Grunnleggende ferdigheter på jobben:

Produksjonsmedarbeider

|  |
| --- |
| **Arbeidsoppgaver for produksjonsmedarbeider**:* mestre produksjonsprosesser i bedriften
* arbeide etter bedriftens regler for hygiene
* merke varer og gjøre klar til levering
* arbeide som en del av et team
 |

**Lesing**

**Hver dag vil produksjonsmedarbeideren**

* lese produksjonsordrer
* lese arbeidsplaner
* lese oppslag og skilt
* lese sikkerhetsinstruksjoner og symboler
* lese vare- og leveringsinformasjon
* lese og forstå faguttrykk

**Regelmessig vil produksjonsmedarbeideren**

* lese beskjeder fra ledelsen
* lese avfallsrutiner knyttet til hygiene og miljø
* lese og oppdatere seg på interne regler
* lese skiftplaner og ferielister
* lese meldinger og e-post

**Av og til vil produksjonsmedarbeideren**

* lese forskrifter som gjelder på arbeidsplassen
* lese relevante kvalitetsprosedyrer
* lese nyheter, artikler og annet fagstoff for å holde seg orientert om utviklingen i bransjen
* lese referater
* lese opplæringsmateriell
* lese instruksjoner knyttet til førstehjelp, brannvern og håndtering av farlig gods
* lese sikkerhetsdatablad
* lese informasjon og skjemaer knyttet til eget arbeidsforhold

**Skriving**

**Hver dag vil produksjonsmedarbeideren**

* skrive korte beskjeder
* skrive instruksjoner til andre
* skrive meldinger og e-post

**Regelmessig vil produksjonsmedarbeideren**

* gi skriftlig informasjon og bruke presise faguttrykk til kolleger og egen leder
* rapportere om avvik eller hendelser
* fylle ut skademeldingsskjema
* skrive permisjonssøknader

**Av og til vil produksjonsmedarbeideren**

* notere nye rutiner
* besvare spørsmål i forbindelse med kurs, sertifiseringer og undersøkelser
* gi innspill til verneombudet for å forbedre arbeidsmiljøet
* skrive notater og besvarelser i kurssammenheng
* fylle ut skjemaer knyttet til eget arbeidsforhold

**Muntlige ferdigheter**

**Hver dag vil produksjonsmedarbeideren**

* samtale med andre for å koordinere arbeidet
* gi og ta imot beskjeder og instruksjoner
* skaffe og videreformidle informasjon om råstoff og leveranser
* rapportere til nærmeste leder dersom skader og uønskede hendelser inntreffer
* delta i lunsj- og pauseprat

**Regelmessig vil produksjonsmedarbeideren**

* få informasjon og komme med innspill på møter
* drøfte arbeidstid og skiftavvikling
* følge opp og spørre ved uklarheter i forbindelse med rutiner

**Av og til vil produksjonsmedarbeideren**

* være i dialog med transportavdeling
* delta i intern og ekstern opplæring
* samtale med leder og verneombud om egne arbeidsforhold, arbeidsmiljø og opplæringsbehov
* svare på spørsmål ved prøver og sertifiseringer
* orientere nyansatte og vikarer om arbeidsrutiner
* få veiledning i riktige arbeidsstillinger og arbeidsteknikker
* gi beskjed om sykdom og fravær
* foreslå endringer i arbeidsrutiner
* ha medarbeidersamtale med egen leder
* varsle ved hendelser og ulykker

**Regning**

**Hver dag vil produksjonsmedarbeideren**

* sammenligne og kontrollere varenummer
* finne fram til og bruke tallkoder
* forstå symboler og produktkodelister
* telle, veie eller måle opp råstoff
* kontrollere vekt og størrelser på forsendelser

**Regelmessig vil produksjonsmedarbeideren**

* kontrollere egen lønnsslipp
* fylle ut timelister
* måle lengde, volum og vekt
* finne riktige hylleplasseringer for ulike varer
* lese av måleinstrumenter
* sjekke produksjonsmål

**Av og til vil produksjonsmedarbeideren**

* fylle ut og kontrollere numerisk informasjon i skjemaer
* kalibrere måleinstrumenter
* vurdere hvor lang tid det vil ta å gjennomføre en jobb
* se på og vurdere faktorer som påvirker det økonomiske resultatet i bedriften
* lese statistikk og grafer, for eksempel skadestatistikk

**Digitale ferdigheter**

**Hver dag vil produksjonsmedarbeideren**

* bruke tidsregistrering
* lagre utførte oppdrag i arkiver
* bruke merkesystem
* bruke ulike måleinstrumenter
* gå gjennom og oppdatere lagrede lister

**Regelmessig vil produksjonsmedarbeideren**

* finne fram til og fylle ut relevante skjemaer
* rapportere avvik
* søke i databaser
* lese og holde seg oppdatert på bedriftens hjemmesider og intranett
* sende og motta meldinger og e-post

**Av og til vil produksjonsmedarbeideren**

* ta bilder for å dokumentere hendelser eller avvik
* oppdatere seg innen HMS
* finne sikkerhetsdatablad
* bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige apper tilknyttet oppgaver
* bruke ulike digitale møteplasser for samarbeid og kommunikasjon
* bruke QR- og strekkoder ved behov
* bruke standard kontorprogramvare
* bruke ulike opplæringsressurser