

Truckfører



Profilar for grunnleggjande ferdigheiter på jobben skildrar korleis lesing, skriving, munnlege ferdigheiter, rekning og data inngår i arbeidsoppgåver i forskjellige yrke. Profilen gir derfor eit bilete av kva grunnleggjande ferdigheiter arbeidstakaren bør ha.

Profilane kan brukast til å

- gi relevant opplæring i grunnleggjande ferdigheiter i Kompetanseplussprogrammet
- arbeidsrette norskopplæringa
- yrkesretta fellesfaga i yrkesfaglege utdanningsprogram

Arbeidsoppgåver for truckførarar

- utføre dagleg kontroll av truckar
- bruke setebelte og personleg verneutstyr
- vurdere metodar og utstyr
- handtere gods og last på ein forsvarleg måte
- kunne og følgje ADR-regelverket ved bruk av truck

Lesing

Kvar dag vil truckføraren

- lese skjema for dagleg kontroll
- lese bestillingar og plukklister
- lese arbeidsforklaringar og instruksjonar
- lese instrument
- lese merkingar
- lese korte notat
- lese lister over ulike arbeidsoppgåver
- lese skilt og oppslag om tryggleik
- lese vare- og sendingsinformasjon

Med jamne mellomrom vil truckføraren

- lese bruksrettleiingar for utstyr
- lese avviksmeldingar
- lese rapportar
- lese skiftplanar
- lese meldingar og klager
- lese meldingar og e-postar
- lese prosedyrar for uhell og skadar på gods og personell
- lese HMS-informasjon
- lese retningslinjer for handtering av spesialgoods
- lese endringar av interne rutinar
- lese møtereferat
- lese interne rutinar og instruksar
- lese opplæringsmateriell i samband med kurs og anna opplæring

Av og til vil truckføraren

- lese utdrag frå lover og regelverk
- lese informasjon om sitt eige arbeidsforhold
- lese kurs- og opplæringsplanar
- lese fagblad
- lese arbeidskontraktar og skjema som gjeld tilsetjingsforholdet
- lese og kontrollere fakturagrunnlag

Skriving

Kvar dag vil truckføraren

- fylle ut skjema for dagleg kontroll
- skrive korte notat
- skrive arbeidsordrar
- fylle ut plukklister
- fylle ut sjekklister for kvalitet og avvik
- skrive beskjedar
- kvittere ut, signere og attestere skjema
- dokumentere utførte arbeidsoppgåver

Med jamne mellomrom vil truckføraren

- rapportere brekkasjar
- fylle ut og levere avviksskjema
- fylle ut timelister
- notere hendingar
- skrive kommentarar til førespurnader
- gje skriftleg informasjon til kollegaer og leiarar
- notere kva utstyr som trengst til einskilte arbeidsoppgåver
- skrive meldingar og e-postar

Av og til vil truckføraren

- notere ned nye rutinar
- føreslå nye eller endra arbeidsmetodar
- skrive fakturagrunnlag
- skrive notat frå kurs og opplæringsprogram
- svare på skriftlege spørsmål
- stadfeste utført arbeid skriftleg
- fylle ut skjema som gjeld sitt eige arbeidsforhold

- kunne og følgje HMS-rutinar
- bruke prosedyrar ved uhell og skadar på gods og personell
- arbeide som del av eit team
- kommunisere med kollegaer, kundar, oppdragsgjevarar og arbeidsgjevarer
- ta imot spørsmål og klager

Munnlege ferdigheiter

Kvar dag vil truckføraren

- helse på kundar og kollegaer på ein hyggjeleg måte
- snakke med andre for å koordinere arbeidet
- få instruksjonar og diskutere arbeidet med overordna
- svare på spørsmål og kommunisere med kollegaer og kundar
- rapportere status i arbeidet til leiarar
- samarbeid med andre yrkesgrupper
- forklare arbeidet som blir gjort
- planleggje jobben saman med kollegaer

Med jamne mellomrom vil truckføraren

- snakke med sjåførar i samband med lasting og lossing
- føreslå endringar
- ta imot opplæring og instruksjonar
- delta på møte
- høyre på forklaringar frå andre
- delta i lunsj- og pauseprat

Av og til vil truckføraren

- diskutere problem med arbeidsleiaren eller andre kollegaer
- føreslå endringar
- delta i opplæring
- seie frå dersom noko er uklart
- orientere nytilsette og vikarar om arbeidsrutinar
- be om hjelp til å gjere jobben
- diskutere sine eigne arbeidsoppgåver
- høyre på innspel frå andre
- varsle om akutte hendingar ogulukker
- ha ein medarbeidersamtale med leiaren sin

Rekning

Kvar dag vil truckføraren

- rekne ut tyngdepunkt og stabilitet
- rekne ut understøtteflata
- rekne ut den nominelle og tillatne løftekapasiteten til trucken
- forstå lastediagrammet til trucken
- lese tabellar for vedlikehald
- samanlikne og kontrollere varenummer
- lese tabellar for lastehandtering
- forstå tabellar for hallingsvinklar og stabilitet
- vurdere kor lang tid det vil ta å gjere ein jobb

Med jamne mellomrom vil truckføraren

- gjere utrekningar i samband med sleping og transport
- rekne ut vekt på gods ved lasting og lossing
- kontrollere rekningar og fakturaer
- kontrollere sin eigen lønsslipp
- rekne ut plassbehov
- måle lengd, volum og vekt
- vurdere og rekne ut løftekapasitet med tilleggsutstyr

Av og til vil truckføraren

- vurdere kva mannskap som trengst ut frå framdriftsplanen og arbeidsmengda
- rekne ut tider for sendingar
- kontrollere varelager
- rekne ut prisar på sendingar og kostnader for kundar

Digitale ferdigheter

Kvar dag vil truckføraren

- føre oversikt over sin eigen aktivitet
- logge bestillingar og plukklistar
- sende og ta imot e-postar og meldingar
- skrive avviksrapportar
- føre timelister

Med jamne mellomrom vil truckføraren

- føre varelister
- fylle inn opplysningar om utført arbeid
- sende e-postar med vedlegg
- finne produktinformasjon og datablad på nettet
- dokumentere utført arbeid
- bruke ulike dataprogram som har med bruk av utstyr å gjere
- bruke datastyrte lagerstyringssystem
- gjere avtalar med kundar

Av og til vil truckføraren

- søkje etter produktinformasjon, lover og reglar
- leggje inn kontraktar og lagre dei
- bruke bilete for å dokumentere uhell og liknande
- finne HMS-regelverk på nettet
- bruke eigna dataprogram til utrekning
- sjekke internett for nye eller endra standardar
- sjekke internett for reglar om avfallshandtering og miljøkrav
- bruke ulike læringsressursar
- bruke standard kontorprogramvare
- bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige appar knytte til oppgåver
- bruke elektroniske betalingssystem i sin eigen jobb
- bruke ulike digitale møteplassar for samarbeid og kommunikasjon
- bruke QR- og strekkodar når det trengst

I Kunnskapsløftet er det definert fem ferdigheter som utgjør grunnleggende forutsetninger for læring og utvikling i skole, arbeid og samfunnsliv.

De fem grunnleggende ferdighetene er:

- digitale ferdigheter
- muntlige ferdigheter
- å kunne lese
- å kunne regne
- å kunne skrive