Водій автобуса

|  |
| --- |
| **Робочі обов'язки водіїв автобусів**:   * гарантувати, що вантажі та пасажири будуть доставлені до місця призначення вчасно та якомога безпечніше * надавати допомогу пасажирам у разі потреби * дотримуватися правил дорожнього руху, безпечно керувати автобусом та оцінювати дорожню ситуацію * стежити за тим, щоб автобус був у належному технічному стані   Обов'язки водіїв автобусів у межах міста та за його межами дещо відрізняються. |

**Читання**

**Водії автобусів щодня:**

* перевіряють квитки та інші проїзні документи
* перевіряють посвідчення особи та студентські квитки
* читають знаки та інструкції правил дорожнього руху
* стежать за дорожніми умовами
* шукають в списках номери автобусів і маршрути
* читають інформацію про бронювання та пасажирів
* читають повідомлення або журнали попередніх змін
* читають журнал поїздок у випадку довгих поїздок та поїздок поза фіксованими змінами
* читають символи та повідомлення на цифровому дисплеї тахографа

**Водії автобусів постійно:**

* перевіряють записи в журналі водія автобуса
* читають інформацію про зміни маршрутів та нові маршрути
* читають звіти про відхилення від маршруту
* читають звіти з майстерень
* читають описи маршрутів на картах або GPS
* читають списки кодів маршрутів і робочих змін
* читають повідомлення про помилки бортового комп'ютера
* читають графіки змін
* читають повідомлення та електронні листи

**Водії автобусів час від часу:**

* перевіряють закони та правила в довіднику водія автобуса
* читають навчальні матеріали та використовують інтерактивні навчальні програми
* вивчають нові маршрути
* переглядають технічні інструкції
* читають інформацію про перевезення багажу та пакунків
* читають інформацію з техніки безпеки та правила безпечного водіння
* читають посібник з контролю якості у внутрішній мережі та посилання на нормативно-правові акти
* читають інформацію, пов'язану з роботою
* ознайомлюються з правилами водіння та відпочинку
* вивчають оновлену інформацією та правила, що стосуються вимог до сертифікації
* читають інформацію та форми, пов'язані з власним працевлаштуванням

**Письмо**

**Водії автобусів щодня:**

* реєструють власну зміну
* реєструють пасажирів і замовлення
* реєструють платежі

**Водії автобусів постійно:**

* реєструють технічні проблеми та відхилення
* повідомляють керівництву про інциденти
* складають інформаційні листи на втрачене майно
* надсилають повідомлення та електронні листи

**Водії автобусів час від часу:**

* повідомляють про пошкодження матеріальних цінностей або завдання шкоди людям, а також фіксують ці випадки
* повідомляють та фіксують випадки вандалізму та крадіжок
* повідомляють про скарги пасажирів
* повідомляють диспетчеру про помилки бортового комп'ютера
* пишуть звіти про відхилення
* пишуть конспекти під час навчання та відповіді на іспитах
* заповнюють форми, пов'язані з власним працевлаштуванням

**Навички усного мовлення**

**Водії автобусів щодня:**

* вітається з пасажирами
* просить пред'явити проїзні документи або оплатити
* оголошують зупинки та можливість пересадки
* дають вказівки та пояснення пасажирам через гучномовець
* відповідають на запитання пасажирів
* спілкуються з іншими водіями за допомогою засобів внутрішнього зв'язку
* повідомляють про будь-які інциденти під час робочої зміни

**Водії автобусів постійно:**

* повідомляють про проблеми під час руху та просять про допомогу
* вирішують конфлікти з пасажирами
* керують непередбачуваними ситуаціями
* конструктивно сприймають критику
* реагують на особливі запити
* отримують повідомлення та інструкції від керівників
* беруть участь у розмовах в обідню перерву та під час інших перерв

**Водії автобусів час від часу:**

* спілкуються з керівниками про потребу в наданні інформації чи допомоги
* справляються з надзвичайними ситуаціями
* слухають інструктаж про нові процедури та правила
* співпрацюють та спілкуються з іншими, хто бере участь у навчанні
* беруть участь у нарадах та вносять свої пропозиції
* спілкуються з керівником про ефективність роботи співробітників
* повідомляють про інциденти або нещасні випадки

**Лічба**

**Водії автобусів щодня:**

* перевіряють, чи дійсні квитки та інші проїзні документи на період подорожі
* перевіряють вік пасажирів та дійсність посвідчення особи для отримання знижок за віком
* перевіряють оплату та видають правильну здачу
* звіряють залишок готівки з кількістю проданих квитків на кінець зміни
* розраховують знижки
* розраховують ціни для груп
* зчитують та оцінюють цифрову інформацію з приладів на приладовій панелі
* стежать за дотриманням графіку руху автобуса на кожній зупинці

**Водії автобусів постійно:**

* реєструють власне пересування
* оцінюють, коли автобус прибуде на місце
* перевіряють тиск у шинах і, за потреби, підкачують їх повітрям
* вимірюють товщину шин і оцінюють, чи вона достатня
* читають і знаходять напрямки на картах, GPS або в дорожніх книгах
* оцінюють висоту і довжину транспортного засобу для безпечного водіння

**Водії автобусів час від часу:**

* оцінюють, чи не перевищує кількість пасажирів ліміт, встановлений законом
* оцінюють та повідомляють про технічні відхилення
* перевіряють власну платіжну відомість
* оцінюють завдання та планують подальше керування автомобілем на основі регламенту робочого часу та часу відпочинку

**Навички роботи з цифровими технологіями**

# Водії автобусів щодня:

* використовують індикатор пункту призначення
* зчитують показання приладів на приладовій панелі автобуса
* реєструють свою зміну
* користуються системами продажу квитків
* використовують тахограф

**Водії автобусів постійно:**

* використовують GPS для визначення та розрахунку часу прибуття
* надсилають рахунки
* читають та використовують цифрові табелі обліку робочого часу
* надсилають повідомлення та електронні листи
* ведуть журнали для роботи в майстерні
* користуються смартфоном або планшетом з різними додатками для вирішення певних задач

**Водії автобусів час від часу:**

* фіксують відхилення та нещасні випадки у внутрішній мережі
* роблять фотографії, щоб зафіксувати нещасні випадки тощо
* зберігають зображення як документацію
* знаходять в інтернеті або інтрамережі правила охорони праці, вимоги до періодів відпочинку тощо
* реєструють події за допомогою повідомлень або електронних листів з вкладеннями
* надсилають і заповнюють контракти
* слідкують за схваленнями ISO та регламентів ЄС/ЄЕЗ
* допомагають клієнтам з електронними платіжними послугами
* використовують різні цифрові платформи для співпраці та комунікації
* використовують QR-коди та штрих-коди за потреби
* використовують різні навчальні ресурси