Grunnleggjande ferdigheiter på jobben:

Bussjåfør

|  |
| --- |
| **Arbeidsoppgåver for bussjåførar**:* sørgje for å frakte gods og passasjerar til rett destinasjon så presist og trygt som mogeleg
* hjelpe passasjerar når det trengst
* følgje trafikkreglar, køyre trafikksikkert og vurdere trafikkbiletet
* forsikre seg om at bussen er i forskriftsmessig teknisk stand

Det vil vere ein del ulikskapar mellom arbeidsoppgåvene til bussjåførar i byen og på landet.  |

**Lesing**

**Kvar dag vil bussjåføren**

* kontrollere billettar og annan reisedokumentasjon
* sjekke identitetskort og studentbevis
* lese skilt og instruksar i trafikken
* oppdatere seg på køyretilhøva
* finne fram i lister over vognnummer og rutenummer
* lese informasjon om passasjerar og bestillingar
* lese meldingar eller loggar frå tidlegare skift
* lese av fartsskrivarar ved lange turar og turar utanom faste skift
* lese symbol og meldingar på displayet til digitale fartsskrivarar

**Med jamne mellomrom vil bussjåføren**

* sjekke notat i loggboka for bussen
* lese informasjon om ruteendringar og nye rutinar
* lese avviksmeldingar
* lese rapportar frå verkstaden
* lese ruteforklaringar i kart eller GPS
* lese lister over kodar for ruter og skift
* lese meldingar om feil på køyrecomputeren
* lese skiftplanar
* lese meldingar og e-postar

**Av og til vil bussjåføren**

* kontrollere reglar og lovverk i sjåførhandboka
* lese opplæringsmateriell og interaktive læringsprogram
* setje seg inn i nye ruter
* slå opp i tekniske handbøker
* lese sendingsinformasjon på bagasje og pakkar
* lese tryggleiksinformasjon og rutinar for å køyre trygt
* lese i kvalitetshandboka på intranettet og lenkjer til regelverk
* lese informasjon som gjeld arbeidet
* lese køyre- og kviletidsføresegnene
* lese oppdatert informasjon og reglar som gjeld sertifiseringskrav
* lese informasjon og skjema om sitt eige arbeidsforhold

**Skriving**

**Kvar dag vil bussjåføren**

* loggføre sitt eige skift
* registrere passasjerar og bestillingar
* logge oppgjer

**Med jamne mellomrom vil bussjåføren**

* loggføre tekniske problem og avvik
* rapportere hendingar til overordna
* skrive informasjonslappar om hittegods
* skrive meldingar og e-postar

**Av og til vil bussjåføren**

* rapportere og dokumentere skadar på materiell eller menneske
* rapportere om og dokumentere hærverk og tjuveri
* vidareformidle klager frå passasjerar
* rapportere feilmeldingar frå køyrecomputeren til trafikkleiaren
* skrive avviksmeldingar
* skrive notat og oppgåvesvar i samband med opplæring
* fylle ut skjema som gjeld sitt eige arbeidsforhold

**Munnlege ferdigheiter**

**Kvar dag vil bussjåføren**

* helse på passasjerar på ein hyggjeleg måte
* be om å få sjå reisedokumentasjon eller ta imot betaling
* annonsere stoppestader og moglegheiter for overgang
* gje instruksjonar og forklaringar til passasjerar over høgtalaranlegget
* svare på spørsmål frå passasjerane
* kommunisere med andre sjåførar med internt kommunikasjonsutstyr
* gje beskjed om eventuelle hendingar i sitt eige skift i samband med vaktskifte

**Med jamne mellomrom vil bussjåføren**

* melde frå om problem under køyring og be om hjelp
* løyse konfliktar med passasjerar
* handtere uventa situasjonar
* handtere kritikk på ein konstruktiv måte
* svare på spesielle førespurnader
* ta imot meldingar og instruksar frå overordna
* delta i lunsj- og pauseprat

**Av og til vil bussjåføren**

* kommunisere med overordna om behov for informasjon eller assistanse
* handtere nødssituasjonar
* høyre på opplæring i nye rutinar og regelverk
* samarbeide og snakke med andre som deltek i opplæring
* delta i møte og kome med innspel
* ha ein medarbeidarsamtale med leiaren sin
* varsle om hendingar eller ulukker

**Rekning**

**Kvar dag vil bussjåføren**

* sjekke om billettar og annan reisedokumentasjon er gyldige i reisetida
* kontrollere alder og om identitetskort for aldersavhengige rabattar er gyldige
* kontrollere betaling og gje rette vekslepengar
* kontrollere kontantbehaldninga mot talet på selde billettar på slutten av skiftet
* rekne ut rabattar
* rekne ut pris for heile grupper
* lese av og vurdere numerisk informasjon frå instrument på dashbordet
* sørgje for at bussen held rutetidene ved kvart stopp

**Med jamne mellomrom vil bussjåføren**

* loggføre si eiga køyring
* rekne ut når bussen vil komme til ein stad
* sjekke lufttrykket i dekka og fylle på rett mengd luft ved behov
* måle mønsterdjupna og vurdere om ho er god nok
* lese og finne fram i kart, GPS eller vegbok
* vurdere høgda og lengda på køyretøyet for å køyre trygt

**Av og til vil bussjåføren**

* vurdere om talet på passasjerar er høgare enn lova tillèt
* vurdere og melde frå om tekniske avvik
* kontrollere sin eigen lønsslipp
* vurdere oppdrag og vidare køyring ut frå køyre- og kviletidsføresegnene

**Digitale ferdigheiter**

# Kvar dag vil bussjåføren

* bruke ei skiltkasse med destinasjonsoversikt
* lese av instrument på dashbordet i bussen
* loggføre sitt eige skift
* bruke billetteringssystem
* bruke fartsskrivar

**Med jamne mellomrom vil bussjåføren**

* bruke GPS til å finne fram og vurdere framkomsttider
* levere rekneskap
* lese og bruke digitale timelister
* sende meldingar og e-postar
* skrive logg for bruk av verkstaden
* bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige appar knytte til oppgåver

**Av og til vil bussjåføren**

* dokumentere avvik og ulukker via intranettet
* ta bilete for å dokumentere uhell og liknande
* lagre bilete som dokumentasjon
* finne fram til HMS-regelverk og krav til kviletider o.a. via internett eller intranettet
* loggføre hendingar ved hjelp av meldingar eller e-postar med vedlegg
* sende og fylle ut kontraktar digitalt
* bruke ulike læringsressursar
* oppdatere seg på ISO-godkjenningar og EU/EØS-regelverket
* hjelpe kundar med elektroniske betalingstenester
* bruke ulike digitale møteplassar for samarbeid og kommunikasjon
* bruke QR- og strekkodar når det trengst