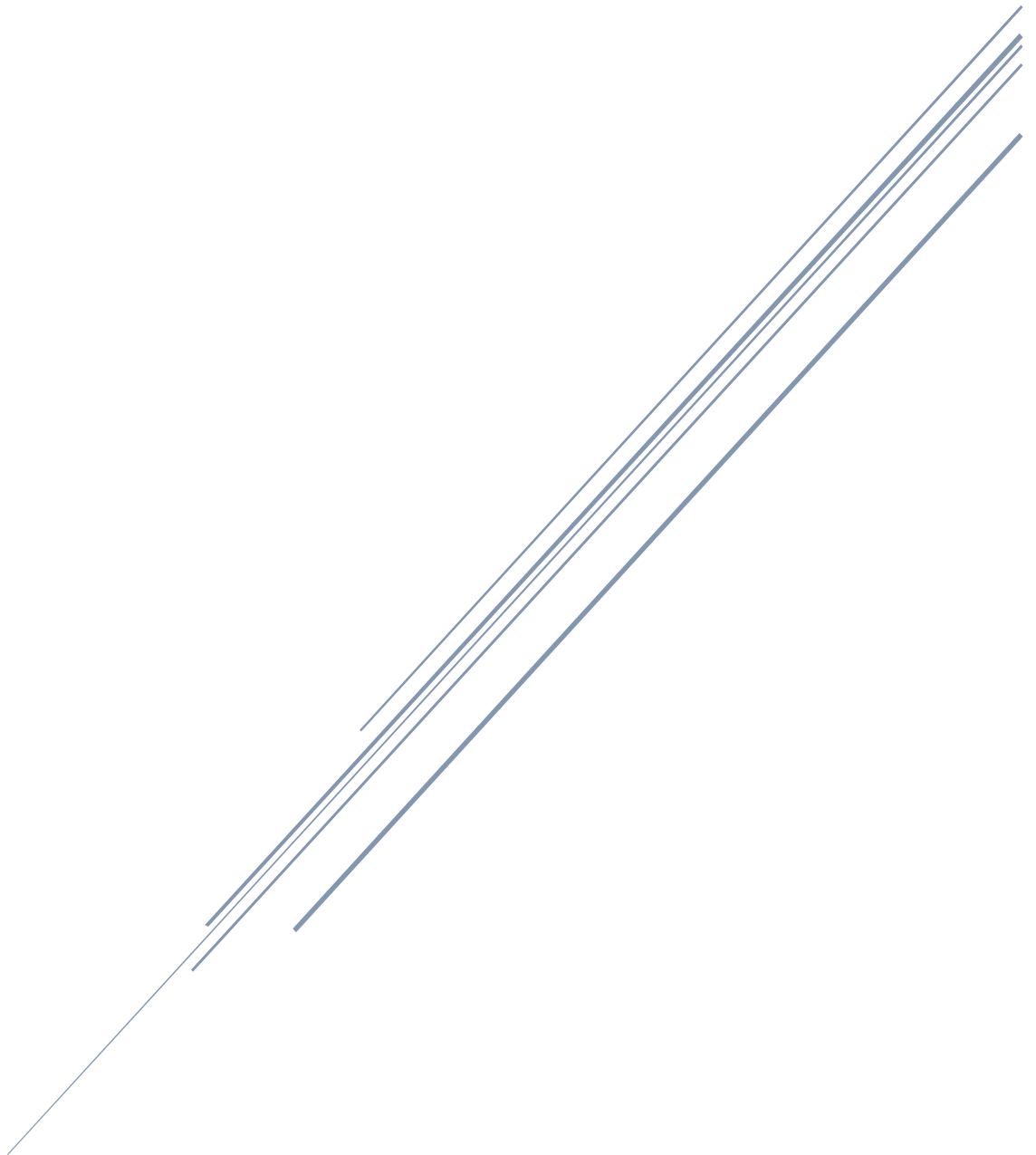


INTELEKTINIS PRODUKTAS 1 PASIRINKTŲ DARBO PROCESŲ ANALIZĖ LIETUVOJE

European Partnership for Service Specialists



KA 2 Strateginės partnerystės projektas
Projekto Nr. 2014-1-LT01-KA200-000604



Erasmus+

Turinys

A	Nacionalinė analizė.....	2
A 1	Informaciją apie profesijas ar profesijų grupes teikiančių dokumentų analizė	2
A 1.1	Paramedikas – Dokumentų sąvadas	2
A 1.2	Svetingumo paslaugų administratorius – Dokumentų sąvadas	4
A 1.3	Madų parduotuvės dizaineris – Dokumentų sąvadas	10
A 1.4	Floristas vadybininkas – Dokumentų sąvadas	13
A 2	Ekspertų grupės sudarymas numatytų profesijų analizei atlikti	16
A 2.1	Paramedikas	16
A 2.2	Svetingumo paslaugų administratorius.....	16
A 2.3	Madų parduotuvės dizaineris.....	17
A 2.4	Floristas vadybininkas	17
A 3	Profesijų analizė taikant fokus grupės metodą siekiant surinkti informaciją apie darbo procesus	18
A 3.1	Paramedikas	18
A 3.2	Svetingumo paslaugų administratorius.....	18
A 3.3	Madų parduotuvės dizaineris.....	19
A 3.4	Floristas vadybininkas	21
A 4	Surinktos informacijos apie darbo procesus sisteminimas	24
A 4.1	Paramedikas (Glaustai).....	24
A 4.2	Svetingumo paslaugų administratorius (Glaustai)	25
A 4.3	Madų parduotuvės dizaineris (Glaustai)	27
A 4.4	Floristas vadybininkas (Glaustai).....	28
A 4.5	Paramedikas (Detaliai)	30
A 4.6	Svetingumo paslaugų administratorius (Detaliai)	32
A 4.7	Mados parduotuvės dizaineris (Detaliai)	42
A 4.8	Floristas vadybininkas (Detaliai).....	45

A Nacionalinė analizė

A 1 Informaciją apie profesijas ar profesijų grupes teikiančių dokumentų analizė

A 1.1 Paramedikas – Dokumentų sąvadas

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Nutarimas	„Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (2010 -05-04 Nr. 535)	Resolution of the Government of the Republic of Lithuania “Approval of the Lithuanian Qualifications Framework”	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Duomenų bazė	Aikos informacinė sistema	AIKOS information system for Education	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Įsakymas	Dėl Lietuvos medicinos normos MN135:2005 "Paramedikas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė" patvirtinimo	“Paramedic. Rights, Duties, Competencies and responsibilities”	Nuoroda
LT	Įsakymas	Dėl skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialisto kvalifikacinių reikalavimų aprašo patvirtinimo	“Descriptor of qualification of emergency medical aid specialists”	Nuoroda
LT	Įsakymas	Dėl Lietuvos medicinos normos mn 142:2007 „skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas. Teisės, pareigos, kompetencija ir	“Emergency medical aid specialist. Rights, Duties, Competencies and responsibilities”	Nuoroda

		atsakomybė“ patvirtinimo		
LT	Įsakymas	Dėl greitosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo reikalavimų patvirtinimo	Ambulance service provisions	Nuoroda
LT	Įsakymas	Dėl Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. Lapkričio 6 d. Įsakymo nr. V-895 „dėl greitosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo	Ambulance service requirements	Nuoroda

A 1.2 Svetingumo paslaugų administratorius – Dokumentų sąvadas

Šalis	Dokument o tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Ataskaita	Lietuvos kvalifikacijų sandaros susiejimo su Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandara ir Europos aukštojo mokslo erdvės kvalifikacijų sandara. Ataskaita (2012)	Report of Lithuanian qualifications framework linking with European lifelong learning qualification framework and European high education area's qualifications framework	Nuoroda
LT	Ataskaita	Lietuvos kvalifikacijų sistemos ir europos kvalifikacijų sąrangos sąsajos. Tyrimo ataskaita, 2011	Interfaces of Lithuanian qualifications system and European qualifications framework.	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Rezoliucija	Europos Parlamento rezoliucija „Dėl turistų lankomiausio žemyno – Europos (nauja turizmo politika)“, (2011-09-27, 2010/2206(INI))	European Parliament resolution of 27 September 2011 on Europe, the world's No 1 tourist destination – a new political framework for tourism in Europe	Nuoroda
LT	Rezoliucija	Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (2010 -05-04 Nr. 535)	Resolution of the Government of the Republic of Lithuania “Approval of the Lithuanian Qualifications Framework”	Nuoroda
LT	Rezoliucija	Dėl sporto, kultūros ir pramogų paslaugų teikimo ir vartotojų informavimo, teikiant šias paslaugas, taisyklių patvirtinimo“ (2008-06- 25 Nr. 623)	Resolution of the Government of the Republic of Lithuania “Approval of the rules for sports, culture and entertainment services and consumer information, the provision of such services”	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Metodologija	Modulinių profesinio mokymo programų kūrimo metodika, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, 2012	Methodology of designing modular vocational training curricula.	Nuoroda
LT	Metodologija	Modulinių profesinio mokymo programų kūrimo metodika	Methodology of modular training programs	Nuoroda
LT	Metodologija	Modulinio profesinio mokymo sistemos koncepcija	The concept of modularisation in vocational education and training system	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Įstatymas	Lietuvos respublikos paslaugų įstatymas (Žin., 2009-12-15, Nr. XI-570)	The Law on Services of the Republic of Lithuania	Nuoroda
LT	Įstatymas	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas	The Law on Education of the Republic of Lithuania	Nuoroda
LT	Įstatymas	Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas	The Law on Vocational Education of the Republic of Lithuania	Nuoroda
LT	Įstatymas	Lietuvos Respublikos Turizmo įstatymo pakeitimo įstatymas (2011-06-22 Nr. XI-1496)	The Law on Tourism of the Republic of Lithuania	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Klasifikatoriai	Lietuvos profesijų klasifikatorius	Lithuanian Classifier of Occupations	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
-------	-----------------	---	--------------------------------------	----------

LT	įsakymas	Dėl apgyvendinimo rūšių aprašo patvirtinimo“ (2011-11-21 Nr. V-14)	Edict of the Director of the State Tourism Department under the Ministry of Economy of the Republic of Lithuania „Approval of the types of accommodation“	Nuoroda
LT	įsakymas	Dėl valstybinio turizmo departamento prie ūkio ministerijos direktoriaus 2003 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. 18-V „Dėl turizmo paslaugų teikimo sutarties standartinių sąlygų“ pakeitimo (2011-10-27 Nr. V-122)	Edict of the Director of the State Tourism Department under the Ministry of Economy of the Republic of Lithuania “Standard terms for tourism services agreement”	Nuoroda
LT	įsakymas	Dėl viešbučių ir motelių klasifikavimo reikalavimų patvirtinimo“ (2013-02-28 Nr. V-50)	Edict of the Director of the State Tourism Department under the Ministry of Economy of the Republic of Lithuania “Requirements for approval for hotels and motels classification”	Nuoroda
LT	įsakymas	Dėl Lietuvos higienos normos HN 118:2002 „Apgyvendinimo paslaugų saugos sveikatai reikalavimai“ patvirtinimo (2003 m. sausio 6 d. Nr. V-2)	Edict of the Minister of Health of the Republic of Lithuania “Approval of the requirements of the Accommodation for health safety	Nuoroda
LT	įsakymas	"Dėl nakvynės ir pusryčių paslaugos teikimo reikalavimų patvirtinimo" (2003-03-27 Nr. 27-V)	Edict of the Director of the State Tourism Department under the Ministry of Economy of the Republic of Lithuania “Approval of the requirements for strengthening bed and breakfast service”	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
-------	-----------------	--------------------------------------	-----------------------------------	----------

LT	Standartas	Apgyvandinimo ir maitinimo profesinis standartas (2014)	Professional standard of the Republic of Lithuania for Accommodation and catering	Nuoroda
LT	Standartas	Profesinio rengimo standartai: S381105- Viešbučio darbuotojo; S381201- Kelionių agento; S381202- Kaimo turizmo organizatoriaus; S581204- Kaimo turizmo vadybininko; S581101- Viešbučių vadybininko; S581205- Turizmo ir laisvalaikio vadybininko; S581206- Turizmo vadybininko; S581207- Rekreacijos technologo	VET standards of the Republic of Lithuania for: Hotel employee Travel agent Rural tourism organizer Rural tourism manager Hotel manager Tourism and leisure manager Tourism manager Recreation technologist	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Profesinio mokymo programos	Profesinio mokymo programos: 330081202-Kaimo turizmo organizatoriaus 440081202-Kaimo turizmo organizatoriaus 362081203-Kaimo turizmo verslo organizatoriaus 330081204-Kelionių agento 440081204- Kelionių agento 362081201- Kelionių vadovo 265081201-Poilsio kaime (kaimo turizmo) organizatoriaus 261081201-Poilsio kaime (kaimo turizmo) organizavimo 330081205-Poilsio paslaugų	Vocational training programs (IV level): Rural tourism organizer Rural tourism business organizer Travel agent Travel guide Organizer of the rest of the village (rural tourism) Leisure service agent Hotel employee	Nuoroda

		agento 440081205- Poilsio paslaugų agento 320081201- Viešbučio darbuotojo 330081203- Viešbučio darbuotojo 440081203-Viešbučio darbuotojo		
LT	Aukštojo mokslo programos	Aukštojo mokslo studijų programos: 612N80001-Rekreacija ir turizmas 612N80002-Kultūros paveldas ir turizmas 612N87001-Sportinė rekreacija ir turizmas 621N80001-Rekreacijos ir turizmo vadyba 621N80002-Tarptautinių turizmo renginių vadyba 653N80001- Kaimo turizmo vadyba 653N80002- Turizmo administravimas 653N80003-Turizmo ir laisvalaikio vadyba 653N80004-Turizmo ir viešbučių verslas 653N80005-Rekreacijos ir turizmo verslo vadyba 653N80006-Ekoturizmas 653N80007-Turizmo ir laisvalaikio vadyba 653N80008-Turizmas ir viešbučiai 653N80009-Svetingumo ir renginių industrija 653N80011-Svetingumo vadyba	Higher education study programs (VI level): Recreation and tourism Cultural heritage and tourism Sports Recreation and Tourism Recreation and Tourism Management Rural Tourism Management International tourism event management Tourism administration Tourism and Leisure Management Tourism and hotel business Recreation and tourism business management Ecotourism Tourism and Hospitality Hospitality and events industry Hospitality Management Tourism and Hotel Administration Sports and Entertainment Management	Nuoroda

		653N83001-Turizmo ir viešbučių administravimas 653N83002- Turizmas ir svetingumas 653N83003-Turizmo administravimas 653N83004-Turizmo administravimas 653N83006-Turizmo ir viešbučių administravimas 653N87001-Sporto ir pramogų vadyba		
--	--	--	--	--

A 1.3 Madų parduotuvės dizaineris – Dokumentų sąvadas

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Įstatymas	Dizaino įstatymas (Data: 2012-11-08, numeris: IX-1181)	Law on Design	Nuoroda
LT	Įstatymas	Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas	The Law on Vocational Education of the Republic of Lithuania	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Duomenų bazė	Aikos informacinė sistema Interjero apdailos atlikėjo mokymo programa	AIKOS information system for Education Interior Decorator training programme	Nuoroda
LT	Duomenų bazė	Aikos informacinė sistema Vizualinis dizainas	AIKOS information system for Education Visual Design study programme	Nuoroda
LT	Duomenų bazė	Aikos informacinė sistema Aprangos dizainas ir technologijos	AIKOS information system for Education Clothing Design and Technology	Nuoroda
LT	Duomenų bazė	Aikos informacinė sistema Aplinkos objektų dizainas	AIKOS information system for Education Design of Environmental Objects study programme	Nuoroda
LT	Duomenų bazė	Aikos informacinė sistema Įvaizdžio dizainas	Law on Design	Nuoroda
LT	Duomenų bazė	Aikos informacinė sistema Vizualinis dizainas ir medijos	AIKOS information system for Education Visual Design and Media study programme	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Nutarimas	Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (2010 -05-04 Nr. 535)	Resolution of the Government of the Republic of Lithuania “Approval of the Lithuanian Qualifications Framework”	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Įsakymas	Dėl Valstybinio patentų biuro direktoriaus 2008 m. rugsėjo 25 d. įsakymo Nr. 3R-72 "Dėl Hagos susitarimo dėl pramoninio dizaino tarptautinės registracijos Ženevos akto įgyvendinimo" pakeitimo	Edict of the Director of National patent office “Industrial design international registration”	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Metodologija	Modulinių profesinio mokymo programų kūrimo metodika	Modulinių profesinio mokymo programų kūrimo metodika	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Ataskaita	Lietuvos kvalifikacijų sandaros susiejimo su Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandara ir Europos aukštojo mokslo erdvės kvalifikacijų sandara. Ataskaita (2012)	Report of Lithuanian qualifications framework linking with European lifelong learning qualification framework and European high education area's	Nuoroda

			qualifications framework	
LT	Ataskaita	Lietuvos kvalifikacijų sistemos ir europos kvalifikacijų sąrangos sąsajos. Tyrimo ataskaita, 2011	Interfaces of Lithuanian qualifications system and European qualifications framework.	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Klasifikacija	Lietuvos profesijų klasifikatorius	Lithuanian Classifier of Occupations	Nuoroda

B 1.4 Floristas vadybininkas – Dokumentų sąvadas

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Mokymo programa	IV lygio - Floristo mokymo programa (440021513)	IV level - Program of Floristy (440021513)	Nuoroda
LT	Mokymo programa	VI lygio – Įstaigų ir įmonių administravimo programa	VI level – Program of office administration	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Ataskaita	Lietuvos kvalifikacijų sandaros susiejimo su Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandara ir Europos aukštojo mokslo erdvės kvalifikacijų sandara. Ataskaita (2012)	Report of Lithuanian qualifications framework linking with European lifelong learning qualification framework and European high education area's qualifications framework	Nuoroda
LT	Ataskaita	Lietuvos kvalifikacijų sistemos ir europos kvalifikacijų sąrangos sąsajos. Tyrimo ataskaita, 2011	Interfaces of Lithuanian qualifications system and European qualifications framework. Survey report.	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Įstatymas	Lietuvos respublikos paslaugų įstatymas (Žin., 2009-12-15, Nr. XI-570)	The Law on Services of the Republic of Lithuania.	Nuoroda
LT	Įstatymas	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas	The Law on Education of the Republic of Lithuania.	Nuoroda
LT	Įstatymas	Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas	The Law on Vocational Education of the Republic of Lithuania.	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Aprašas	Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašas	The Law on Services of the Republic of Lithuania.	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Metodologija	Modulinių profesinio mokymo programų kūrimo metodika, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, 2012	Method of designing modular vocational training curricula.	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Metodologija	Modulinio profesinio mokymo sistemos koncepcija	The concept of modularisation in vocational education and training system	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
-------	-----------------	---	-----------------------------------	----------

			kalba	
LT	Klasifikatorius	Lietuvos profesijų klasifikatorius	Lithuanian Classifier of Occupations	Nuoroda

Šalis	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas Lietuvių kalba	Dokumento pavadinimas anglų kalba	Šaltinis
LT	Nutarimas	„Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (2010 -05-04 Nr. 535)	Resolution of the Government of the Republic of Lithuania “Approval of the Lithuanian Qualifications Framework”	Nuoroda

A 2 Ekspertų grupės sudarymas numatytų profesijų analizei atlikti

A 2.1 Paramedikas

Ekspertai iš Lietuvos			
Organizacijos tipas	Eksperto profesija	Eksperto pareigos organizacijoje	Organizacijos dydis
Lietuvos greitosios medicinos pagalbos įstaigų asociacija	Gydytojas	Valdybos pirmininkas	47 greitosios medicinos pagalbos stotys
Privati greitosios medicinos pagalbos stotis "Ambulansas"	Gydytojas	Direktorius medicinai	53 darbuotojai
Privati greitosios medicinos pagalbos stotis "Ambulansas"	Felčeris	Direktorius kokybei	53 darbuotojai
Lietuvos paramedikų asociacija	Paramedikas	Asociacijos prezidentas	127 nariai
VšĮ Kauno miesto greitosios medicinos pagalbos stotis	Felčeris	Skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas	312 darbuotojų

A 2.2 Svingumo paslaugų administratorius

Ekspertai iš Lietuvos			
Organizacijos tipas	Eksperto profesija	Eksperto pareigos organizacijoje	Organizacijos dydis
Viešbutis „Baltija“	Kurorto verslo vadyba	Viešbučio valdytojas	40 darbuotojų
Shakespeare boutique viešbutis	Verslo vadybas	Marketingo direktorius	36 darbuotojų
Restoranas "Medziotoju užeiga"	Verslo vadybas	Direktorius	39 darbuotojų
Best Baltic Palanga	Kurorto verslo vadyba	Direktorius	88 darbuotojų
Kelionių agentūra Glotera	Verslo vadybas	Direktorius	21 darbuotojų

A 2.3 Madų parduotuvės dizaineris

Ekspertai iš Lietuvos			
Organizacijos tipas	Organizacijos tipas	Organizacijos tipas	Organizacijos tipas
-	Dizaineris/įvaizdžio kūrėjas (Liubovė Čaplikienė)	Dirba pagal individualią veiklą	-
VŠĮ "Tekstilinkų ir dailininkų gildija"	Dailininkė – tekstilininkė (Jolanta Šmidtienė)	Gildijos "Galerija balta" direktorė	Kinta priklausomai nuo projektų kiekio
UAB "LTM Garmenta"	Aprangos mados inžinierė (Sonata Miliauskaitė)	Konstruktorė-dizainerė	42 darbuotojai
UAB "Sirena"	Odininkė, magistrė (Irena Serapinienė)	Direktorė	15
Restoranas "Medžiotojų užėiga"	Įvaizdžio dizainerė, magistrė (Sigita Mačiulaitienė)	Direktorė	38 darbuotojai

B 2.4 Floristas vadybininkas

Ekspertai iš Lietuvos			
Organizacijos tipas	Organizacijos tipas	Organizacijos tipas	Organizacijos tipas
UAB „LinArt“	Floristas	Direktorius	7 darbuotojai
IĮ "Ritos gėlės"	Floristė	Vadovė	5 darbuotojai
Floristikos dizaino įmonė "Ant ribos"	Floristas	Vyriausiasis floristas	5 darbuotojai
IĮ "Isdeco"	Floristė	Floristė	2 darbuotojai
UAB "Gėlių sala"	Vadybininkė	Vadovė	15 darbuotojų
UAB "Tik gėlės"	Vadybininkė	Direktorė	10 darbuotojų
UAB "Tik gėlės"	Floristė	Floristė	10 darbuotojų
UAB „LinArt“	Floristas	Direktorius	7 darbuotojai

A 3 Profesijų analizė taikant fokus grupės metodą siekiant surinkti informaciją apie darbo procesus

A 3.1 Paramedikas

Svarbiausi rezultatai, gauti analizuojant profesiją su tiksline grupe

1. Aptartos galimos darbo vietos (greitosios pagalbos stotys, skubios pagalbos skyriai, reanimacijos ir intensyviosios terapijos skyriai, nepelno siekiančios organizacijos: samariečių bendrija, raudonojo kryžiaus draugija ir pan.)
2. Aptarti pagrindiniai darbo procesai (bendravimas ir bendradarbiavimas; specialiosios transport priemonės vairavimas; neatidėliotinos pagalbos teikimo organizavimas, neatidėliotinos pagalbos teikimas; pacientų konsultavimas ir prevencinės medicinos taikymas)
3. Nusakytos kompetencijos (socialinės, organizacinės, profesinės, techninės, informacinių technologijų, kalbinės)

A 3.2 Svetingumo paslaugų administratorius

Svarbiausi rezultatai, gauti analizuojant profesiją su tiksline grupe

Fokus grupės metu ekspertai išvardino pagrindinius darbo procesus, atitinkančius Svetingumo paslaugų administratoriaus profesiją:

1. Pasiruošimas darbui
2. Svečių priėmimas
3. Pagrindinių turistams teikiamų paslaugų vadyba: apgyvendinimas ir maitinimas
4. Papildomų turistams teikiamų paslaugų vadyba: aktyvios ir pasyvios rekreacinės veiklos paslaugos
5. Darbo užbaigimas ir perdavimas

Sekančios kompetencijos priskirtinos darbo procesams:

- 1.1. Paruošti darbų planą ir paskirstyti darbus pagal preoritetus
- 1.2. Paruošti paslaugų paketus rekreacijai
- 2.1. Pasitikti ir išlydėti svečius
- 2.2. Rinkti informaciją apie svečių poreikius
- 2.3. Įvertinti rekreacines galimybes
- 2.4. Svečiams suteikti informaciją apie apgyvendinimo paslaugas, lankytinas vietas mieste, renginius ir kitas svečiams įdomias vietas
- 2.5. Informuoti klientus ir paslaugų teikėjus apie naujas rekreacines paslaugas ir jų veiksmingumą

- 2.6. Koordinuoti viešbučio registratūros darbą
- 2.7. Padėti išspręsti kitus iškilusius klausimus
- 2.8. Valdyti svetingumo paslaugų/ produktų dokumentaciją
- 2.9. Kontroliuoti įmonių teikiamų paslaugų, numatytų sutartyse, kokybę

- 3.1. Organizuoti ir valdyti svečių apgyvendinimą viešbutyje, svečių namuose arba kitoje apgyvendinimo paslaugas teikiančioje įmonėje
- 3.2. Priimti, koordinuoti ir patvirtinti užsakymus apsistoti viešbutyje
- 3.3. Tinkamai ir efektyviai įvesti ir atnaujinti užsakymų duomenis naudojant vidinę IT sistemą
- 3.4. Koordinuoti užsakymų detales su kitomis viešbučio paslaugų rūšimis
- 3.5. Paruošti ir pasidalinti informacija apie atvykstančius svečius ir jų pageidavimus su kitais viešbučio padaliniais, taip pat parengti ataskaitas apie paslaugų užsakymus
- 3.6. Organizuoti ir koordinuoti maitinimą viešbutyje, svečių namuose arba kitoje maitinimo paslaugas teikiančioje įmonėje
- 3.7. Koordinuoti padavėjų ir barmenų darbą
- 3.8. Paruošti paprastus patiekalus pusryčiams
- 3.9. Paruošti stalą
- 3.10. Pateikti patiekalus ir gėrimus
- 3.11. Organizuoti maitinimą įvairiems renginiams, konferencijoms ir susitikimams
- 3.12. Aptarnauti svečius kambariuose
- 3.13. Analizuoti organizuoto turizmo ir laisvalaikio paslaugų poreikį
- 3.14. Apibrėžti ir kontroliuoti paslaugų teikimo taisykles, operacinių procedūrų, inventoriaus, įrangos ir įrengimų tinkamą naudojimą
- 3.15. Apibrėžti marketingo ir pardavimų strategijas, atsižvelgiant į klientų savybes

- 4.1. Analizuoti organizuoto turizmo ir laisvalaikio paslaugų poreikį
- 4.2. Naudotis turizmo informacijos technologijomis
- 4.3. Organizuoti ir administruoti svečių laisvalaikį viešbutyje arba rinkti pasiūlymus iš panašaus tipo paslaugas teikiančių įmonių
- 4.4. Sudaryti pilną sveikatingumo paslaugų pasiūlymą
- 4.5. Parengti individualius pasiūlymus svečiams pagal jų pageidavimus
- 4.6. Vystyti tvaraus turizmo paketus
- 4.7. Apibrėžti marketingo ir pardavimų strategijas, atsižvelgiant į klientų savybes
- 4.8. Atrinkti pagrindinius dokumentus, reglamentuojančius laisvalaikio paslaugų turinį

- 5.1. Konsoliduoti ir apibendrinti žinias ir gebėjimus
- 5.2. Vertinti/įsivertinti įgytas kompetencijas vertybių aspektu

A 3.3 Madų parduotuvės dizaineris

Svarbiausi rezultatai, gauti analizuojant profesiją su tiksline grupe

Tikslinę ekspertų grupę sudarė penki asmenys:

- Jolanta Šmidtienė - dailininkė tekstilininkė, gildijos Galerija Balta” direktorė;
- Sonata Miliauskaitė - aprangos mados inžinierė;
- Liubovė Čaplikienė -dizainerė/įvaizdžio kūrėja
- Irena Serapinienė - odininkė, UAB “Sirena” direktorė
- Sigita Mačiulaitienė - įvaizdžio dizainerė, restorano “Medžiotojų užėiga” direktorė

Su tiksline ekspertų grupe vyko vienas, nepilnai 3 valandų susitikimas. Jo metu dalyvavo trys ekspertai ir grupės koordinatorius. Su likusiais dviem ekspertais buvo kontaktuota asmeniškai telefonu ir elektroniniu paštu.

Ekspertams pristatyta artimų profesijų (tokių kaip įvaizdžio dizaineris, interjero dizaineris ir dekoratorius, reklamos specialistas) Fashion Shop Designer susijusių dokumentų analizė.

Pristatytos galimos Fashion Shop Designer funkcijos ir atsakomybės.

Ekspertams užduoti klausimai:

1. Trumpai apibūdinkite svarbiausius galimus Fashion Shop Designer darbo procesus?
2. Detaliau apibūdinkite galimą darbo vietą.
3. Kokie uždaviniai būtų sprendžiami Fashion Shop Designer specialisto?
4. Kokios kompetencijos yra reikalingos specialistui?

Diskusijos metu buvo atsakinėjama į pateiktus klausimus ir analizuojama informacija.

Nutarta, jog specialistui svarbu išmanyti dailės istoriją, kompoziciją ir spalvotyrą, iškalbos meną. Svarbu gebėti piešti. Specialistui privalomos geros kompiuterinio raštingumo žinios. Ekspertė S. Mačiulaitienė pabrėžė, jog labai svarbu, kad specialistas išmanytų trimatę kompoziciją ir erdvinį modeliavimą.

Diskusijos metu nuspręsta, jog Fashion Shop Designer gebės derinti kūrybinius įgūdžius su techninėmis ir kultūrinėmis žiniomis, planuoti ir dekoruoti parduotuvės interjerą ir eksponavimo zonas, siekdami sukurti vartotojui patrauklią aplinką, atsižvelgdami į veiksnius skatinančius pardavimą. Ekspertė S. Miliauskaitė papildė diskusiją mintimis, jog šis specialistas turi gebėti analizuoti vartotojus, jų poreikius, įvertinti prekėms tinkamą rinką, bei plėtoti esamų ir naujų prekių rinkos galimybes.

Diskusijai įpusėjus koordinatorius ją papildė detalesniais klausimais:

1. Kokius uždavinius specialistas spręstų konkrečiuose darbo procesuose?
2. Kokios kompetencijos yra reikalingos darbo uždavinių sprendimui?

Išanalizavus pateiktus klausimus nuspręsta, jog specialistas gebės atlikti projektuojamo objekto analizę, apibendrinti užsakovo poreikius ir norus, gebės atlikti dalinį patalpų funkcinį perplanavimą, parengti dizaino projektą ir jį įgyvendinti, konsultuoti interjero ir eksponavimo zonų įrengimo klausimais, dirbti individualiai ir kolektyviai.

Išskirti esminiai darbo procesai:

- Konsultacija su užsakovu;
- Dizaino projekto apibrėžimų išsiaiškinimas/nustatymas;
- Esamų ir būsimų vartotojų poreikių analizė;

- Erdvės tyrimas ir estetiško analizė;
- Funkcinių ir saugos reikalavimų analizė;
- Parduotuvės interjero ir eksponavimo zonų dizaino kūrimas;
- Reikiamų medžiagų ir interjero detalių parinkimas;
- Detalus ir informatyvus galutinio dizaino sprendimo pateikimas;
- Parduotuvės interjero ir eksponavimo zonų dekoravimas;
- Dekoravimo darbų priežiūra ir koordinavimas;
- Darbuotojų įvaizdžio formavimas;
- Konsultavimas gaminių asortimento, reklamos ir pardavimos skatinimo klausimais;

Diskusijos pabaigoje nutarta išskirti keletą galimų kompetencijų:

- Analizuoti ir vertinti esamą patalpų situaciją;
- Kurti meninį patalpų vaizdą;
- Projektuoti ir teikti meninius pasiūlymus;
- Projektuoti ir parinkti interjero daiktinę aplinką, dekoru elementus;
- Pristatyti sukurta įvaizdį;
- Analizuoti ir vertinti interjero projektavimo ir dizaino verslo aplinką ir galimybes;
- Formuoti komanda;
- Dalyvauti projekto įgyvendinimo procese;

Diskusijos pabaigoje nuspręsta, jog pagrindinis Fashion Shop Designer tikslas turėtų būti sukurti ir įgyvendinti funkcionalų bei estetišką parduotuvės interjerą ir eksponavimo zonas, formuoti komandos įvaizdį bei koordinuoti jos darba.

A 3.4 Floristas vadybininkas

Svarbiausi rezultatai, gauti analizuojant profesiją su tiksline grupe

Fokus grupės susitikimas buvo organizuotas 2015 m. vasario 29 d. Dalyvavo septyni floristikos srities išoriniai ekspertai. Susitikimo koordinatorius taip pat buvo floristikos srities ekspertas.

Pakviesti ekspertai atstovavo sekančias grupes:

- 4 ekspertai atstovavo patyrusių floristikos darbuotojų grupę;
- 3 ekspertai atstovavo įmones, įdarbinančias floristikos specialistus (Direktoriai, departamentų vadovai, Savininkai);
- 1 ekspertas atstovavo profesinį mokymą ir mokymo programas, skirtas ruošti floristikos specialistus.

Ekspertai buvo trumpai supažindinti su EUROPARTNERSS projektu ir jo pagrindiniai tikslais bei siekiamais rezultatais. Taip pat buvo pristatyta darbo procesų koncepcija ir siekiami focus grupės rezultatai.

Ekspertai buvo supažindinti su pirmaisiais intelektualinio produkto rezultatais: dokumentų analize,

pirminiu darbo procesų sąrašu floristikos srityje, V EKS lygio mokymo programų reikalavimais ir t.t. Po dvejų valandų diskusijos ir darbo buvo išskirti sekantys darbo procesai ir su jais susijusios kompetencijos:

1. Augalų ir medžiagų paruošimas
 - 1.1. Pažinti augalus
 - 1.2. Parinkti tinkamus augalus naudojamus floristikos srityje
 - 1.3. Taikyti įvairius augalų įsigijimo metodus atsižvelgiant į poreikius ir galimybes
 - 1.4. Prižiūrėti floristikoje naudojamus augalus
 - 1.5. Paruošti augalus tausojant aplinką
 - 1.6. Išdėstyti augalus tinkamai
 - 1.7. Paruošti augalus floristinėm kompozicijom
2. Medžiagų parinkimas
 - 2.1. Parinkti floristikai tinkančias medžiagas atsižvelgiant į galimybes
 - 2.2. Įsigyti reikiamas floristines medžiagas
 - 2.3. Tinkamai laikyti floristines medžiagas
 - 2.4. Paruošti floristines medžiagas tausojant aplinką
3. Gamybos organizavimas
 - 3.1. Paruošti darbo vietą
 - 3.2. Planuoti darbų procesą
 - 3.3. Tinkamai naudoti ir prižiūrėti darbo įrankius
 - 3.4. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų
 - 3.5. Laikytis gamtosaugos reikalavimų
4. Kompozicijų technikų taikymas
 - 4.1. Taikyti kompozicijų technikas (kirpimas, pūkuotų siūlų pritaikymas, rišimas, darbas su elektriniais įrenginiais; išmatavimas, apskukimas siūlu, audimas, darbo organizavimas, darbas su elektriniais prietaisais ir t.t.)
5. Floristinių kompozicijų komponavimas ir dekoravimas
 - 5.1. Taikyti floristinių kompozicijų komponavimo ir dekoravimo pagrindinius principus (dizaino teorijos, formos, spalvos, stiliai)
 - 5.2. Pasirinkti tinkamas kompozicijų talpas ir struktūrą
 - 5.3. Paruošti blankus
 - 5.4. Gaminti floristikos kūrinius (puokštės)
 - 5.5. Gaminti floristikos kūrinius (kitos kompozicijų rūšys, sodinami augalai)
 - 5.6. Gaminti teminius floristikos kūrinius (žmonių dekoravimas, objektai, proginė floristika ir pan.)
6. Floristinių kūrinių pardavimas
 - 6.1. Pristatyti floristikos kūrinius (fotografija, grafinis dizainas ir t.t.)
 - 6.2. Parinkti straipsnius atsižvelgiant į mados tendencijas
 - 6.3. Vesti buhalterinę apskaitą
 - 6.4. Pateikti pardavimo pasiūlymus

- 6.5. Paruošti sutartis
- 6.6. Planuoti ir organizuoti transportavimą
- 6.7. Sudaryti pirkinių sąrašą
- 6.8. Analizuoti pasiūlymus
- 6.9. Taikyti marketing principus
- 7. Personalo vadyba
 - 7.1. Planuoti įdarbinimo kriterijus
 - 7.2. Įdarbinti darbuotojus
 - 7.3. Koordinuoti darbuotojus
- 8. Klientų konsultavimas
 - 8.1. Konsultuoti klientus

A 4 Surinktos informacijos apie darbo procesus sisteminimas

A 4.1 Paramedikas (Glaustai)

Lietuva	
Esminiai darbo procesai	Susijusios pagrindinės kompetencijos
Bendravimas ir bendradarbiavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Taikyti nustatytas profesinio bendravimo ir bendradarbiavimo taisykles, normas • Konsultuoti Bendrauti su sveikatos, socialinės, krašto apsaugos ir švietimo darbuotojais • Gebėti taikyti ekonomikos, vadybos žinias savo profesinėje veikloje • Bendrauti taisyklinga gimtąja bei užsienio kalba
Specialiosios transporto priemonės vairavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Mokėti kelių eismo taisykles • Vairuoti specialiąją transporto priemonę • Žinoti specialiosios transport priemonės medicininės įrangos komplektaciją
Neatidėliotinos pagalbos teikimo organizavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Vadovauti neatidėliotinos pagalbos teikimui masinės nelaimės atveju • Vadovauti specialiosios transport priemonės vairuotojui teikiant neatidėliotinę pagalbą • Pildyti medicininę dokumentaciją • Suprasti žmogaus organizme vykstančius anatominius, fiziologinius ir patologinius procesus • Vertinti nukentėjusiojo organizmo funkcijų pakitimus dėl kurių kyla pavojus gyvybei • Taikyti neatidėliotinos pagalbos teikimo principus • Naudotis greitosios medicinos pagalbos automobilyje ir dispečerinėje esančiomis ryšio priemonėmis
Neatidėliotinos pagalbos teikimas	<ul style="list-style-type: none"> • Teikti neatidėliotinę pagalbą nukentėjusiesiems • Taikyti psichologinės pagalbos principus • Skirti nukentėjusiajam medikamentus • Atlikti specialias medicininės intervencijas • Saugiai transportuoti nukentėjusįjį • Konstatuoti mirtį • Teikti neatidėliotinę pagalbą masinės nelaimės atveju • Naudotis medicinine įranga reikalinga teikiant neatidėliotinę pagalbą.
Pacientų konsultavimas ir	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultuoti nukentėjusiuosius ir jų šeimos narius

prevencinės medicinos taikymas	<ul style="list-style-type: none"> • Laikytis higienos reikalavimų teikiant neatidėliotą pagalbą • Taikyti prevencinės medicinos priemones
--------------------------------	--

A 4.2 Svetingumo paslaugų administratorius (Glaustai)

Lietuva	
Esminiai darbo procesai	Susijusios pagrindinės kompetencijos
Pasiruošimas darbui	<ul style="list-style-type: none"> • Supažindinti su mokymo/si aplinka. • Įvertinti turimą profesinio pasirengimo lygį. • Supažindinti su realiomis darbo vietomis. • Sudaryti darbų atlikimo planą, paskirstyti darbus pagal prioritetus. • Parengti poilsiui skirtų paslaugų paketus.
Svečių priėmimas	<ul style="list-style-type: none"> • Pasitikti ir išlydėti svečius. • Rinkti informaciją apie poilsiautojų poreikius. • Įvertinti poilsio organizavimo galimybes. • Teikti svečiams informaciją apie apgyvendinimo įmonėje teikiamas paslaugas, miesto lankytinus objektus, renginius, reikiamus svečiams objektus mieste. • Informuoti užsakovus ir paslaugų teikėjus apie naujas poilsio paslaugas ir jų veiksmingumą. • Koordinuoti foje/holo darbuotojų darbą. • Padėti spręsti įvairius iškilusius klausimus. • Tvarkyti poilsio paslaugų/produktų pardavimo dokumentus. • Kontroluoti įmonių, su kuriomis pasirašytos sutartys, paslaugų teikimo kokybę

<p>Pagrindinių turizmo paslaugų teikimas: apgyvendinimas ir maitinimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizuoti ir administruoti svečių apgyvendinimą viešbutyje, svečių namuose ar kt. nakvynės paslaugas teikiančioje įmonėje • Priimti, derinti ir patvirtinti viešbučio paslaugų užsakymus. • Teisingai ir operatyviai įvesti bei atnaujinti paslaugų užsakymų duomenis kompiuterinėje viešbučio veiklos valdymo sistemoje. • Derinti užsakymų detales su kitomis viešbučio tarnybomis. • Paruošti ir perduoti informaciją viešbučio tarnyboms apie atvykstančius svečius bei jų pageidavimus, rengti paslaugų užsakymų ataskaitas. • Organizuoti ir administruoti svečių maitinimą viešbutyje, svečių namuose ar kt. maitinimo paslaugas teikiančioje įmonėje. • Koordinuoti padavėjų ir barmenų darbą. • Ruošti pusryčiams gastronominius produktus bei nesudėtingus pusryčių patiekalus • Serviruoti stalus. • Pateikti valgius ir gėrimus. • Aptarnauti lankytojus įvairių renginių, konferencijų, pasitarimų metu. • Aptarnauti svečius kambariuose. • Įvertinti parengto apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų paketo teikimo galimybes kurorte. • Susipažinti su sąmatos rengimo principais, asmeninių finansų valdymu bei biudžetu. • Parengti apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų rinkodaros projektą.
<p>Papildomų turizmo paslaugų teikimas: aktyvaus ir pasyvaus poilsio paslaugų teikimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iširti turizmo ir laisvalaikio organizavimo poreikį. • Taikyti turizmo informacinių technologijų sistemas. • Organizuoti ir administruoti svečių pramogas viešbutyje ar parinkti pasiūlymus iš tokio pobūdžio paslaugas teikiančių įmonių • Organizuoti ir administruoti sveikos gyvensenos paslaugas.

	<ul style="list-style-type: none"> • rengti individualius svetingumo paslaugų paketus pagal svečių pageidavimą. • Rengti darniojo turizmo paslaugų paketus (produkto kūrimas, produkto dizaino kūrimas, produkto pardavimas, grįžtamojo ryšio įvertinimas) • Parengti papildomų turizmo paslaugų rinkodaros projektą. • Atrinkti pagrindinius teisinius dokumentus reglamentuojančius poilsio paslaugų turinio projektavimą. • Supažindinti besimokantį ar padėti jam įgyti žinių ir gebėjimų, kurie leis pažinti, įvardinti ir įvertinti Europos ir pasaulio turizmo teikiamas paslaugas, o praktiniame darbe – parengti turistinį maršrutą.
Darbo pabaiga ir darbų perdavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Apibendrinti įtvirtinamas žinias ir gebėjimus. • Skatinti aktyvumą ir iniciatyvumą. • Skatinti verslumą ir bendradarbiavimą. • Pristatyti verslo situacijos apžvalgą Lietuvos kurortuose. • Įvertinti/įsivertinti įgytas kompetencijas vertybiniu požiūriu. • Eskizuoti individualią profesionalumo trajektoriją.

A 4.3 Madų parduotuvės dizaineris (Glaustai)

Lietuva	
Esminiai darbo procesai	Susijusios pagrindinės kompetencijos
Užsakovo poreikių nustatymas	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultuoti užsakovą dizaino klausimais • Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais ers
Esamų ir būsimų vartotojų poreikių analizė	<ul style="list-style-type: none"> • Analizuoti vartotojus ir įvertinti verslo galimybes
Erdvės tyrimas ir analizė	<ul style="list-style-type: none"> • Analizuoti ir vertinti esamą patalpų situaciją
Interjero ir eksponavimo zonų dizaino kūrimas	<ul style="list-style-type: none"> • Projektuoti ir teikti meninį pasiūlymą
Reikiamų medžiagų ir interjero detalių parinkimas	<ul style="list-style-type: none"> • Parinkti interjero daiktinę aplinką • Parinkti apdailos medžiagas ir dekoravimo elementus
Detalus ir informatyvus galutinio dizaino eskizo pateikimas	<ul style="list-style-type: none"> • Rengti interjero projektinę dokumentaciją
Komandos formavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Parinkti ir formuoti darbo komandą • Organizuoti komandos darbą

Interjero ir eksponavimo zonų dekoravimas ir darbų koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Priderinti interjero aksesuarus aplinkoje • Įgyvendinti sukurtą dizaino projektą • Prižiūrėti dizaino projekto įgyvendinimo procesą
Darbuotojų įvaizdžio formavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Kurti vientisą aprangos stilių • Komplektuoti kostiumą • Įgyvendinti sukurtą įvaizdį

A 4.4 Floristas vadybininkas (Glaustai)

Lietuva	
Esminiai darbo procesai	Susijusios pagrindinės kompetencijos
Augalinių floristinių medžiagų paruošimas	<ul style="list-style-type: none"> • Pažinti augalus • Parinkti tinkamą augalą iš floristikoje naudojamų augalų asortimento • Taikyti įvairius augalų įsigijimo būdus pagal poreikį ir galimybes • Prižiūrėti floristikoje naudojamus augalus • Tausojant aplinką paruošti augalus • Tinkamai sandėliuoti augalus • Paruošti augalus floristiniams gaminiams
Neaugalinių floristinių medžiagų parinkimas	<ul style="list-style-type: none"> • Parinkti tinkamą floristinę medžiagą iš asortimento. • Įsigyti reikiamą floristinę medžiagą • Tinkamai sandėliuoti floristines medžiagas • Tausojant aplinką paruošti floristines medžiagas
Gamybos organizavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Įrengti darbo vietą • Planuoti darbo procesą • Tinkamai naudoti bei prižiūrėti įrankius ir priemones • Laikytis darbo saugos ir sveikatos reikalavimų • Laikytis aplinkosaugos reikalavimų
Komponavimo technikų taikymas	<ul style="list-style-type: none"> • Taikyti komponavimo technikas (pjovimas, tvirtinimas vielutėmis, rišimas, • smaigstymas, klijavimas, jungimas, gręžimas, pynimas, suvirinimas, litavimas, pjovimas pjūkle, kita)
Floristinių gaminių komponavimas ir apipavidalinimas	<ul style="list-style-type: none"> • Taikyti floristinių gaminių komponavimo ir apipavidalinimo pagrindinius principus (dizaino teorijų, formos, spalvų, stiliaus ir kt.) • Parinkti indus ir darbų konstrukcijų formas • Gaminti ruošinius • Gaminti rištus ir pintus floristinius gaminius (puokštes, vainikus, girliandas)

	<ul style="list-style-type: none"> • Gaminti smaigstytus ir sujungtus floristinius gaminius (floristinėje kempinėje, alternatyviose komponavimo priemonėse, pasodintos kompozicijos) • Gaminti teminės floristikos gaminius (asmens dekoras, objektai, aplinkos floristika, proginė floristika-vestuvės, gedulas, kitos šventės, jubiliejai ir pan.)
Floristinių gaminių pardavimo organizavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Pristatyti floristinius gaminius (Fotografija, Grafinis dizainas ir kt.) • Parinkti produktus pagal mados tendencijas • Vesti apskaitą • Vykdyti pardavimų pasiūlymus • Rengti ir sudaryti sutartis • Planuoti ir organizuoti logistiką • Sudaryti pirkimų sąrašą • Analizuoti pasiūlymus • Taikyti rinkodaros priemones
Personalo vadyba	<ul style="list-style-type: none"> • Planuoti personalo poreikį • Įdarbinti personalą • Vadovauti personalo darbui
Klientų konsultavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultuoti klientus

A 4.5 Paramedikas (Detaliai)

Lietuva				
Įrašykite esminius darbo procesus, išskirtus kartu su tikslinės grupės atstovais	Kvalifikuoto darbo objektas	Įrankiai	Metodai	Kvalifikuoto darbo organizavimas
Bendravimas ir bendradarbiavimas				Bendravimas ir bendradarbiavimas
Specialiosios transporto priemonės vairavimas	Transportavimas	Spec. transport priemonė		Specialiosios transporto priemonės vairavimas
Neatidėliotinos pagalbos teikimo organizavimas	Ryšio priemonės Medicininė dokumentacija Vadovavimas	Ryšio priemonės Medicininė dokumentacija		Neatidėliotinos pagalbos teikimo organizavimas
Neatidėliotinos pagalbos teikimas	Nukentėjusysis (ieji)	Medicininė įranga	Aplinkos vertinimas, nukentėjusiojo būklės vertinimas, gaivinimas, išorinis širdies masažas, medikamentų skyrimas, spec. intervencijos, mirties konstatavimas ir kt.	Neatidėliotinos pagalbos teikimas
Pacientų konsultavimas ir prevencinės medicinos taikymas	Saugi aplinka Konsultavimas	Medicininės priemonės		Pacientų konsultavimas ir prevencinės

				medicines taikymas
--	--	--	--	--------------------

Lietuva**Kvalifikuoto darbo reikalavimai ir technologijos**

Iš kliento	Iš organizacijos	Iš kvalifikuoto darbuotojo	Iš visuomenės	Iš kitų suinteresuotų šalių
Konstruktivus bendravimas ir bendradarbiavimas	Konstruktivus bendravimas ir bendradarbiavimas	Konstruktivus bendravimas ir bendradarbiavimas	Konstruktivus bendravimas ir bendradarbiavimas	Konstruktivus bendravimas ir bendradarbiavimas
Saugus vairavimas	Saugus vairavimas	Saugus vairavimas	Saugus vairavimas	Saugus vairavimas
Greitas informacijos perdavimas Tikslus duomenų suvedimas	Greitas informacijos perdavimas Tikslus duomenų suvedimas	Greitas informacijos perdavimas Tikslus duomenų suvedimas	Greitas informacijos perdavimas Tikslus duomenų suvedimas	Greitas informacijos perdavimas Tikslus duomenų suvedimas
Operatyvus pagalbos suteikimas	Operatyvus pagalbos suteikimas	Operatyvus pagalbos suteikimas	Operatyvus pagalbos suteikimas	Operatyvus pagalbos suteikimas
Skubus ir tinkamas pagalbos teikimas	Skubus ir tinkamas pagalbos teikimas	Skubus ir tinkamas pagalbos teikimas	Skubus ir tinkamas pagalbos teikimas	Skubus ir tinkamas pagalbos teikimas
Saugi aplinka	Saugi aplinka	Saugi aplinka	Saugi aplinka	Saugi aplinka
Suteikta informacija	Suteikta informacija	Suteikta informacija	Suteikta informacija	Suteikta informacija

A 4.6 Svetingumo paslaugų administratorius (Detaliai)

Lietuva				
[rašykite esminius darbo procesus, išskirtus kartu su tikslinės grupės atstovais	Kvalifikuoto darbo objektas	[rankiai	Metodai	Kvalifikuoto darbo organizavimas
Pasiruošimas darbui	<ul style="list-style-type: none"> • Supažindinti su mokymo/si aplinka. • Įvertinti turimą profesinio pasirengimo lygį. • Supažindinti su realiomis darbo vietomis. • Sudaryti darbų atlikimo planą, paskirstyti darbus pagal prioritetus. Parengti poilsiu skirtų paslaugų paketus.	<i>Multimedija, rašomoji lenta, popierius, kompiuteris, rašikliai, padalomoji medžiaga.</i>	Pamoka. Virtuali ir reali ekskursija po mokymo/si įstaigą. Pristatymas. Grupinis darbas. Diskusija. Darbo plano sudarymas.	Pasiruošimas darbui
Svečių priėmimas	<ul style="list-style-type: none"> • Pasitikti ir išlydėti svečius. • Rinkti informaciją 	<i>Multimedija, rašomoji lenta, popierius, kompiuteris, rašikliai,</i>	Pamoka. Pristatymas. Grupinis darbas. Diskusija. Savarankiškas, individualus darbas.	Svečių priėmimas

	<p>apie poilsiautojų poreikius.</p> <ul style="list-style-type: none">• Įvertinti poilsio organizavimo galimybes.• Teikti svečiams informaciją apie apgyvendinimo įmonėje teikiamas paslaugas, miesto lankytinus objektus, renginius, reikiamus svečiams objektus mieste.• Informuoti užsakovus ir paslaugų teikėjus apie naujas poilsio paslaugas ir jų veiksmingumą.• Koordinuoti foje/holo darbuotojų darbą.• Padėti spręsti įvairius iškilusius	<p><i>padalomoji medžiaga.</i></p>	<p>Vertinimas. Savarankiškas darbas. Atvejų analizė. Filmų peržiūra. Refleksija.</p>	
--	---	------------------------------------	--	--

	<p>klausimus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tvarkyti poilsio paslaugų/produktų pardavimo dokumentus. <p>Kontroliuoti įmonių, su kuriomis pasirašytos sutartys, paslaugų teikimo kokybę</p>			
<p>Pagrindinių turizmo paslaugų teikimas: apgyvendinimas ir maitinimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizuoti ir administruoti svečių apgyvendinimą viešbutyje, svečių namuose ar kt. nakvynės paslaugas teikiančioje įmonėje • Priimti, derinti ir patvirtinti viešbučio paslaugų užsakymus. 	<p><i>Multimedija, rašomoji lenta, popierius, kompiuteris, rašikliai, padalomoji medžiaga.</i></p>	<p>Praktinių užduočių atlikimas. Grupinis darbas. Planavimas. Inscenizavimas. Vertinimas. Įsivertinimas.</p>	<p>Pagrindinių turizmo paslaugų teikimas: apgyvendinimas ir maitinimas</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Teisingai ir operatyviai įvesti bei atnaujinti paslaugų užsakymų duomenis kompiuterinėje viešbučio veiklos valdymo sistemoje.• Derinti užsakymų detales su kitomis viešbučio tarnybomis.• Paruošti ir perduoti informaciją viešbučio tarnyboms apie atvykstančius svečius bei jų pageidavimus, rengti paslaugų užsakymų ataskaitas.			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Organizuoti ir administruoti svečių maitinimą viešbutyje, svečių namuose ar kt. maitinimo paslaugas teikiančioje įmonėje.• Koordinuoti padavėjų ir barmenų darbą.• Ruošti pusryčiams gastronominius produktus bei nesudėtingus pusryčių patiekalus• Serviruoti stalus.• Pateikti valgius ir gėrimus.• Aptarnauti lankytojus įvairių renginių, konferencijų,			
--	--	--	--	--

	<p>pasitarimų metu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptarnauti svečius kambariuose. • Įvertinti parengto apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų paketo teikimo galimybes kurorte. • Susipažinti su sąmatos rengimo principais, asmeninių finansų valdymu bei biudžetu. <p>Parengti apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų rinkodaros projektą.</p>			
Papildomų turizmo paslaugų teikimas: aktyvaus ir pasyvaus poilsio paslaugų teikimas	<ul style="list-style-type: none"> • Iširti turizmo ir laisvalaikio organizavimo poreikį. • Taikyti turizmo informacinių 	<i>Multimedija, rašomoji lenta, popierius, kompiuteris, rašikliai, padalomoji medžiaga.</i>	Praktinių užduočių atlikimas. Grupinis darbas. Planavimas. Inscenizavimas. Vertinimas. Įsivertinimas.	Papildomų turizmo paslaugų teikimas: aktyvaus ir pasyvaus poilsio paslaugų teikimas

	<p>technologijų sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Organizuoti ir administruoti svečių pramogas viešbutyje ar parinkti pasiūlymus iš tokio pobūdžio paslaugas teikiančių įmonių• Organizuoti ir administruoti sveikos gyvensenos paslaugas.• rengti individualius svetingumo paslaugų paketus pagal svečių pageidavimą.• Rengti darniojo turizmo paslaugų paketus (produkto			
--	---	--	--	--

	<p>kūrimas, produkto dizaino kūrimas, produkto pardavimas, grįžtamojo ryšio įvertinimas)</p> <ul style="list-style-type: none">• Parengti papildomų turizmo paslaugų rinkodaros projektą.• Atrinkti pagrindinius teisinius dokumentus reglamentuojančius poilsio paslaugų turinio projektavimą. <p>Supažindinti besimokantį ar padėti jam įgyti žinių ir gebėjimų, kurie leis pažinti, įvardinti ir įvertinti Europos ir</p>			
--	---	--	--	--

	<p>pasaulio turizmo teikiamas paslaugas, o praktiniame darbe – parengti turistinį maršrutą.</p>			
<p>Darbo pabaiga ir darbų perdavimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apibendrinti įtvirtinamas žinias ir gebėjimus. • Skatinti aktyvumą ir iniciatyvumą. • Skatinti verslumą ir bendradarbiavimą. • Pristatyti verslo situacijos apžvalgą Lietuvos kurortuose. • Įvertinti/įsivertinti įgytas kompetencijos vertybiniu 	<p><i>Multimedija, rašomoji lenta, popierius, kompiuteris, rašikliai, padalomoji medžiaga.</i></p>	<p>Paskaita. Pristatymas. Modeliavimas. Grupinis darbas. Klausimai-atsakymai. Pavyzdžių taikymas. Projektavimas. Pokalbių demonstravimas. Vertinimas. Įsivertinimas.</p>	<p>Darbo pabaiga ir darbų perdavimas</p>

	požiūriu. <ul style="list-style-type: none"> Eskizuoti individualią profesionalumo trajektoriją. 			
--	--	--	--	--

Lietuva

Kvalifikuoto darbo reikalavimai ir technologijos

Iš kliento	Iš organizacijos	Iš kvalifikuoto darbuotojo	Iš visuomenės	Iš kitų suinteresuotų šalių
Informatyvumas	Komunikacijos efektyvumas	Planavimas	Informatyvumas	Bendradarbiavimas
Aiškumas ir punktualumas	Reprezentatyvumas	Svetingumas	Individualus dėmesys kiekvienam svečiui	Bendradarbiavimas
Kainos ir kokybės santykis	Kokybė ir pelningumas	Užtikrinimas tinkama teikiamų kokybė	Paslaugų įvairovė	Partneriškumas
Kainos ir kokybės santykis	Kokybė ir pelningumas	Užtikrinimas tinkama teikiamų kokybė	Paslaugų įvairovė	Partneriškumas
Mandagumas	Pastovių svečių skaičiaus didėjimas	Geri svečių atsiliepimai	Rekomendacijos	Partneriškumo tęstinumas

A 4.7 Mados parduotuvės dizaineris (Detaliai)

Lietuva				
Įrašykite esminius darbo procesus, išskirtus kartu su tikslinės grupės atstovais	Kvalifikuoto darbo objektas	Įrankiai	Metodai	Kvalifikuoto darbo organizavimas
Užsakovo poreikių nustatymas	Išsiaiškinti užsakovo poreikiai, pageidavimai ir galimybės naujam dizaino užsakymui;		Diskusija	Individualus pokalbis;
Esamų ir būsimų vartotojų poreikių analizė	Atlikta vartotojų poreikių analizė; Parengta ataskaita	Statistiniai duomenys; IT	Konsultacija su užsakovu, atitinkamos srities specialistais	Individualus darbas;
Erdvės tyrimas ir analizė	Atlikta erdvės meninė analizė; Atlikta erdvės funkcinė analizė; Atliktas erdvės saugos reikalavimų įvertinimas;	Atyitinkami dokumentai ir IT	Konsultacija su užsakovu ir atsakingais darbuotojais	Individualus darbas
Interjero ir eksponavimo zonų dizaino kūrimas	Parengtas dizaino projekto eskizas	Priemonės eskizavimui, piešimui, braižymui	Savarankiškas darbas Modeliavimas	Individualus darbas
Reikiamų medžiagų ir interjero detalių parinkimas	Pagal parengtą projektą parinktos interjero detalės; Parinkti dekoro elementai ir apdailos medžiagos; Parengtas reikiamų daiktų ir elementų sąrašas	Katalogai, IT	Konsultacija su interjero daiktų ir meninių elementų tiekėjais, pardavėjais; Diskusija Savarankiškas darbas Modelavimas	Individualus darbas;

Detalus ir informatyvus galutinio dizaino eskizo pateikimas	Parengta galutinio projekto dokumentacija	Eskizai, brėžiniai, schemas, IT	Pristatymas Diskusija	Individualus darbas
Komandos formavimas	Parinkti žmonės darbo komandai; Komandos mokymas dirbti kartu		Teorinis mokymas, praktinis mokymas, konsultavimas, diskusija, darbas grupėse, analizė, refleksija	Komandinis darbas, individualus darbas
Interjero ir eksponavimo zonų dekoravimas ir darbų koordinavimas	Priderinti interjero aksesuarai; Įgyvendintas interjero projektas; Sukoordinuotas komandinis darbas įgyvendinant projektą	Reikalingos medžiagos ir priemonės pagal galutinį parengtą dizaino projektą		Individualus darbas; Komandinis darbas; Darbas prižiūrint kitam asmeniui
Darbuotojų įvaizdžio formavimas	Sukomplektuotas kostiumas; Parinktas ir priderintas makiažas ir šukuosena; Įgyvendintas sukurtas įvaizdis darbuotojams	Reikalingi įvaizdžio kūrimo elementai (rūbai, avalynė, aksesuarai, plaukų formavimo ir makiažo priemonės)		Individualus darbas; Komandinis darbas; Darbas prižiūrint kitam asmeniui

Lietuva				
Kvalifikuoto darbo reikalavimai ir technologijos				
Iš kliento	Iš organizacijos	Iš kvalifikuoto darbuotojo	Iš visuomenės	Iš kitų suinteresuotų šalių
Konkreči informacija apie pageidaujamą darbo rezultatą ir jo kokybę				
Informacijos susijusios su produkto/ų vartotojais pateikimas	Kelių pastatryjų sezonų statistiniai duomenys apie produkto/ų vartotojus		Pagarba vartotojo nuomenei ir poreikiams	Vartotojų teisių apsauga
Dokumentų susijusių su reikalavimais erdvei pateikimas		Detalios informacijos apie saugos reikalavimus erdvei pateikimas	Pagarba vartotojui atsižvelgiant į jo saugumą	Valstyvės reglamentuoti saugos reikalavimai
Detalios informacijos apie laukiamą rezultatą pateikimas; Biudžeto ribų nustatymas			Estetiškas ir funkcionalus dizainas	
Detalios informacijos apie laukiamą rezultatą pateikimas; Biudžeto ribų nustatymas			Estetiškas ir funkcionalus dizainas; Išlaikytas reikiamas saugumo lygmuo	Valstyvės reglamentuoti saugos reikalavimai
	Vidiniai kokybės reikalavimai			
Užsakovo lūkesčiai iš suformuotos komandos	Informacija apie darbuotojus	Gabėjimas tinkamai dirbti komandoje ir pateisinti	Tinkamas ir kokybiškas aptarnavimas	Vartotojų teisių patenkinimas

		darbdavio lūkesčius		
			Estetiška ir funkcionali aplinka	
	Informacija apie bendrą darbuotojų įvaizdžio atitikimą bendram organizacijos kuriamam įvaizdžiui visuomenėje	Detali informacija apie atliekamus darbus ir turimas pareigas	Priimtinas vartotojui darbuotojo įvaizdis	

A 4.8 Floristas vadybininkas (Detaliai)

Lietuva				
Įrašykite esminius darbo procesus, išskirtus kartu su tikslinės grupės atstovais	Kvalifikuoto darbo objektas	Įrankiai	Metodai	Kvalifikuoto darbo organizavimas
Augalinių floristinių medžiagų paruošimas Augalų pažinimas; tinkamų augalų parinkimas iš floristikoje naudojamų augalų asortimento; įvairūs augalų įsigijimo būdai pagal poreikį ir galimybes; floristikoje naudojamų	Augalinės floristinės medžiagos	Floristikos įrankiai ir priemonės	Analizė, sintezė, vertinimas	Individualus darbas; darbas, prižiūrint kitam asmeniui; komandinis darbas

augalų priežiūra; floristikoje naudojamų augalų paruošimas tausojant aplinką; augalų sandėliavimas; augalų paruošimas floristiniams gaminiams				
Neaugalinių floristinių medžiagų parinkimas Tinkamos floristinės medžiagos parinkimas iš asortimento; reikiamos floristinės medžiagos įsigijimas; floristinių medžiagų sandėliavimas; floristikoje naudojamų medžiagų paruošimas tausojant aplinką	Neaugalinės floristinės medžiagos ir priemonės	Įrankiai ir priemonės	Analizė, sintezė, vertinimas	Individualus darbas; darbas, prižiūrint kitam asmeniui; komandinis darbas
Gamybos organizavimas Floristo darbo vietos įrengimas; darbo proceso planavimas; floristinių įrankių ir priemonių tinkama	Floristo darbo vieta	Floristikos įrankiai ir priemonės	Analizė, sintezė, vertinimas	Individualus darbas; darbas, prižiūrint kitam asmeniui; komandinis darbas

priežiūra; darbo saugos ir sveikatos reikalavimai floristikoje; aplinkosaugos reikalavimai				
Komponavimo technikų taikymas Komponavimo technikų taikymas (pjovimas, tvirtinimas vielutėmis, rišimas, smaigstymas, klijavimas, jungimas, grėžimas, pynimas, suvirinimas, litavimas, pjovimas pjūklų, kita)	Floristinis ruošinys	Metalo, kartono, medžio apdirbimo įrankiai ir priemonės	Analizė, sintezė, vertinimas	Individualus darbas; darbas, prižiūrint kitam asmeniui; komandinis darbas
Floristinių gaminių komponavimas ir apipavidalinimas Floristinių gaminių komponavimo ir apipavidalinimo pagrindinių principų taikymas (dizaino teorijų, formos, spalvų, stiliaus ir kt.); indų ir darbų	Floristinis gaminys	Floristikos įrankiai ir priemonės	Analizė, sintezė, vertinimas	Individualus darbas; darbas, prižiūrint kitam asmeniui; komandinis darbas

<p>konstrukcijų formų parinkimas; ruošinių gamyba; rištų ir pintų floristinių gaminių (puokštės, vainikai, girliandos) gamyba; smaigstyčių ir sujungtų floristinių gaminių (floristinėje kempinėje, alternatyviose komponavimo priemonėse, pasodintos kompozicijos) gamyba; teminių floristikos gaminių (asmens dekoras, objektai, aplinkos floristika, proginė floristika-vestuvės, gedulas, kitos šventės, jubiliejai ir pan.) gamyba</p>				
<p>Floristinių gaminių pardavimo organizavimas Floristinių gaminių pristatymas (fotografija, grafinis dizainas ir kt.); produktų parinkimas pagal</p>	<p>Sudaryta sutartis, Paruoštas užsakymas, Sudarytas pirkimų sąrašas; Parengtos rinkodaros (reklamos) priemonės</p>	<p>IT įranga; foto įranga;</p>	<p>Analizė, sintezė, vertinimas</p>	<p>Individualus darbas; darbas, prižiūrint kitam asmeniui</p>

<p>madų tendencijas; apskaitos vedimas; pardavimų pasiūlymų formulavimas ir pateikimas; sutarčių rengimas; logistikos planavimas ir organizavimas; pirkimų sąrašo sudarymas; pasiūlymų analizė; rinkodaros priemonių taikymas</p>				
<p>Personalo vadyba Personalo poreikio planavimas; personalo įdarbinimas; vadovavimas personalo darbui; motyvavimo priemonės</p>	Suorganizuotas personalo darbas	IT įranga	Analizė, sintezė, vertinimas	Individualus darbas
Klientų konsultavimas	Suteikta konsultacija	IT įranga	Analizė, vertinimas	Individualus darbas

Lietuva**Kvalifikuoto darbo reikalavimai ir technologijos**

Iš kliento	Iš organizacijos	Iš kvalifikuoto darbuotojo	Iš visuomenės	Iš kitų suinteresuotų šalių
Tinkamai parinkti floristikoje	Vidinės kokybės procedūros;	Darbui reikalingos	Aplinkosaugos normų	

naudojami augalai pagal kliento užsakymą	technologinių reikalavimų laikymasis; saugus darbas	informacijos teikimas	laikymasis	
Tinkamai parinktos floristikoje naudojamos Neaugalinės medžiagos ir priemonės kliento užsakymui atlikti	Vidinės kokybės procedūros; technologinių reikalavimų laikymasis; saugus darbas	Darbui reikalingos informacijos teikimas	Aplinkosaugos normų laikymasis	
Tinkamai paruošta floristo darbo vieta ir pasiruošta darbo atlikimui	Vidinės kokybės procedūros; technologinių reikalavimų laikymasis; saugus darbas	Darbui reikalingos informacijos teikimas	Aplinkosaugos normų laikymasis	
Tinkamai taikomos komponavimo technikos kliento užsakymui kokybiškai atlikti	Vidinės kokybės procedūros; technologinių reikalavimų laikymasis; saugus darbas	Darbui reikalingos informacijos teikimas	Aplinkosaugos normų laikymasis	
Tinkamai parinkti floristikoje naudojami augalai ir neaugalinės medžiagos kliento užsakymui kokybiškai atlikti	Vidinės kokybės procedūros; technologinių reikalavimų laikymasis; saugus darbas	Darbui reikalingos informacijos teikimas	Aplinkosaugos normų laikymasis	
Tinkamai parinktos floristinių gaminių rinkodaros ir pardavimo priemonės	Vidinės kokybės procedūros; technologinių reikalavimų laikymasis; saugus darbas	Darbui reikalingos informacijos teikimas	Socialinė atsakomybė	
Personalo vadybos principų taikymas	Vidinės kokybės procedūros; technologinių reikalavimų laikymasis	Darbui reikalingos informacijos teikimas	Socialinė atsakomybė	
Aplinkos vertinimas ir poreikio nustatymas; konsultavimas	Vidinės kokybės procedūros	Darbui reikalingos informacijos teikimas	Socialinė atsakomybė	

Autorinės teisės

© Autorystė 2015 EUROPARTNERSS Consortium

Susidedantis iš:

Karaliaus Mindaugo profesinio rengimo centras, Lietuva, Kaunas

Johanniter Akademie Bildungsinstitut Mitteldeutschland, Germany, Leipzig

Euroform RFS, Italy, Rende

Esprominho - Escola Profissional Do Minho, LDA, Portugal, Braga

SBG Dresden, Germany, Dresden

Wisamar Bildungsgesellschaft Gemeinnuetzige GmbH, Germany, Leipzig

Federazione CNOS FAP Veneto, Italy, Venezia Mestre

Šį dokumentą kopijuoti, spausdinti ar keisti visą ar jo dalis bet kokiems tikslams be gauto raštiško EUROPARTNERSS konsorciumo leidimo draudžiama. Taip pat šio dokumento autorių citavimas ir citatų žymėjimas turi būti atliekamas pagal autorystės teises užtikrinančias taisykles.

Visos teisės saugomos.



EURO PARTNERSS
EUROPEAN PARTNERSHIP FOR SERVICE SPECIALISTS

Šį projektą finansuoja ir remia Europos komisija. Šis leidimas atspindi tik autorių nuomonę ir komisija negali būti laikoma atsakinga už dokumente pateikiamos informacijos turinio panaudojimą.