paketa
- Vršiti nabavku opreme za izvođenje poslova dekoracije prostora
- Vršiti naplatu i promociju usluga dekoracije prostora
- Vodi radnu dokumentaciju
- Rukovodi izvršiocima radnog zadatka za izvođenje poslova dekoracije prostora
- Vršiti nadzor nad poslovima osoblja pri izvođenju poslova dekoracije prostora
- Sprovodi postupke za kontrolu kvaliteta rada
- Vršiti osnovno održavanje opreme za dekoraciju i specijalnih efekata
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima, poslovnim partnerima 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 dekoracije prostora
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje radnog mjesta i resursa za izvođenje poslova dekoracije prostora
Operativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Prijem klijenta u radnom prostoru - Izrada i prodaja dekorativnih predmeta i paketa - Dekoracija prostora za proslave - Dekoracija prostora za korporativne događaje - Dekoracija prostora za promotivne događaje - Završni poslovi u radnom prostoru
Komercijalni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Nabavka opreme za izvođenje poslova dekoracije prostora - Naplata i promocija usluga dekoracije prostora
Administrativni poslovi	- Vođenje radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Rukovođenje izvršiocima radnog zadatka za izvođenje poslova dekoracije prostora
Nadzor rada	- Vršenje nadzora nad poslovima osoblja pri izvođenju poslova dekoracije prostora
Obezbjedivanje kvaliteta	- Sprovođenje postupaka za kontrolu kvaliteta rada
Održavanje i popravke	- Osnovno održavanje opreme za dekoraciju i specijalnih efekata
Komunikacija	<ul style="list-style-type: none"> - Obavljanje komunikacije sa saradnicima i poslovnim partnerima - Obavljanje komunikacije sa klijentima
Očuvanje zdravlja i okoline	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dekoracije prostora

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Pregleda dnevni raspored zakazanih sastanaka, u cilju planiranja redosljeda aktivnosti
- Analizira radni zadatak i raspoložive **resurse**, za izvođenje procedura dekoracije prostora
Resursi: izvršioi radnog zadatka (struktura i broj), rekviziti, mašine, dekorativni predmeti i dr.
- Planira sopstveni rad, u skladu sa rasporedom zakazanih sastanaka
- Vršri raspored izvršilaca radnog zadatka, u skladu sa obimom posla i procesom rada
- Organizuje radne sastanke sa saradnicima i izvršiocima radnog zadatka
- Analizira mogućnost zakazivanja novih termina, na osnovu trenutnih zahtjeva klijenata

Oblasti znanja za 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 i resursa za izvođenje poslova dekoracije prostora

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite na radu
 - Uslovi rada:** osvjetljenje, buka, vibracije, izvori fizičke opasnosti i klimatski uslovi (temperatura, vjetar, kiša, magla, sniježne padavine, atmosferska pražnjenja i dr.)
- Preduzima mjere za obezbjeđenje radnog mjesta, u skladu sa propisima o zaštiti na radu
- Osigurava da su **materijal, rekviziti, dekorativni predmeti, alat i pribor** za realizaciju radnog zadatka obezbijeđeni
 - Materijal:** drvo, šperploča, ljepenka, plastika, staklo, stiropor, tkanina, ukrasni materijal (ukrasne trake, ukrasni papir, razne boje, svjetlucavi prašak, perlice, ukrasni kamenčići i dr.)
 - Rekviziti:** postolja, *roll-upovi*, baneri, panoi, kutije, razni držači od metala i plastičnih materijala, ploče, razne vrste pozadina, dekorativne staze, svijetleći predmeti i dr.
 - Dekorativni predmeti:** cvijetni aranžmani, svijeće, kristali, figure, baloni, ramovi, vaze, platna, zastavice, pokloni za goste, zahvalnice i dr.
 - Alat i pribor:** makaze, skalpel, čekić, ukrasne bušilice, silikonski pištolj, četkice, lijepak, konac, kanap, šabloni, špenadle, čiode, iglice i dr.
- Prilagođava raspored **mobilijara** u prostoru, u skladu sa usvojenim planom dekoracije
 - Mobilijar:** stolovi, stolice, šankovi, pregrade i dr.
- Raspoređuje **rekvizite i dekorativne predmete**, u skladu sa usvojenim planom dekoracije
 - Rekviziti:** postolja, *roll-up*, baneri, panoi, kutije, razni držači od metala i plastičnih materijala, ploče, razne vrste pozadina, dekorativne staze, svijetleći predmeti i dr.
 - Dekorativni predmeti:** cvijetni aranžmani, svijeće, kristali, figure, baloni, ramovi, vaze, platna, zastavice, pokloni za goste, zahvalnice i dr.
- Provjerava ispravnost uređaja za specijalne efekte potrebnih za izvođenje planirane dekoracije, u skladu sa uputstvom proizvođača

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Rekviziti i dekorativna sredstva
- Zaštitne procedure za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Principi rada i kontrola ispravnosti uređaja za specijalne efekte

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Prijem klijenta u radnom prostoru

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- 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 dekoraciju prostora za predviđeni događaj
- Upoznaje klijenta sa mogućim idejnim rješenjima dekoracije prostora za predviđeni događaj, uvažavajući njegove zahtjeve
- Zakazuje novi termin sastanka, na osnovu zahtjeva klijenta

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije u poslovanju
- Poznavanje stranog jezika

3.3.2. Ključni posao: Izrada i prezentovanje dekorativnih predmeta i paketa

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Istražuje teme i proizvode/ brendove, u cilju praćenja trenutnih trendova dekoracija prostora za događaje
- Osmišljava izgled rekvizita i dekorativnih predmeta, u zavisnosti od vrste događaja
- Izrađuje rekvizite i 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, svjetlacavi 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 dekorativne predmete i/ili pakete, u skladu sa njihovim zahtjevima
- Predlaže klijentu izradu novog dekorativnog predmeta i/ili paketa, za predstojeći događaj 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

3.3.3. Ključni posao: Dekoracija prostora za proslave

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Analizira zahtjeve klijenta u cilju izrade koncepta dekoracije, u zavisnosti od **vrste proslave**
 - Vrsta proslave:** vjenčanje, rođendan, žurka, jubilej i dr.
- Osmišljava dekoraciju, u zavisnosti od **teme** proslave i **trenutnog izgleda prostora**, na osnovu zahtjeva klijenta
 - Tema:** elegantna, svedena, glamurozna, rustična i dr.
 - Trenutni izgled prostora:** oblik, položaj i dimenzije prostora, izgled mobilijara (stolovi, stolice, šankovi, pregrade i dr.), broj raspoloživih mjesta za zvanice, vrsta osvjetljenja i dr.
- Vršiti odabir **rekvizita** i **dekorativnih predmeta**, u cilju vizuelnog dočaravanja odabrane teme proslave
 - Rekviziti:** postolja, kutije, razni držači od metala i plastičnih materijala, ploče, razne vrste pozadina, dekorativne staze, svijetleći predmeti i dr.
 - Dekorativni predmeti:** cvijetni aranžmani, svijeće, kristali, figure, baloni, ramovi, vaze, platna, pokloni za goste, zahvalnice i dr.
- Vršiti odabir **specijalnih efekata**, u cilju vizuelnog dočaravanja odabrane teme proslave
 - Specijalni efekti:** dekorativna rasvjeta, video oprema, audio oprema, gobo projekcije, mašine za dimne efekte, suvi led i snijeg, mašine za balončiće, vatrometi, konfete i dr.
- Izrađuje plan dekoracije prostora, ručno i/ili pomoću odgovarajućeg **softvera**
 - Softver:** SketchUp, ArchiCad, Word, Photoshop, Illustrator i dr.
- Prezentuje klijentu plan dekoracije prostora, u cilju usaglašavanja sa njegovim zahtjevima
- Postavlja/Organizuje postavljanje rekvizita, dekorativnih predmeta i specijalnih efekata, na osnovu usvojenog plana dekoracije prostora
- Rješava **nepredviđene situacije** ukoliko se ukaže potreba
 - Nepredviđene situacije:** promjena broja gostiju, promjena broja mobilijara i dr.
- Fotografije dekorisani prostor, u cilju promocije i izrade lične dokumentacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste proslava
- Rekviziti i dekorativna sredstva
- Osnove planiranja i dizajniranja prostora
- Principi rada uređaja za specijalne efekte
- Primjena odgovarajućeg softvera
- Poznavanje stranog jezika
- Poslovna komunikacija

3.3.4. Ključni posao: Dekoracija prostora za korporativne događaje

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Analizira zahtjeve klijenta u cilju izrade koncepta dekoracije, u zavisnosti od **vrste korporativnog događaja**
 - Vrsta korporativnog događaja:** godišnja korporativna proslava, profesionalni skup, konferencija, kongres, seminar i dr.
- Osmišljava dekoraciju prostora, u zavisnosti od vrste proslave i trenutnog izgleda prostora, na osnovu zahtjeva klijenta
- Vršiti odabir **rekvizita i dekorativnih predmeta**, na osnovu zahtjeva klijenta
 - Rekviziti:** postolja, *roll-upovi*, baneri, razne vrste pozadina, dekorativne staze, svjetleći predmeti i dr.
 - Dekorativni predmeti:** cvijetni aranžmani, brendirani baloni, vaze, brendirani pokloni za goste, zahvalnice i dr.
- Vršiti odabir **specijalnih efekata**, na osnovu zahtjeva klijenta
 - Specijalni efekti:** dekorativna rasvjeta, video oprema, audio oprema, vatrometi i dr.
- Izrađuje plan dekoracije prostora, ručno i/ili pomoću odgovarajućeg **softvera**
 - Softver:** SketchUp, ArchiCad, Word, Photoshop, Illustrator i dr.
- Prezentuje klijentu plan dekoracije prostora, u cilju usaglašavanja sa njegovim zahtjevima
- Postavlja/Organizuje postavljanje rekvizita, dekorativnih predmeta i specijalnih efekata, na osnovu usvojenog plana dekoracije prostora
- Rješava nepredviđene situacije ukoliko se ukaže potreba za istim
- Fotografiše dekorisani prostor, u cilju promocije i izrade lične dokumentacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste korporativnih događaja
- Rekviziti i dekorativna sredstva
- Osnove planiranja i dizajniranja prostora
- Principi rada uređaja za specijalne efekte
- Primjena odgovarajućeg softvera
- Poznavanje stranog jezika
- Poslovna komunikacija

3.3.5. Ključni posao: Dekoracija prostora za promotivne događaje

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Analizira zahtjeve klijenta u cilju izrade koncepta dekoracije, u zavisnosti od **vrste promotivnog događaja**
Vrsta promotivnog događaja: sajam, modna revija, izložba, prezentovanje proizvoda i dr.
- Osmišljava dekoraciju prostora, u zavisnosti od vrste promotivnog događaja i trenutnog izgleda prostora, na osnovu zahtjeva klijenta
- Vršiti odabir **rekvizita** i **dekorativnih predmeta**, u cilju promovisanja određenog brenda
Rekviziti: *roll-upovi*, baneri, panoi, postolja, kutije, razni držači od metala i plastičnih materijala, dekorativne staze, svjetleći predmeti i dr.
Dekorativni predmeti: cvijetni aranžmani, brendirani baloni, zastavice, platna, brendirani pokloni za goste, zahvalnice i dr.
- Vršiti odabir **specijalnih efekata**, na osnovu zahtjeva klijenta
Specijalni efekti: dekorativna rasvjeta, video oprema, audio oprema, gobo projekcije, mašine za dimne efekte, suvi led i snijeg, mašine za balončiće, vatrometi, konfete i dr.
- Izrađuje plan dekoracije prostora, ručno i/ili pomoću odgovarajućeg **softvera**
Softver: SketchUp, ArchiCad, Word, Photoshop, Illustrator i dr.
- Prezentuje klijentu plan dekoracije prostora, u cilju usaglašavanja sa njegovim zahtjevima
- Postavlja/Organizuje postavljanje rekvizita, dekorativnih predmeta i specijalnih efekata, na osnovu usvojenog plana dekoracije prostora
- Rješava nepredviđene situacije ukoliko se ukaže potreba za istim
- Fotografiše dekorisani prostor, u cilju promocije i izrade lične dokumentacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste korporativnih događaja
- Rekviziti i dekorativna sredstva
- Osnove planiranja i dizajniranja prostora
- Principi rada uređaja za specijalne efekte
- Primjena odgovarajućeg softvera
- Poznavanje stranog jezika
- Poslovna komunikacija

3.3.6. Ključni posao: Završni poslovi u radnom prostoru

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Sakuplja upotrijebljene rekvizite i dekorativne predmete
- Odvaja čiste i prljave dekorativne predmete
- Vršiti sortiranje predmeta po vrsti, u cilju bezbjednog transporta
- Slaže predmete u predviđenu ambalažu
- Vršiti isključivanje elektronskih uređaja i aparata, u skladu sa procedurom i uputstvom proizvođača
- Organizuje transport opreme do magacinskih prostorija

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Sortiranje rekvizita i dekorativnih predmeta
- Mjere za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka opreme za realizaciju izvođenja poslova dekoracije prostora

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Izrađuje specifikaciju potrebne **opreme** za realizaciju poslova dekoracije prostora
Oprema: rekviziti, dekorativni predmeti i uređaji za specijalne efekte
- Prikuplja ponude od dobavljača za nabavku potrebne opreme
- Naručuje potrebnu opremu od izabranog dobavljača
- Vršiti vizuelnu provjeru ispravnosti primljene opreme
- Vršiti raspoređivanje i skladištenje primljene opreme na odgovarajuće mjesto

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Izrada specifikacije potrebne opreme, aparata i repro materijala
- Inovacije ponuda na tržištu

3.4.2. Ključni posao: Naplata i promocija usluga dekoracije prostora

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Formira cjenovnik usluga na osnovu uloženog rada i upotrijebljene opreme
- Vršiti naplatu izvršenih usluga dekoracije prostora prema utvrđenom cjenovniku ili ugovorenoj ponudi
- Vršiti prodaju dekorativnih predmeta i paketa, na osnovu utvrđenog cjenovnika ili ugovorene ponude
- Vodi finansijska i materijalna razduženja i zaduženja
- Promoviše usluge dekoracije prostora putem različitih **sredstava informisanja**
Sredstva informisanja: sajmovi, društvene mreže, elektronski i pisani mediji, propagandni materijal i dr.
- Istražuje tržište i aktivnosti konkurencije u cilju poboljšanja kvaliteta sopstvenog poslovanja

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način formiranja cjenovnika
- Način formiranja maloprodajnih cijena
- Upotreba informaciono-komunikacione tehnologije
- Poznavanje rada na registar kasi
- 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, Dekorater prostora za događaje:

- Vodi evidenciju o zakazanim terminima dekoracije prostora, u pisanoj ili elektronskoj formi
- Vodi evidenciju o posjetama klijenata, pruženim uslugama i prodanim dekorativnim predmetima, u pisanoj ili elektronskoj formi
- Evidentira podatke o izdatim računima klijentima u odgovarajuću evidenciju
- Evidentira podatke o iznajmljenim predmetima i upotrijebljenoj opremi u odgovarajuće evidencije
- Vodi evidenciju o servisiranju i održavanju opreme i uređaja za specijalne efekte u odgovarajućoj formi
- Unosi podatke o zakazanim terminima klijenata u pisanoj ili elektronskoj formi

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

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

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

3.6.1. Ključni posao: Rukovođenje izvršiocima radnog zadatka za izvođenje poslova dekoracije prostora

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Utvrđuje dnevni raspored izvršioca radnog zadatka za izvođenje poslova dekoracije prostora
- Vršiti podjelu poslova prema raspoloživim resursima, u skladu sa zakazanim procedurama
- Koordinira radom izvršioca radnog zadatka tokom izvođenja poslova dekoracije prostora za događaje
- Prikuplja povratne informacije od izvršioca radnog zadatka, u cilju unapređivanja kvaliteta rada
- Organizuje radne sastanke u cilju analize uspješnosti izvršenih procedura

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad poslovima osoblja pri izvođenju poslova dekoracije prostora

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Upućuje izvršioce radnog zadatka na pravilan način korišćenja opreme
- Vršiti nadzor nad izvršiocima radnog zadatka, pri izvođenju poslova dekoracije prostora
- Vršiti nadzor nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanje zdravlja u toku izvođenja poslova dekoracije prostora za događaje

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove organizacije rada
- Poslovna komunikacija
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova

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, Dekorater prostora za događaje:

- Izvršava poslove i radne zadatke, u skladu sa ugovorom
- Korisiti i kontroliše opremu i uređaje za specijalne efekte za dekoraciju prostora predviđenog događaja, 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 i uređaja za specijalne efekte za dekoraciju događaja
- Trendovi iz oblasti dekoracije događaja

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Osnovno održavanje opreme za dekoraciju prostora i uređaja za specijalne efekte

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Pravilno koristi opremu za dekoraciju i uređaje za specijalne efekte u radnom postoru
- Vršiti redovno čišćenje opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte
- Vršiti kontrolu ispravnosti opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte
- Vršiti prijavu kvara opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte, odgovarajućem servisu
- Vršiti redovnu provjeru brojnog stanja opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte za rentiranje

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Način odlaganja opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte
- Način korišćenja opreme za dekoraciju i uređaja za specijalne efekte

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa saradnicima i poslovnim partnerima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Upostavlja komunikaciju sa saradnicima, u cilju obezbjeđivanja potrebnih resursa za obavljanje poslova dekoracije prostora
- Upostavlja komunikaciju sa saradnicima, u cilju planiranja rasporeda radnog vremena i korišćenja odmora
- Upostavlja komunikaciju sa poslovnim partnerima, u cilju prikupljanja detaljnih informacija o novim trendovima kao i novitetima pri odabiru opreme i specijalnih efekata za dekoraciju prostora, koristeći stručnu terminologiju na maternjem ili stranom jeziku
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima i poslovnim partnerima 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

3.10.2. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa klijentima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Dekorater prostora za događaje:

- Prima zahtjeve od klijenata u cilju dogovora o pružanju usluga dekoracije prostora
- Obavještava klijente o slobodnim terminima za zakazivanje sastanaka
- Savjetuje klijente o izboru dekoracije prostora za predstojeći događaj
- Daje preporuku klijentima o najboljim idejnim rješenjima dekoracije prostora predstojećeg događaja
- Obavlja komunikaciju sa klijentima usmeno i/ili koristeći sredstva informaciono-komunikacione tehnologije
- Riješava **nepredvidive situacije**, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije i procedurom u radnom prostoru

Nepredvidive situacije: otkazivanje termina, reklamacija i dr.

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, Dekorater prostora za događaje:

- Provjerava ispravnost uređaja za specijalne efekte, prema utvrđenoj proceduri i uputstvima proizvođača
- Pravilno koristi uređaje za specijalne efekte, 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, Dekorater prostora za događaje:

- 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
- Odlazuje 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 metalnog, plastičnog, električnog i elektronskog 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	Dekorater prostora za događaje radi u agenciji za organizaciju i dekoraciju događaja. Može da radi samostalno ili u timovima, da koordinira manjom grupom i/ili da radi pod nadzorom nadređenog. Prilikom rada može biti izložen vremenskim nepogodama, uslovima pojačane buke i prašine. 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	Aranžer i dekorater izloga i postavki, Tehničar za dizajn enterijera
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Dekorater/ Dekoraterka prostora za događaje

Kod dokumenta: SZ-060241-DPZD

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”