**Автомеханік**

**Робочі обов'язки автомеханіків:**

• здійснювати обслуговування та ремонт автомобілів

• визначати необхідне обладнання, матеріали та час на виконання робіт

• документувати якість та відхилення у своїй роботі

• використовувати технічні довідники, робочі завдання та креслення під час планування та виконання сервісного обслуговування та ремонту

• обробляти запити та скарги від клієнтів і постачальників

**Читання**

**Автомеханіки щодня:**

• читають робочі інструкції

• читають процедури та інструкції різних виробників

• читають робочі креслення

• читають інформацію при замовленні та отриманні товарів

• читають звіти про нещасні випадки

• читають технічні довідники, інструкції з експлуатації тощо

• читають та розуміють письмові повідомлення від колег та керівників

**Автомеханіки постійно:**

• читають графіки змін

• ознайомлюються з технічними паспортами

• перевіряють інвентар

• читають інструкції по роботі в майстерні

• читають етикетки на полицях, щоб знайти потрібні деталі

• читають повідомлення та електронну пошту

**Автомеханіки час від часу:**

• читають інформацію від керівництва про плани та інше

• ознайомлюються з процедурами та правилами роботи з виявленими порушеннями

• читають інформацію про охорону праці, здоров'я та навколишнього середовища

• читають навчальні матеріали

• читають документацію, пов'язану з власним працевлаштуванням

• читають інформацію про безпеку використання інструментів та машин

• читають та інтерпретують дані шкідливих викидів

• читають інформацію, щоб підібрати для транспортних засобів правильні масла, рідини та мастильні матеріали

**Письмо**

**Автомеханіки щодня:**

• заповнюють журнали зі своєї робочої зміни

• пишуть повідомлення та записки для себе та колег

• реєструють та виписують квитанції на отримані товари

• записують результати виконаної роботи

**Автомеханіки постійно:**

• заповнюють форми при виявленні відхилень та небажаних інцидентів

• видають письмову інформацію та інструкції колегам і керівникам

• надсилають електронні листи та повідомлення

• заповнюють форми, які подаються при затвердженні періодичних перевірок

• заповнюють форми із переліком компонентів, необхідних для оформлення гарантій

**Автомеханіки час від часу:**

• заповнюють і підписують пакувальні листи та заявки

• записують нові процедури

• записують результати вимірювань

• конспектують та записують відповіді на курсах

• заповнюють форми та заявки, пов'язані з роботою

• заповнюють основу рахунку-фактури

**Навички усного мовлення**

**Автомеханіки щодня:**

• отримують та відповідають на запити

• повідомляють про свій вибір професійних рішень

• обговорюють питання безпеки та навколишнього середовища

• повідомляють про події, що відбуваються під час зміни

• ведуть розмови з колегами та керівниками для координації робочих завдань

• беруть участь у розмовах в обідню перерву та під час інших перерв

**Автомеханіки постійно:**

• обговорюють різні рішення з колегами та керівниками

• обговорюють робочі години та графік змін

• обробляють інформацію від колег та керівників

• спілкуються з представниками експедиції та транспортних служб

**Автомеханіки час від часу:**

• отримують інформацію про нові системи, процедури та продукти

• беруть участь у тренінгах

• отримують вказівки щодо правильної робочої пози та методів роботи

• обговорюють зі своїм керівником власні умови праці та потреби в навчанні

• обговорюють та надають зворотній зв'язок представникам служби безпеки та персоналу

• розказують клієнтам про різні продукти та акції

**Лічба**

**Автомеханіки щодня:**

• перевіряють, чи відповідає кількість товарів замовленню

• розраховують, скільки обладнання та матеріалів потрібно для виконання роботи

• оцінюють час, необхідний для виконання сервісних робіт та ремонту

• розраховують вартість ремонту та обслуговування

• читають значення різних вимірювальних приладів

• розбираються в символах і списках кодів товарів

**Автомеханіки постійно:**

• перевіряють пакувальні листи та підтвердження замовлень

• створюють кошторис витрат для клієнтів

• порівнюють ціни від різних постачальників

• готують базу для виставлення рахунків-фактур

• заповнюють табелі обліку робочого часу

**Автомеханіки час від часу:**

• перевіряють складські запаси

• створюють акційні пропозиції для клієнтів

• перевіряють власну зарплатну відомість

**Навички роботи з цифровими технологіями**

**Автомеханіки щодня:**

• використовують бази даних для пошуку виробничих пропозицій та складських запасів

• роздруковують звіти та робочі замовлення

• користуються сканером

• реєструють товари та деталі в системі

• користуються різними комп'ютерними програмами

• працюють з платіжним терміналом

• використовують табель обліку робочого часу

• роблять огляд витрат і створюють цінові пропозиції

• використовують різні інструменти для діагностики транспортного засобу

• використовують різні інструменти для зміни компонування автомобіля

**Автомеханіки постійно:**

• перевіряють інформацію про товар

• надсилають та отримують повідомлення та електронні листи

• реєструють отримані товари

• користуються смартфоном або планшетом з різними додатками для певних завдань

* користуються стандартним офісним програмним забезпеченням

**Автомеханіки час від часу:**

• документують нещасні випадки та порушення

• використовують різні веб-сайти постачальників для замовлення товарів

• оновлюють свої знання в галузі охорони праці та здоров'я

• використовують різні цифрові платформи для співпраці та комунікації

• ознайомлюються з оновленнями стандартів ISO

• використовують соціальні мережі для інформування та реклами власного бізнесу

• перевіряють інформацію про безпеку та технічні характеристики продукції

• використовують QR-коди та штрих-коди за потреби

* використовують різні навчальні програми