Grunnleggende ferdigheter på jobben:

Tømrer

|  |
| --- |
| **Arbeidsoppgaver for tømrere**:* lese bygningstegninger, planer og instrukser
* vurdere hva som er nødvendig utstyr, materiale og tid for å utføre en jobb
* bygge konstruksjoner som beskrevet i bygningstegninger
* følge produkt- og montasjebeskrivelser
* dokumentere kvalitet og avvik i arbeidet
* følge HMS-rutiner
* kommunisere med kolleger, kunder, folk fra andre bransjer og lederen på byggeplassen
 |

**Lesing**

**Hver dag vil tømreren**

* lese bygningstegninger og planer
* lese dagens arbeidsordre
* lese sikkerhetsinstrukser for byggeplassen
* lese skilt og oppslag på byggeplassen
* lese e-post og meldinger

**Regelmessig vil tømreren**

* lese fraktdokumenter ved mottak av varer
* lese sjekklister som er fylt ut av andre på byggeplassen
* lese HMS-informasjon
* lese produsenters produkt- og montasjebeskrivelser
* lese detaljerte jobbspesifikasjoner
* lese bransjestandarder og oppdateringer av disse
* lese miljø- og avfallsplaner

**Av og til vil tømreren**

* lese utdrag fra gjeldende lover, tekniske forskrifter og planer
* lese opplæringsmateriell
* lese arbeidskontrakter, informasjon og skjemaer knyttet til eget arbeidsforhold
* lese av ulike måleinstrumenter
* lese bedriftens interne prosedyrer og instrukser
* lese kart og GPS

**Skriving**

**Hver dag vil tømreren**

* skrive korte notater til seg selv eller andre
* fylle ut skjemaer og sjekklister for kvalitet og avvik i arbeidet
* skrive arbeidsrapport og oversikt over materialforbruk
* loggføre hendelser i eget arbeid
* fylle ut timelister og arbeidstidsskjemaer

**Regelmessig vil tømreren**

* sette opp og kvittere på arbeidsplaner
* registrere fullført arbeid
* skrive detaljerte lister over utstyr og verktøy som trengs for å utføre en jobb
* dokumentere byggematerialer som er brukt på en jobb
* fylle ut arbeidsordrer og tilleggsbestillinger for godkjenning av kunde
* skrive meldinger og e-post

**Av og til vil tømreren**

* skrive korte rapporter som dokumenterer at arbeid er utført i henhold til gjeldene standarder
* skrive notater for å huske opplæring eller forklaringer
* svare på spørsmål knyttet til opplæring og sertifisering
* skrive grunnlag for anbud og faktura
* fylle ut avviksskjema ved alvorlige hendelser
* fylle ut skjemaer knyttet til eget arbeidsforhold

**Muntlige ferdigheter**

**Hver dag vil tømreren**

* snakke med kolleger for å koordinere arbeidet
* samarbeide og koordinere med andre aktører på samme byggeplass
* lytte og svare på instruksjoner fra arbeidsleder eller formann
* rapportere om framgangen i arbeidet
* diskutere og forklare pågående arbeid
* lytte til forklaringer av dagens arbeidsplaner
* delta i lunsj- og pauseprat

**Regelmessig vil tømreren**

* bestille utstyr og materiell fra leverandører og lager
* diskutere prosjektet med ledere på byggeplassen
* diskutere og foreslå endringer i forbindelse med planer
* lytte til forklaringer fra personer som gir opplæring eller informasjon
* delta og eventuelt lede gruppemøter
* gi instruksjoner til personer som bistår med jobben

**Av og til vil tømreren**

* diskutere problemer med framgangsmåte eller utførelse med arbeidsleder eller andre tømrere
* forklare og diskutere med kunder om valg av materialer og løsninger på problemer
* diskutere spørsmål med andre underleverandører ved problemer
* svare på muntlige spørsmål i opplæring og trening
* snakke med personer som er involvert i oppfølging av lærlinger
* diskutere og komme med innspill om arbeidsmiljøet
* varsle om og kommunisere omkring hendelser eller ulykker
* ha medarbeidersamtale med egen leder

**Regning**

**Hver dag vil tømreren**

* ta nøyaktige mål
* utarbeide og målsette skisser
* bruke målestokk
* tolke arbeidstegninger
* beregne forbruk av materiell og utstyr som går med til jobben
* bruke materialer slik at det blir minst mulig svinn
* regne ut og registrere tidsbruk på utført arbeid
* føre materiallister
* lage et overslag over kostnader for kunder

**Regelmessig vil tømreren**

* regne om mellom ulike enheter
* vurdere tiden som trengs for å utføre en jobb
* kontrollere egen lønnsslipp
* utarbeide fakturagrunnlag
* kontrollere kostnader og fakturaer

**Av og til vil tømreren**

* regne ut egen akkordlønn
* velge akkord eller anbud
* beregne behov for materialer på et større prosjekt
* bruke kart, GPS eller veibok for å regne ut avstander og beste ruter
* vurdere mannskapsbehov ut fra framdriftsplan og arbeidsmengde
* lage overslag over kostnader på større oppdrag
* beregne kjøregodtgjørelse

**Digitale ferdigheter**

**Hver dag vil tømreren**

* kommunisere med arbeidsgiver og kunder via digitale verktøy
* legge inn og sjekke oppdrag og avtaler i kalender
* sjekke at det er laget elektroniske arbeidsordrer og rapporter
* bestille deler fra lager eller leverandør ved behov
* bruke elektronisk utstyr til å gjøre målinger
* søke på internett og intranett etter informasjon og instruksjoner

**Regelmessig vil tømreren**

* fylle inn opplysninger fra utførte oppdrag
* sjekke lagerstatus og leveringstid i elektronisk lagerbeholdning
* fylle ut elektroniske timelister
* bruke ulike dataprogrammer
* sende og motta meldinger og e-post
* bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige apper tilknyttet oppgaver
* spore varer og finne leveringstid

**Av og til vil tømreren**

* sende e-post med vedlegg
* bruke regneark eller andre elektroniske utregningsverktøy
* bruke tegneprogrammer for å planlegge bygg og konstruksjoner
* bruke GPS for å finne fram til kunder
* jobbe sammen i felles digitale dokumenter
* sammenligne priser hos ulike leverandører
* bestille varer for større oppdrag for levering til kunder
* sjekke anbudstjenester på internett
* bruke ulike digitale møteplasser for samarbeid og kommunikasjon
* ta bilder for å dokumentere avvik eller utført arbeid
* sette seg inn i kontrakter og lagre disse i elektroniske arkiver
* bruke sosiale medier for å holde seg oppdatert og reklamere for egen virksomhet
* oppdatere elektronisk kjørebok
* bruke standard kontorprogramvare
* bruke QR- og strekkoder ved behov
* bruke ulike opplæringsressurser