Grunnleggende ferdigheter på jobben:

Bussjåfør

|  |
| --- |
| **Arbeidsoppgaver for bussjåfører**:   * sørge for å frakte gods og passasjerer til riktig destinasjon så presist og sikkert som mulig * bistå passasjerer ved behov * følge trafikkregler, kjøre trafikksikkert og vurdere trafikkbildet * forsikre seg om at bussen er i forskriftsmessig teknisk stand   Det vil være en del ulikheter mellom bussjåførers arbeidsoppgaver i og utenfor by. |

**Lesing**

**Hver dag vil bussjåføren**

* kontrollere billetter og annen reisedokumentasjon
* sjekke identitetskort og studentbevis
* lese skilt og instrukser i trafikken
* oppdatere seg på kjøreforhold
* finne fram i lister over vognnummer og rutenummer
* lese informasjon om passasjerer og bestillinger
* lese beskjeder eller logg fra tidligere skift
* lese av ferdsskriver ved lengre turer og turer utenom fast skift
* lese symboler og beskjeder på display til digital ferdsskriver

**Regelmessig vil bussjåføren**

* sjekke notater i bussens loggbok
* lese informasjon om ruteendringer og nye rutiner
* lese avviksmeldinger
* lese rapport fra verksted
* lese rutebeskrivelser i kart eller GPS
* lese lister over koder for ruter og skift
* lese beskjeder om feil på kjørecomputer
* lese skiftplaner
* lese meldinger og e-post

**Av og til vil bussjåføren**

* kontrollere regler og lovverk i sjåførens håndbok
* lese opplæringsmateriell og interaktive læringsprogrammer
* sette seg inn i nye ruter
* slå opp i tekniske håndbøker
* lese sendingsinformasjon på bagasje og pakker
* lese sikkerhetsinformasjon og rutiner for sikker kjøring
* lese i kvalitetshåndbok på intranettet og lenker til regelverk
* lese informasjon knyttet til arbeidet
* lese kjøre- og hviletidsbestemmelsene
* lese oppdatert informasjon og regler knyttet til sertifiseringskrav
* lese skjemaer og informasjon knyttet til eget arbeidsforhold

**Skriving**

**Hver dag vil bussjåføren**

* loggføre eget skift
* registrere passasjerer og bestillinger
* logge oppgjør

**Regelmessig vil bussjåføren**

* loggføre tekniske problemer og avvik
* rapportere hendelser til overordnede
* skrive informasjonslapper til hittegods
* skrive meldinger og e-post

**Av og til vil bussjåføren**

* rapportere og dokumentere skader på materiell eller mennesker
* rapportere om og dokumentere hærverk og tyveri
* videreformidle klager fra passasjerer
* rapportere om feilmeldinger fra kjørecomputer til trafikkleder
* skrive avviksmelding
* skrive notater og besvarelser i forbindelse med opplæring
* fylle ut skjemaer knyttet til eget arbeidsforhold

**Muntlige ferdigheter**

**Hver dag vil bussjåføren**

* hilse på passasjerer på en hyggelig måte
* be om å få se reisedokumentasjon eller betaling
* annonsere stoppesteder og muligheter for overgang
* gi instruksjoner og forklaringer til passasjerer over høyttaler
* svare på spørsmål fra passasjerene
* kommunisere med andre sjåfører med internt kommunikasjonsutstyr
* gi beskjeder om eventuelle hendelser ved vaktskifte

**Regelmessig vil bussjåføren**

* melde fra om problemer under kjøring og be om hjelp
* løse konflikter med passasjerer
* håndtere uforutsette situasjoner
* håndtere kritikk på en konstruktiv måte
* svare på spesielle forespørsler
* ta imot beskjeder og instrukser fra overordnede
* delta i lunsj- og pauseprat

**Av og til vil bussjåføren**

* kommunisere med overordnede om behov for informasjon eller assistanse
* håndtere nødssituasjoner
* lytte til opplæring i nye rutiner og regelverk
* samarbeide og samtale med andre som deltar i opplæring
* delta i møter og komme med innspill
* ha medarbeidersamtale med egen leder
* varsle om hendelser eller ulykker

**Regning**

**Hver dag vil bussjåføren**

* sjekke om billetter og annen reisedokumentasjon er gyldige i reisetiden
* kontrollere alder og gyldighet av identitetskort for aldersbestemte rabatter
* kontrollere betaling og gi korrekt veksel
* kontrollere kontantbeholdning mot antall solgte billetter ved endt skift
* regne ut rabatter
* regne ut pris for hele grupper
* lese av og vurdere numerisk informasjon fra instrumenter på dashbordet
* sørge for at bussen holder rutetidene ved hvert stopp

**Regelmessig vil bussjåføren**

* loggføre egen kjøring
* beregne når bussen vil ankomme et sted
* sjekke dekkenes lufttrykk og eventuelt fylle riktig mengde luft
* måle dekktykkelse og vurdere om den er god nok
* lese og finne fram i kart, GPS eller veibok
* vurdere høyde og lengde på kjøretøyet for sikker kjøring

**Av og til vil bussjåføren**

* vurdere om antall passasjerer overskrider lovlig antall
* vurdere og melde fra om tekniske avvik
* kontrollere egen lønnsslipp
* vurdere oppdrag og videre kjøring ut fra kjøre- og hviletidsbestemmelsene

**Digitale ferdigheter**

# Hver dag vil bussjåføren

* bruke skiltkasse med destinasjonsoversikt
* lese av instrumenter på bussens dashbord
* loggføre eget skift
* bruke billetteringssystemer
* bruke ferdsskriver

**Regelmessig vil bussjåføren**

* bruke GPS til å finne fram og vurdere ankomsttid
* levere regnskap
* lese og bruke digitale timelister
* sende meldinger og e-post
* skrive logg for bruk av verkstedet
* bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige apper tilknyttet oppgaver

**Av og til vil bussjåføren**

* dokumentere avvik og ulykker via intranettet
* ta bilder for å dokumentere uhell og lignende
* lagre bilder som dokumentasjon
* finne fram til HMS-regelverk og krav til hviletider med mer via internett eller intranett
* loggføre hendelser via meldinger eller e-post med vedlegg
* sende og fylle ut kontrakter
* oppdatere seg på ISO-godkjenninger og EU/EØS-regelverk
* hjelpe kunder med elektroniske betalingstjenester
* bruke ulike digitale møteplasser for samarbeid og kommunikasjon
* bruke QR- og strekkoder ved behov
* bruke ulike læringsressurser