

LOKAL UNDERVISNINGSPLAN

Transport og Logistik



Lager og terminal
Hovedforløb

Lokal undervisningsplan – hovedforløb – Lager og terminaluddannelsen

Link til gældende regler og rammer:

Uddannelsesbekendtgørelse: <https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/450>

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2020/459>

Uddannelsesordning: <https://www.tur.dk/media/315690/vejgodstransportuddannelsen-generel-tekst.pdf>

<https://www.tur.dk/media/315654/lager-og-terminaluddannelsen-generel-tekst.pdf>

Overordnet pædagogisk/didaktisk ramme

Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag er beskrevet det pædagogiske hjul, som danner retningslinjer for, hvad vi anser for god undervisning, og hvad der skal være synligt i vores undervisning. Det pædagogiske hjul indeholder både krav og muligheder, som vi skal have for øje når vi planlægger og gennemfører undervisningen. Samtidig er det vigtigt, at der stadig er plads til det enkelte lærerteam eller den enkelte lærers egen pædagogiske profil, så alt ikke synes planlagt på forhånd.

Skolens overordnede forhold, praktiske oplysninger og det pædagogisk didaktiske grundlag er beskrevet i den overordnede LUP, som findes her: **LINK INDSÆTTES HER**

Pædagogisk/didaktiske rammer for lærlinge på Lager og terminal

Undervisningen er opdelt i temaorganiserede og i projektorganiserede forløb. Almene og personlige kompetencer integreres i både temaforløb og i projekterne.

Planlægningsprincipper for undervisningen

Princippet i undervisningen bygger på idéen om, at eleven gives betingelser for selv at kunne udvikle sin viden.

Undervisningen baseres ligeledes på ideerne om en induktiv, funktionel eller helhedsorienteret planlægning af den relevante undervisning.

- Induktiviteten forsøges tilgodeset ved, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Funktionalitet skabes ved, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere.
- Helhedsorientering gennemføres i praksis i undervisningen, i de sammenhænge som de forefindes i branchen i virkelighed dvs. at alle læringsaktiviteter tager udgangspunkt i et smedefagligt emne.

Organisering af undervisningen

Undervisningen på hovedforløbet H1, H2, H3, H4 og H5 udøves under forskellige former:

- Fag, hvor der undervises i et enkelt emneområde.
- Tematiserede forløb, hvor eleven arbejder med en række af hovedforløbets kompetencer ud fra øvelser og opgaver.
- Projektorienterede forløb, hvor eleven hel/delvis arbejder selvstændigt med opgaver, der er rettet mod hovedforløbets mål.

Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i den enkelte elevs standpunkt og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for hovedforløbets rammer, således at undervisningen tilpasses elevens forudsætninger.

Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet.

I de forskellige undervisningssituationer differentieres ved hjælp af forskellige metoder, for eksempel.

- Tiden, der er til rådighed for opgaveløsningen.
- Opgavemængden og opgavetyper.
- Arbejdsmetoder og hjælpemidler.

Elevindflydelse

Lærerne på hovedforløbene søger for at sikre elevens indflydelse på egen uddannelse ved, at det er den enkelte elevs opgave at formulere, dokumentere og udvikle i tæt samarbejde med kontaktlæreren. Herigennem sikres, at uddannelsen bliver så individuel, som muligt.

Eleven kan i de forskellige forløb vælge at arbejde selvstændigt med opgaverne eller han/hun kan vælge en højere grad af lærerstyring. Det endelige valg tager udgangspunkt i elevens formåen og foretrukne læringsform.

Lærerroller og elevstyring

Læreren fungerer typisk i tre forskellige roller:

- Som underviser, hvor han/hun er formidler af et veldefineret emne.
- Som kontaktlærer, der rådgiver og vejleder i forhold til elevens personlige uddannelsesplan.
- Som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og læreren giver råd og vejledning.

Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at der kræves et højt aktivitetsniveau af eleven.

Kompetencemål i uddannelsen

<i>Lager og terminal hovedforløb</i>	Hovedforløb 1	Hovedforløb 2	Hovedforløb 3	Hovedforløb 4	Hovedforløb 5
Grundlæggende viden på følgende områder:					
Eleven kan selvstændigt udføre almindeligt forekommende arbejdsopgaver på et lager ved anvendelse af relevante tekniske hjælpemidler og arbejdsredskaber, herunder kørekortkrævende (kategori B) udstyr som fx gaffeltrucks og gaffelstablere, samt erhverve kørekort kategori B.	x				
Eleven kan medvirke til løbende optimering af indretningen af lageret.	x				
Eleven kan medvirke ved oplagring af farligt gods og klargøre farligt gods til forsendelse efter gældende regler.		x			
Eleven kan medvirke til formulering, opfyldelse og forbedring af logistik-, produktivitets-, og kvalitetsmål inden for eget arbejdsområde.			x		
Eleven kan medvirke til at løse kvalitetsproblemer i virksomheden, herunder anvende kvalitetsstyringssystemer.			x		
Eleven kan udføre korrekt kundebetjening, herunder informere og kommunikere korrekt internt og eksternt.	x				
Eleven kan selvstændigt udføre godshåndtering, opbygge og håndtere enhedslaster.	x				
Eleven kan anvende relevant viden om lagerøkonomi/virksomhedsøkonomi i forhold til at medvirke til optimering af virksomhedens samlede økonomi.			x		
Eleven kan anvende sin viden om sundhed, ergonomi og arbejdsmiljø i arbejdsmæssige sammenhænge.		x	x		

Eleven kan anvende relevant viden om samfundsforhold, herunder arbejdsdeling inden for eget brancheområde.	x				x
Eleven kan anvende kompetencer opnået i fremmedsprog i arbejdsmæssige sammenhænge.		x	x		
Eleven har viden om innovation og forandringsprocesser i en relevant branchespecifik og erhvervmæssig sammenhæng.					x
Eleven kan inddrage relevant viden om nationale og internationale samfundsforhold, herunder arbejdsdeling inden for egen branche.					x
Eleven kan planlægge samt foretage analyse af virksomhedens logistiksystemer på baggrund af viden om økonomi, organisation, markedsforhold og logistik.				x	
Eleven kan indgå aktivt i samarbejdet om optimering af logistiksystemer, kvalitet, service og samarbejde i virksomheden.			x	x	
Eleven kan føre køretøjer, jf. Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens regler om grundlæggende kvalifikationsuddannelse på en trafiksikker, energi- og miljørigtig, rationel samt defensiv kørselsmåde, og skal erhverve kørekort til kategori C.	x				
Eleven kan anvende systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel på baggrund af kendskab til logistik.	x				
Eleven kan forestå daglig drift og disponering samt formidle et godt samarbejde, blandt andet på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden.				x	x
Eleven kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde.	x				
Eleven kan foretage korrekt arbejdsmiljøhåndtering, herunder ved uheldssituationer.		x	x		
Eleven kan kommunikere, forhandle og træffe aftaler ud fra kendskab til kundeservice, forhandlingsteknik og personlig fremtræden.	x				
Eleven kan deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser at følge op på disse.			x		
Eleven kan optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange, set ud fra et helhedssyn.			x	x	
Eleven kan anvende viden om branchens produkter og markedsforhold i det daglige arbejde.					x

Fagligt indhold i Hovedforløb	
Hovedforløb 1	Faglige emner i den teoretiske del
<p>Praktisk Lager</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Samarbejde. • Indretningen af lager. • Tilrettelæggelse af grundlæggende lagerfunktioner. • Viden om kapacitetsudnyttelse. • Kendskab til tekniske hjælpemidler. • Plukning af vare og klargøring til forsendelse. • Emballering, afmærkning, opbygning og sikring af varer. • Afmærkning og separation af farligt gods. • Udføre og deltage i lagerstyring. • Kendskab til papirsystemer, varekataloger og lokationer. • Lagerarbejde med den nødvendige disciplin og sikkerhed. • Medvirke til beskrivelse af egen jobfunktion. • Gennemføre plukning af vare efter forskellige metoder. • Medvirke til indkøb af emballage. • Tage hensyn til ressourcer og miljø. • Selvstændigt udfører lageropgaver. • Foretage udskrivning af rekvisitioner/telefonordrer registrerer varetilgange. • Modtage bestillinger. • Udskrive pluklister/følgeseddel/faktura. • Registrere vareafgange. • Kendskab til statusoptælling af lageret. • Medvirke i sammenhænge mellem indkøb. • Produktion og afsætningsmønstre.
<p>Enhedslaster</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kan på en sikker og forsvarlig måde opbygge, afmærke, sikre, laste, losse og stuve enhedslaster. • Redegøre for forhold, der påvirker valg af udstyr og materiel i forhold til godsets beskaffenhed og valg af transportmåde. • Anvende almindeligt forekommende elektronisk og manuelt registreringsudstyr. • Genkende væsentlige faremomenter i forbindelse med godshåndtering. • Foretage nødvendige foranstaltninger, så skader på personer, gods og materiel hindres.

Enhedslaster

plukning, pakning, emballering, forsendelse, bestilling og AD hoc. Lagertyper, logistik, tredjepartslogistik, outsourcing. Mål, værktøjer, kardex, kanban, EDB. Hjælpemidler, pick by voice. Lagerindretning, varenummer, stregkoder, lokationer, ABC-analyse, varetyper, reoltyper, arbejdsmiljø.

Indretning af lager. Pakke opgave på lager.

Palletter ind- og udland, rammer, gitterbure, rullecontainer, ISO-container, pakkeborde, modulflader og enheder, lasthøjde, modulkarton, stablingsmetoder, forbandt og hjælpemidler. Transportmidler, definering af enhedslast, de 4 væsentlige elementer, modulkoordinering, styrke og stabilitet, lastens opbygning, enhedslast principper og pre-slung. Brutto-netto-tara vægt. Hvordan krymper du en palle med folie.

§82, EU-standarder, surring, billedvisning, tabt gods, udstyr til lastsikring, fiktionstabel, sikkerhed, lastbærere, last påvirkning, kombi transport, surringsmetoder, tyngdepunkt, §126, piktogrammer, fragtbrev ind- og udland, franko og ufranko. Overfaldssurringer, TUR materiale, Hjælpemidler, brud og styrke, sektionsdelen, surringsbånd i antal. Glidning og tipping samt sideretning.

Vægt og dimensioner, typer container, hvad er top åg, stuvning af paller forholdet mellem godsvogn og container. Pak en palle med fragtbrev, pak en palle med folie omvikler.

Container pak af paller med surring, fiktiv containeropgave på layout, Bygning af træskelet (lastbære), beregning af emner i gårdspladsen (fiktion), beregning og surring på trailer, pakning, tyngdepunkt og prisberegning. Forretningsbetingelser.

Tage stilling til fordele og ulemper med enhedslast.

Samfundsfag F

Ulighed og globale værdikæder – hvad ved eleven?

Hvilket kendskab har eleven til det Danske samfund. (vedr. film).

-Hvordan påvirker samfundet, ved evt. konflikter ved overenskomst og andre konflikter og ved af sygdom, hvis det er et stort omfang. --Hvem har ansvaret for de forskellige områder. (Kommuner, regioner stat.)

Hvordan påvirker det privatliv, arbejdsliv.

Privat of offentlige arbejdspladser påvirkes betydning af dette.

Fleksibelt arbejdsmarked, sikkerhedsnettet

IT-Lagerstyring Intro

Fagforeninger, LO, Arbejdsgiverforeninger, Flexicurity modellen, arbejdsmarkedspolitik, elevens holdning/kendskab.

Generelt – intro til arbejde med NAV.

Køb: rekvisition – købsordre – Lagersted – faktura – brug af kreditor.

Salg: salgsordre – Lagersted – faktura – brug af debitor.

Start virksomhedscase.

Lager: Lageroptælling.

Søgefunktioner.

Kundebetjening

Adfærd og landkortet.

Kortet over øen – tegn det samme uden at se hinandens tegninger (komm-øvelse).

Kommunikation, modeller, Assertion, transaktionsanalysen – Egoagram analyse.

Transaktionsanalysen.

Hvilken jeg-tilstand?

Assertion – hvor assertiv er jeg?

Adfærd, kommunikation under pres. Verbal og nonverbal.

Tændstik-kluns – Komm-øvelse.

Aktiv lytning og det gode spørgsmål.

Manden med bilen.

Lego-øvelsen – komm. Øvelse om lukket og åben komm.

Spillet om etik og moral.

Kunsten at svare på kritik.

Hvad er god kundebetjening?

God og dårlig telefonbetjening.

Havsnød – Prioritering af nødrationer (komm. Øvelse).

DISC profiler og kundebetjening.

Profilernes betydning for adfærd.

Mordet ved Shadow hotel – Komm. Øvelse.

Reklamationer og besvarelse af klager.

Cases/rollespil.

Kørekort B

Kørelektioner efter gældende kørekortsbekendtgørelse.

<https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2023/1402>

Hovedforløb 2	Faglige emner i den teoretiske del
<p>It-lagerstyring 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anvende it-lagerstyringssystem til løsning af relevante arbejdsopgaver med anvendelse af håndterminaler og strekkoder. • Foretage registrering af vare til- og afgang samt optælling og placering af varer. • Kendskab til strekkodestandarder og hvordan. • Strekkoder typisk anvendes i lagerfunktionen. • Kendskab til oprettelse af varekartoteker, debitorer og kreditorer, købs- og salgsordrer. • Kendskab til bogføring og udskrivning af relevante dokumenter. • Anvende it-lagerstyringssystem til køb og salg. • Foretage lageroptællinger. • Bogføring. • Kendskab til normale procedurer og krav til dokumentation.
<p>Logistik og samarbejde</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbejde med og medvirke til løsning af problemer inden for virksomhedernes logistiksystemer. • Helhedsforståelse for sammenhænge mellem: Vare- og informationsstrømme, lagerstørrelser, flaskehalsproblematikker, produktionsomkostninger, arbejdsbeskrivelser, samarbejde, kreativitet og fleksibilitet og problemløsninger. • Medvirke til ændringer af eget arbejdsområde. • Deltage i selvstyrende grupper vedrørende arbejdets organisering. • Udføre og deltage i vare- og informationsstrømme. • Udføre kundebetjening og kommunikation. • Samarbejde i styringen af materiale- og informationsstrømme. • Anvendelse af forskellige logistik-systemer. • Medvirke til løsning af flaskehalsproblemer.
<p>Oplagring og forsendelse af farligt gods</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Håndtere, placere og plukke farligt gods. • Emballere, stuve og klargøre gods til forsendelse. • Afmærke godset og udfylde transportdokumenter. • Kendskab til leverandørvejledninger og sikkerhedskort. • Identificere særlige risici i forbindelse med transport af eksplosive stoffer. • Identificere uheld eller ulykke og udføre elementær førstehjælp.

Fremmedsprog niv. F

- Identificere forgiftninger, ætsninger og forbrændinger.
- Kan kommunikerer.
- Forstå hovedindholdet af talt fremmedsprog.
- Forstå hovedindholdet af skrevne tekster.
- Lære sprog med afgrænset ordforråd.
- Kan mundtligt præsentere hovedindholdet.
- Referere og præsentere et stofområde.
- Kan enkle sproglige udtryk i samtaler.
- Udtrykke sig skriftligt.
- Anvende og bearbejde viden og informationer skriftligt.
- Afprøve og anvende enkle lytte- og læsestrategier.
- Tilegne sig sproget.
- Anvende et tilstrækkeligt præcist og afgrænset ordforråd.
- Udtale fremmedsproget klart, tydeligt og forståeligt.
- Anvende grundlæggende regler for opbygning af tekster.
- Opnå og anvende grundlæggende viden om adfærd, normer og værdier.
- Drage sammenligninger mellem egen kultur og andres kultur.
- Identificere grundlæggende viden om erhverv, kultur og samfund.
- Anvende multimodale medier, til at kommunikere mundtligt og skriftligt.
- Anvende hjælpemidler til oversættelse, stavning, mm.

Ergonomi, sundhed og arbejdsmiljø

- Forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme.
- Grundlæggende forståelse for hvilke fysiske og psykiske faktorer der påvirker kroppen.
- Medvirke til at forebygge arbejdsskader.
- Anvende hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser.
- Kendskab til arbejdsstedets indretning.
- Organiseringen af arbejdet.
- Påvirker mulighederne for hensigtsmæssige arbejdsstillinger.
- Grundlæggende viden og praktisk erfaring med belastninger kroppen.
- Viden om typiske arbejdsstillinger.
- Opnår helhedsforståelse af begrebet sundhed.
- Forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme.
- Medvirke aktivt i udvikling af et sikkert og sundt arbejdsmiljø.
- Viden om risikofaktorer.

	<ul style="list-style-type: none"> • Bidrage til at identificere aktuelle arbejdsmiljøproblemer. • Gøre brug af APV. • Foreslå forskellige initiativer til forbedring og forebyggelse af arbejdsmiljøet.
	<p style="text-align: center;">Faglige emner i den praktiske del</p> <p>Salg: Salgstilbud, salgsordre, Lagerleverancer, fakturering, salg med restordre, oprettelse af debitorer, opgaver. Salg fortsat: Salgstilbud, salgsordre, Lagerleverancer, fakturering, salg med restordre, oprettelse af debitorer, ekstraopgaver salg. Indkøb: Rekvisitioner, købsordre, lagermodtagelser, fakturering, oprettelse af kreditorer, opgaver. Indkøb fortsat: Rekvisitioner, købsordre, lagermodtagelser, fakturering, oprettelse af kreditorer, ekstraopgaver køb. Vareoprettelse og lageroptælling Søgning, sortering og filtrering af data Opgaver. Stregkoder – EAN-13. Håndterminaler Salg - Køb – Optælling med håndterminaler Opgaver i køb og salg med håndterminal. Repetitionsopgaver og gruppeopgaver – køb, salg, lageroptælling.</p>
<p><u>Logistik og samarbejde</u></p>	<p>Logistik begreber. En kæde er aldrig stærkere end det svageste led. Samarbejde med og uden kommunikation. Samarbejde skal forudbestemmes. Arbejdes planlægning og samarbejde. Beregninger, varestrøm, informationsstrøm, pengestrøm, budgetlager, JIT, OPT, logistik mål og samarbejde samt logistikforståelse. APV, Benchmarking, DuPont, flaskehalse, halvfabrikata, Incoterms, Kanban, Projekt og matrix organisation, lager servicegrad, linjestabs, Pull, SWOT, Wilson, ABC, B2B-B2C, Import/eksport, min. lager og kapitalbinding. Multiple choice igennem leg og spil. Rettet mod virksomhed eller hjemmet. Informations flow i en virksomhed føring af Kanban tavle, pointtavle og udarbejdelse af kurvediagram og regnskab, Informations flow i en virksomhed, føring af Kanban tavle, pointtavle og udarbejdelse af kurvediagram og regnskab.</p>

<p><u>Oplagring og forsendelse af farligt gods</u></p>	<p>Find rundt i datablad. Samarbejdsøvelser omkring opmærkning og placering. Sammenpak ved brug af tabel A og MP-koder. Gennemgang af tabel til sammenlæsning, samt tabel for klasse 1. Aflæsning af over-under frimængde og begrænset mængde i Tabel A. Beregninger af faktor beregningsskema, (frimængde). Krav, X, Y, Z kasse godkendt- afkodning via. tekst og ansvar. Praktiske øvelser DG-Office (elektronisk fragtdokument). Øvelse i opmærkning via. skitse og øvelse i datablad. Øvelse i opmærkning via. skitse. Transportdokument, lade lister, containerattest, CMR, konventionen, østersøaftalen, frimængdeberegninger, LQ, EQ, MP-koder, A-tabel. Opmærkning, placering, pakning, sammenpak, samt modtagelse af farligt gods.</p>
<p><u>Fremmedsprog niv. F</u></p>	<p>Introduktion til faget engelsk. Hvor mange ord kan du? Tag billeder på lageret, Præsenter dig selv, Grammatik, Introduktion til det selvvalgte emne. Opslagsord, Intro til Synopsis, Video om lagersikkerhed (humoristisk), Spørgsmål til videoer om lagersikkerhed, Lagersikkerhedstips (seriøs), Evt. videoen Shortstory, Gruppeopgave - skriv et resumé, Kryds & Tværs, Repetition med Flash Cards, Let's make a story. Dokumentar om Amish, Quiz om Amish, Skriv om Amish, Læse-tekst: Business ethics - It's OK son - everybody does it. Synopsis fortsat, Repetition med Flashcards, Video: The origin of job interviews, Video: How to prepare for a job interview. Gruppeøvelse: Læsetekst - vælg 5 vigtige ting Tekst: People talking about their jobs, Quiz - Match dansk og engelsk ord, Grammatik, Gør synopsis færdig, Hvor mange ord kan du nu? Breve og e-mails på engelsk, Quiz: E-mails and letters - fill in the missing words, Læs: Job application and resume, Svar på spørgsmål til Job application and resume, Tal på engelsk, Vi spiller Bingo! Aflevering af synopsis, Grammatik.</p>
<p><u>Ergonomi, sundhed og arbejdsmiljø</u></p>	<p>Find lov om arbejdsmiljø. Organisering af arbejdsmiljøarbejdet. At-vejledning F.3.2. Arbejdsmiljøuddannelsen.</p>

	<p>Roller, ansvar, politikker, risikovurdering, Ulykker og konsekvenser.</p> <p>APV:</p> <p>Fysiske forhold</p> <ul style="list-style-type: none">• Quiz: Støjbelastning <p>Krav til flugtveje.</p> <p>APV:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ergonomiske forhold• Kemiske og biologiske forhold• Personlige værnemidler• Psykiske forhold• Ulykkesfarer• Intern færdsel <p>At-Vejledning om forebyggelse, APV-spørgeskema, APV-tjekliste, skemaernes brugbarhed.</p> <p>At-vejledning D.1.1.</p> <p>Bartransport.dk.</p> <p>Elektronisk APV.</p> <p>Ergonomi på lagre og vareterminaler, Bevarryggen.dk og udstrækningsøvelser, øvelser på lageret, hoppesimulator</p> <p>Quiz – Ergonomi og arbejdsmiljø.</p>
--	--

Kvalitetsstyring og produktivitet

- Anvende hjælpemidler til oversættelse, stavning, mm.
- Medvirke til formulering af logistik- og kvalitetsmål
- Kendskab til kvalitetsmål, procedurer og instruktioner.
- Samarbejde ved planlægning, kommunikation og informationsbehandling.
- Samarbejde om kvalitetsforbedringer.
- Kendskab til problemløsningsværktøjer.
- Samarbejde med andre afdelinger i virksomheden.
- Informere og kommunikere internt og eksternt.
- Medvirke til gennemførelse af kvalitets auditering i forbindelse med certificerede kvalitetsstyringssystemer.
- Kendskab til relevante kvalitetsstyringssystemer.
- Redegøre for kvalitetsstyringssystemernes systematik.
- Fokuserer på væsentlige fokuspunkter som fx gennemførelse af kvalitetsaudit.
- Kendskab til betydningen af logistikstyrings- og processtyringssystemer.
- Give eksempler til implementering.
- Anvendelse og effekten af kvalitetsstyringssystemer, logistikstyrings- og processtyringssystemer i virksomheden.

Ergonomi, sundhed og arbejdsmiljø

- Forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme.
- Grundlæggende forståelse for hvilke fysiske og psykiske faktorer der påvirker kroppen.
- Medvirke til at forebygge arbejdsskader.
- Anvende hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser. kendskab til arbejdsstedets indretning.
- Organiseringen af arbejdet.
- Påvirker mulighederne for hensigtsmæssige arbejdsstillinger.
- Grundlæggende viden og praktisk erfaring med belastninger kroppen.
- Viden om typiske arbejdsstillinger.
- Opnår helhedsforståelse af begrebet sundhed.
- Forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme.
- Medvirke aktivt i udvikling af et sikkert og sundt arbejdsmiljø.
- Viden om risikofaktorer.
- Bidrage til at identificere aktuelle arbejdsmiljøproblemer.
- Gøre brug af APV.
- Foreslå forskellige initiativer til forbedring og forebyggelse af arbejdsmiljøet.

	Faglige emner i den praktiske del
<p><u>IT-lagerstyring – udvidet</u></p>	<p>Køb og salg, Returvareordrer ved salg og køb. Salg med restordre. Køb og Salg, Køb med restordre, Kreditnota ved salg og køb Vareoprettelse, Oprettelse af montagestyklister, Montagestyklister og montageordrer, Optælling, justering af vareantal i varekladde, Vareompostering, LEGO-Navision IT-lagerstyring og praktiske lagerøvelser.</p>
<p><u>Lagerøkonomi</u></p>	<p>Det private regnskab, budget og regnskab, virksomhedstyper og selskabsformer, resultatopgørelsen, omkostninger variable/faste, DB og dg, dækningsgrad, balance (Status), aktiver, passiver, egenkapital. Lagerøkonomi TUR forlag, Formelsamling, nøgletal, værdiansættelse, kapitalbehov, kapitalbehov og flow, afskrivninger, regnskabetes interessenter, indkøbsstørrelser, rabatvurdering, lagerbeholdning, lagerbeholdning og sikkerhedslager, ABC-analyse, spild og svind, døde varer, servicegrad, egenproduktion eller køb og en vares salgspris.</p>
<p><u>Engelsk F-niveau</u></p>	<p>Øve ord, Asking for things – making an order, Gruppeøvelse: Tal med lagermanden - lav en dialog, Planlæg en instruktionsvideoanimation, Kryds og tværs, Grammatikøvelser, Individuel opgave til eksamen. Færdiggøre videoanimation, Den selvvalgte opgave, Safety for Temporary workers, Se dokumentaren "The Queen of Versailles", Opgave "Den amerikanske drøm", Grammatik, Group assignment, Hvad skal man kunne til eksamen? Skriftlig opgave om den Amerikanske drøm, Øve lager-ord, The Darker side of chocolate, Der øves på den individuelle opgave, Grammatikøvelser, Læstekst: "Truck Driver" + Spørgsmål, English vs. American – forskelle. Grammatikøvelser, Den individuelle opgave til eksamen gøres færdig. Fremlæggelse (dem der ikke skal til eksamen), Forberedelse til eksamen, Lav spørgsmål til "People talking about their jobs", Vi ser filmen Witness – snak om Amish</p>
<p><u>Kvalitet og produktivitet</u></p>	<p>Hvad er kvalitetsstyring? Kvalitetsstyringssystemet, havsnød-opgave, ISO-certificering og ISO 9000 familien, Kravsspecifikationen til ISO 9001, kvalitetsbegrebet, livskvalitet-opgave, VOLVO-spillet. Kvalitetsomkostninger, de 8 kvalitetsstyringsprincipper, PDCA, systematisk problemløsning, fejlregistrerings-opgave. Rutediagrammers-opgave. Gruppe projektopgave i forbindelse med virksomhedsbesøg. Logistikmål og strategier, taløvelse, LEAN historie og spildtyper, Opgave – Peters brækkede arm. Kaffekaizen med opgave. Hvad er audit?</p>

Ergonomi, sundhed og arbejdsmiljø

Sundhedstest – netdoktor.dk

Hvad er sundhed? Definitioner.

Fysisk og psykisk sundhed.

Negative påvirkninger.

Stress – fysiske og psykosociale påvirkninger.

De 10 kostråd.

Spis varieret, ikke for meget og vær fysisk aktiv, Y-tallerkenen, energiindtag og energiforbrug, Quiz et kostråd.

Spis frugt og grønt.

Hvor meget fylder 600 g frugt og grønt? Vitaminer og mineraler, Quiz et kostråd, spis mere fisk, opg. fede og magre fisk, kend en fisk, fisk hele ugen, quiz et kostråd, vælg fuldkorn, fuldkorns logoet (evt.), quiz et kostråd, vælg magert kød.

Se på billeder af kød-prod. Hvorfor er den ene nøglehulsmærket når den anden ikke er? Nøglehulsmærket, quiz et kostråd, vælg magre mejeriprodukter, quiz et kostråd, spis mindre mætte fedt, spis mindre fedt – hvordan? quiz et kostråd, spis mindre salt, bliv klog på salt, regn med salt, quiz et kostråd, spis mindre sukker, quiz et kostråd, drik vand, energiindhold i drikkevarer og quiz et kostråd.

Hovedforløb 4 - Speciale	Faglige emner i den teoretiske del
<p>Logistikstyring og organisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Viden om idégrundlagets betydning for virksomheden kendskab til organisationsformer. • Kendskab til virksomhedens organisering. • Viden om ledelses- og styringsformer. • Viden om opbygning af kommunikations- og informationsgange. • Kender til indkøbsimpuls og indkøbsmotiver. • Kendskab til leverandørsortiment- og tilbudsvurdering kan vurdere og udvælge leverandører. • Viden om samarbejdsaftaler med leverandører. • Kendskab til kvalitetsstyringsprincipper. • Medvirke til optimering af kvalitet, service, samarbejde og tjenesteydelser. • Kendskab til eksternt og internt salg. • Kendskab til forsyningsikkerhed. • Viden om fordele og ulemper ved forskellige afsætningskalender og distributionsformer. • Viden om virksomhedsregnskaber. • Kender til omkostningsarter, indtægter og beregning af moms, rabatter og avance. • Viden om styringssystemer i logistikkæden. • Viden om konsekvenser ved indførelse af nye arbejdsgange. • Viden om sin egen rolle i logistikkæden ud fra et helhedssyn. • Kendskab til disponeringsprincipper, lagerregistrering anvendelse af metoder til analyse af virksomhedens logistik kan planlægge og udføre en logistikanalyse.
<p><u>Logistikstyring og organisation</u></p>	<p style="text-align: center;">Faglige emner i den praktiske del</p> <p>Kortlægning, formål, resultater, adm. Processer, flow/værdikæde, OEE, SMED, 5S og MUDA.</p> <p>Spildtyper, filosofien, holdninger, forudsætninger, handlinger, årsag, hjælpeværktøjer, standarder, Poka-yoke, FMEA, kanban, Pull, push, lead time, cyklustid og takttid.</p> <p>Lean huset, spildtyper, kundebehov, udfordringer, ambassadør rolle, værktøjer til projekt, råd og vejledning,</p> <p>idekasse, prioriteringsmatrix, handlingsplan, Root cause analyses, risikoanalyse, Swot analyse og spaghetti diagram, idegrundlag, organisationsmodeller, opgaver og funktioner.</p>

	<p>Levering= service – tid – servicegrad- overholdelse – fleksibilitet og information.</p> <p>Logistik omk. = transport – emballage – administrative og mangel.</p> <p>Systemer, lagertyper, planlægningsniveauer, styringsparameter, bestillingsmængder, kapitalbinding, gennemsnitslagre, ordrestyret produktion, just in time, Kanban, SCM og OPT, markedsovervågning, leverandør =besøg, krav, formål, kvalitetsstyring, egenproduktion, priser, betalinger= forud, rate, kontant og kredit, garantier, leveringer, krav=emballage, miljø, leveringsbetingelser= Incoterms, transport, klausuler, disponering, indkøbsstørrelser, varegrupper og omk. = ordre og lager.</p> <p>Strategi, make or buy, outsourcing, insourcing, planlægning og leverandørvurdering, ABC-analyse Vareplacering, Optimal indkøbsstørrelser, moms-systemet, beregning af moms, beregning af moms og avance, avanceberegning, beregning af bruttoavance, dækningsbidrag, dækningsgrad, resultatopgørelse og nøgletal, balance, resultat og balance, rabatvurdering.</p> <p>Virksomhedsprojekt med virksomhedsbesøg.</p> <p>Lagerhåndbog til brug ved Svendeprøve.</p>
--	--

Lastbilmonteret Kran D

- Viden hvor ofte teleskoplæssere skal efterses og vedligeholdes, herunder smøring af maskinen, forholdsregler ved lækage af hydraulikolie og brud på slanger og rør mm.
- Skal kunne aflæse lastdiagrammer.
- Skal kunne betjene teleskoplæssere sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, herunder teleskoplæssere med krøjefunktion.
- Skal kunne afsætte og optage byrder sikkerhedsmæssigt forsvarligt.
- Skal kunne vurdere byrdens vægt og tyngdepunktets placering og vide, om byrden ligger stabilt eller er anhugget korrekt, inden der løftes.
- Skal kunne vælge egnet palle/løftetilbehør.
- Skal kunne gennemføre de eftersyn, som føreren af teleskoplæssere er ansvarlig for.
- Skal kunne tilegne sig viden om den konkrete maskine, der skal anvendes med udgangspunkt i leverandørens brugsanvisning.
- Kendskab til og kunne anvende rigtige arbejdsteknik og bruge anbefalede (lovpligtige) hjælpe- og værnemidler.
- Skal kunne arbejde med sikkerhed, miljøforhold og arbejdsmiljø efter gældende lovgivning/anbefalinger.

- Udføre normalt forekommende kranopgaver, med en løfteevne over 8 tons-meter til og med 30 tons-meter.
- Opfylde Arbejdstilsynets kvalifikationskrav omkring mobile kraner over 8 tons-meter.
- Kendskab til sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold.
- Kendskab til anhugning af byrden og signalgivning.
- Opstille og betjene almindeligt forekommende lastbilmonterede kraner over 8 tons-meter.
- Vælge og anvende ekstraudstyr og anhugningsgrej.
- Kendskab til de fastsatte kvalifikationskrav omkring kranbasis.
- Opfylder fastsatte kvalifikationskrav for personer, der fører mobile kraner med en løfteevne over 8 tons-meter til og med 30 tons-meter.

Praktisk Lager

- Samarbejde.
- Indretningen af lager.
- Tilrettelæggelse af grundlæggende lagerfunktioner.
- Viden om kapacitetsudnyttelse.
- Kendskab til tekniske hjælpemidler.
- Plukning af vare og klargøring til forsendelse.
- Emballering, afmærkning, opbygning og sikring af varer.
- Afmærkning og separation af farligt gods.

LEAN kortlægning af værdistrømme for operatør

Informationsteknologi (IT-valgfag)

- Udføre og deltage i lagerstyring.
 - Kendskab til papirsystemer, varekataloger og lokationer.
 - Lagerarbejde med den nødvendige disciplin og sikkerhed.
 - Medvirke til beskrivelse af egen jobfunktion.
 - Gennemføre plukning af vare efter forskellige metoder.
 - Medvirke til indkøb af emballage.
 - Tage hensyn til ressourcer og miljø.
 - Selvstændigt udfører lageropgaver.
 - Foretage udskrivning af rekvisitioner/telefonordrer registrerer varetilgange.
 - Modtage bestillinger.
 - Udskrive pluklister/følgeseddel/faktura.
 - Registrere vareafgange.
 - Kendskab til statusoptælling af lageret.
 - Medvirke i sammenhænge mellem indkøb, produktion og afsætningsmønstre.
 - Kan i samarbejde med andre medarbejdere bruge metoderne fra en værdi-strøms-analyse til at bortrationalisere ikke værdiskabende aktiviteter.
-
- Kan med fokus på værdiskabende aktiviteter, kortlægge materiale- og informationsstrømme og tværgående aktiviteter.
-
- Kan oprette en enkel relations database, f.eks. til styring af varer eller kundeoplysninger.
 - Kan oprette tabeller og lave forespørgsler.
 - Kan forstå simpel databaseteori for at kunne oprette databasen hensigtsmæssigt.
 - Kan udforme brugervenlige skærbilleder og hensigtsmæssige udskrifter.
 - Kan integrere data fra databasen med andre programmer, f.eks. andre datakilder, regneark og tekstbehandling.
 - Kan udforme brugerfladen så fejlindtastninger minimeres og brugeren af databasen får en optimal arbejdssituation.
 - Kan arbejde med flere ark i samme projektmappe, herunder oprette formler på tværs af flere regneark således at f.eks. kundelister og lageroptegnelser kan køres sammen.
 - Kan automatisere regnearket ved hjælp af de indbyggede funktioner og faciliteter.
 - Kendskab til et programs brugerflade og anvendelsesmuligheder.
 - Kan gemme, flytte, slette, kopiere og genfinde filer, f.eks. dokumenter samt oprette mapper.
 - Kendskab til forskellige program- og filtyper.

VUB - Varebil

- Kan i forbindelse med anvendelse af virksomhedens it-system anvende gængse metoder til håndtering, indsamling, overføring og registrering af data, og kan beskrive virksomhedens overordnede data flow.
 - Kan håndtere data efter gældende regler og lovgivning og kender betydningen/konsekvensen af at anvende gyldige/ugyldige data.
 - Kan i sit daglige arbejde anvende en pc koblet på virksomhedens netværk, og kan i den forbindelse anvende installeret styresystem, anvende mus og tastatur, logge på netværket, lagre og hente data fra henholdsvis lokale- som fra netværksdrev, samt anvende et installeret antivirusprogram.
 - Kan indskrive, formatere og redigere tekster til fx opslag, prislister eller breve.
 - Kan definere sideopsætning og anvende programmets tabelfunktion til oprettelse af enkle opstillinger.
 - Kan oprette og anvende et regneark på grundlæggende niveau, samt sortere og filtrere data i f.eks. kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser.
-
- Kan, under overholdelse af sikkerhedsforskrifterne, udføre lastsikring i varebiler på en forsvarlig og ergonomisk korrekt måde samt medvirke til et sikkert og sundt arbejdsmiljø.
 - Kendskab til principperne i at udføre sikker, defensiv og miljørigtig transport, med forskellige godstyper.
 - Opdateringer på færdselsregler, herunder regler for køre- og hviletid, arbejdstid, standsning og parkering samt kørsel med trailer, der kan relateres til arbejdet som fører af varebil, der anvendes til erhvervmæssig godstransport.
 - Kan yde førstehjælp i henhold til Dansk førstehjælpsråds uddannelsesplaner for førstehjælp for erhvervschauffører.

Faglige emner i den praktiske del

Kranbasis med sammenløft

Kombi-bane, sammen-løft og anhugning i øvelseshallen.
 Brugen af stropper, kæder og wire.
 Køre-teknik: Skråtræk, start-stop-kør øvelser.
 Træne med lod på skamler.
 Krancertifikatsopgaver.
 Eftersyn af grej.
 Vægtberegninger.
 Spredningsvinkler – hældningsvinkler, faldsikring i krog med personløft.

Øvelser af og på skamler med slalom.
Udregne og bedømme vægt på anhugning-emner samt anhugning i krankrog.
Asymmetrisk løft – kæde med op-korter og symmetrisk løft.
Sansning.
Løft i mere end to punkter.
U-løft, dobbeltørn og forlængerrej.
Mærkning og ekstraudstyr (åg, pallegafler etc.).
Opstille en kombi-bane.
Hånd-tegn.
Trekantsudregning.
Dorn-effekt, belastningsgrænser.
Brug af sjækler, Unions-tov-lås.
Tyngdepunkt stabilitet, Lige gyldig ligevægt, pladeklo, vandret byrde og skråntræk.
Kassationsregler, vindstyrke, elektromagnet, løftetabeller, personløft, eftersyn, kranjournal, nøgleafbryder, sikkerhedsafstand, skæringer/tovparter, SWL/WLL-mærkning, dispensationer, radiokommunikation.

Teleskoplæsser

Introduktion af maskiner, stabilitet og diagrammer.
Færdselslov, certifikatregler, arbejdsmiljø og sikkerhed.
Køre-teknik, respektafstande.
Vedligeholdelse, personløft/mandskabskurv og støttebenstryk.
Udfyldelse af TUR opgavehæfte med gennemgang.

Lastbilmonteret Kran D

Gennemgang af personlig sikkerhed.
Opbygning af kraner.
Spil og tovparter, opstilling af kran, diagrammer
Anhugning-metoder, WLL og spredningsvinkler, opbygning og kassation, stabilitet, radiokommunikation, sammenløft, personløft, Hydraulik og eftersyn og forskellige løfteopgaver.

Praktisk Lager

Lagerbegreber, lagertyper, tredjepartslogistik, lagerstyringsformer, plukkemetoder, varenummer, vareplacering, lokationsnummer, varemodtagelse og kontrol, ABC-analyse, telefonordre, dokumenter, min. og max. beholdninger, status, hjælpemidler, håndterminaler og strekkoder, forsendelse og metoder, pakning og emballering, farligt gods fare mærker.
Lagermotiver, fordele og ulemper ved investering i lager.
Varemodtagelse, varekontrol, ind lagring, ordretilgang, plukning, pakning, emballering, forsendelse, bestilling og AD

LEAN kortlægning af værdistrømme for operatør

hoc. Lagertyper, logistik, tredjepartslogistik, outsourcing. Mål, værktøjer, kardex, kanban, EDB. Hjælpemidler, pick by voice. Lagerindretning, varenummer, stregkoder, lokationer, ABC-analyse, varetyper, reoltyper, arbejdsmiljø.

Indretning af lager. Pakke opgave på lager.

Formål, Filosofien, spild, flow, processer, LEAN cyklus, Fokus Områder, Produktfamilie og Kanban.

VSM: Værdistrøms-analyse, værdikæde, ledelsesværktøj, kortlægning, taktidens betydning samt taktids tabeller, Pull og push, spildtyper samt Ikon betydninger.

Timing, De 3 trin, resultater, vejledninger, afgræsninger, proces og regler, symboler, forberedelser.

Current State og future state.

Procesdata, lagre, informations flow, materiale flow, det værdiskabende, opstiller mål, cyklustider, planlægning, nuværende og fremtidens værdikæde, layout samt lære at definere opgaver.

Informationsteknologi (IT-valgfag)

Selvvalgte emner arbejdes der med på klassen ud fra selvinstruerende materialer.

Hovedforløb 5	Faglige emner i den teoretiske del
<p>Innovation og forandringsprocesser</p> <p>Samfundsfag niv. E</p> <p>Internationale – forhold og studietur</p> <p>It- Brancherettet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kendskab til innovationsbegrebet. • Give eksempler på anvendelsen af begreber. • Give eksempler på sammenhængen med virksomhedens styringssystemer. • Aktivt medvirke til at vurdere og anvende kreative metoder til problemløsning. • Udvikling af nye aktiviteter, processer og/eller forretningsområder. • Anvende værktøjer og metoder med baggrund i virksomhedens strategi, politik og handlingsplaner. • Gøre rede for egen rolle i en forandringsproces. • Tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering af fx: arbejdsgange. • Formidle grundlæggende samfundsfaglig viden. • Begrunde egne synspunkter og være bevidst om andres holdninger og argumenter. • Redegøre for enkle samfundsøkonomiske forhold. • Bearbejde og diskutere internationaliseringens betydning for Danmark. • Inddrage EU-samarbejdet. • Redegøre for og diskutere grundlæggende sammenhænge mellem produktion, forbrug og ressourceanvendelse i et internationalt perspektiv. • Anvende sociologiske forklaringsmodeller til at redegøre for individers handlinger. • Redegøre for og diskutere problemstillinger i forskellige medier. • Tilegner via. en studietur til udlandet, viden om internationale forhold og branchekendskab. • Dokumenterer i en rapport om studieturen. • Dokumenterer den internationale arbejdsdeling inden for egen branche. • Dokumentere erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer. • Dokumentere arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold. • Selvstændigt og i samarbejde vurdere, vælge og anvende arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af speciale lager og transport. • Dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter, lovgivning m.m. • Betjene funktioner i informationsteknologiske værktøjer. • Forstår nytteværdien af brugen af disse værktøjer • Anvende elektronisk kommunikation og informationsindsamling.

Svendeprøve

- Forholde sig til IT-anvendelse generelt i samfundet og i branchen.
- Dokumentere og formidle løsninger af it-relaterede problemstillinger.
- Selvstændigt udføre almindeligt forekommende arbejdsopgaver.
- Anvende relevante tekniske hjælpemidler og arbejdsredskaber.
- Erhvervet kørekortkrævende (kategori B).
- Medvirke til optimering af lagerindretningen.
- Medvirke ved oplagring af farligt gods og forsendelse.
- Medvirke til formulering, opfyldelse og forbedring af logistik-, produktivits-, og kvalitetsmål inden for eget arbejdsområde.
- Medvirke til at løse kvalitetsproblemer i virksomheden.
- Anvende kvalitetsstyringssystemer.
- Udføre korrekt kundebehandling (internt-eksternt).
- Selvstændigt udfører godshåndtering, opbygge og håndtere enhedslaster.
- Anvende relevant viden om lagerøkonomi /virksomhedsøkonomi.
- Anvende sin viden om sundhed, ergonomi og arbejdsmiljø.
- Anvende relevant viden om samfundsforhold.
- Anvende kompetencer opnået i fremmedsprog.
- Selvstændigt anvender informations- og kommunikationsteknologi.
- Viden om innovation og forandringsprocesser.
- Inddrage relevant viden om nationale og internationale samfundsforhold.
- Planlægge samt foretage analyse af virksomhedens logistiksystemer.
- Indgå aktivt i samarbejdet om optimering af logistiksystemer, kvalitet, service og samarbejde.

Faglige emner i den praktiske del

Forandring, kvalitet, logistik, LEAN, problemanalyse og vaner, SWOT-Analyse, Ideforslag/løsninger.

Hvad har vi lært om forandring.

Kreativitet, idegenerering, udvikling og brainstorming, hvorfor forandringer?

Mission, vision, værdier, kvalitet, ledelse, LEAN-værktøjer og teknikker, forandringer ud fra vaner og samarbejde.

Danielsen og sønner samt Villadsen projektfremstilling.

Innovation og forandringsprocesser

Samfundsfag niv. E

Opgaver i det danske retssystem og opbygning
Rapportskrivning med 3 emner:

- Forskel mellem DK og et EU-land
- Selvvalgt emne
- Beskrivelse af studietur

Før og efterforventninger med fordele og ulemper.

Office-pakken bruges til denne praktiske opgave.

Internationale – forhold og studietur

Virksomhedsbesøg i udlandet med udfærdigelse af
rapportskrivning.

It- Brancherettet

Brug af Office pakke i forbindelse med rapportskrivning i de
besøgende internationale virksomheder fra studieturen.

Svendeprøve

Praktisk eksamen i forbindelse med svendeprøve.

Grundfag	Faglige emner i den teoretiske del
<p>Samfundsfag niv. F</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Referere samfundsfaglig viden. • Afprøve egne synspunkter. • Være bevidst om andres holdninger og argumenter. • Identificere betydning af sociale, politiske og teknologiske kræfter. • Identificere samspillet mellem udviklingen i private og offentlige virksomheder. • Være bevidst om egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet. • Bearbejde enkle sociologiske problemstillinger. • Foretage enkel informationssøgning om samfundsmæssige forhold fra forskellige medier.
<p>Samfundsfag niv. E</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formidle grundlæggende samfundsfaglig viden. • Begrunde egne synspunkter og være bevidst om andres holdninger og argumenter. • Redegøre for enkle samfundøkonomiske forhold. • Bearbejde og diskutere internationaliseringens betydning for Danmark. • Inddrage EU-samarbejdet. • Redegøre for og diskutere grundlæggende sammenhænge mellem produktion, forbrug og ressourceanvendelse i et internationalt perspektiv. • Anvende sociologiske forklaringsmodeller til at redegøre for individers handlinger. • Redegøre for og diskutere problemstillinger i forskellige medier.
<p>Engelsk niv. F</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kan kommunikation. • Forstå hovedindholdet af talt fremmedsprog. • Forstå hovedindholdet af skrevne tekster. • Lære sprog med afgrænset ordforråd. • Mundtligt præsenterer hovedindholdet. • Referere og præsentere et stofområde. • Kan enkle sproglige udtryk i samtaler. • Udtrykke sig skriftligt. • Anvende og bearbejde viden og informationer skriftligt. • Afprøve og anvende enkle lytte- og læsestrategier. • Kan tilegne sig sproget. • Anvende et tilstrækkeligt præcist og afgrænset ordforråd. • Kan udtale fremmedsproget klart, tydeligt og forståeligt. • Anvende grundlæggende regler for opbygning af tekster.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Opnå og anvende grundlæggende viden om adfærd, normer og værdier.• Drage sammenligninger mellem egen kultur og andres kultur.• Identificere grundlæggende viden om erhverv, kultur og samfund.• Anvende multimodale medier, til at kommunikere mundtligt og skriftligt.• Anvende hjælpemidler til oversættelse, stavning, mm. |
|--|---|

Certifikater

Der forefindes ingen certifikater på hovedforløbene. Dog er der i valgfri specialefag H4 VUB-varebil og teleskoplæsser der kan vælges. Disse fag er underlagt Grundforløb (GF2) eller valgfrit specialefag for merit elever.

Bevis for varebilchaufføruddannelse:

[Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport \(retsinformation.dk\)](#) se 54b og bilag 3

Bevis for teleskoplæsseruddannelsen:

[Bilag 02 - Kvalifikationskrav for personer der fører gaffelstablere, gaffeltrucks, teleskoplæssere og lignende maskiner - Arbejdstilsynet](#) KAP 2.3

Kvalifikationskrav for personer der fører teleskoplæssere eller lignende multifunktionsmaskiner iht. § 8.

Efter endt uddannelse skal føreren af teleskoplæssere eller lignende multifunktionsmaskiner (herefter betegnet teleskoplæssere).

Valgfri specialefag:

Lastbilmonteret Kran D: jf. § 5 stk. 1. i bekendtgørelse nr. 1346 af 29/11/2017, jf. Arbejdstilsynets kvalifikationskrav bilag pkt. 2.1. i bekendtgørelse nr. 1148 om arbejdsmiljøfaglige uddannelser, og, jf. Arbejdstilsynets kvalifikationskrav bilag 1 pkt. 2.2. i bekendtgørelse nr. 1346 om arbejdsmiljøfaglige uddannelser.

Anhugning og Kran C

Efter kurset og bestået prøve kan deltageren føre kraner og lignende maskiner over 8 tons/tons meter, omfattet af §5a7 4 i bekendtgørelse nr. 11-01-2018 og fremefter

Indhold i undervisningen

Planlagte faglige indhold Brancheintro og typiske arbejdsfunktioner.

Du skal kunne udføre almindeligt forekommende arbejdsopgaver på et lager blandt andet ved hjælp af gaffeltruck og andet håndteringsudstyr. Du skal udføre og deltage i lagerstyring ved normalt forekommende lagerarbejde, herunder modtage og efterse forskellige lastbærere for skader og anvende almindelige dokumenter, papirer mv. Der løses opgaver inden for lagerstyring generelt samt praktiske opgaver på lageret i form af pakning, valg af emballage samt opbygning af lokationer. Der arbejdes også med situationsspil, som omhandler køb og salg i "egen" virksomhed, med vægt på papirgang

Brug af relevante arbejdsredskaber.

Her får du kendskab til opbygning af forskellige køretøjer samt deres funktioner. Vi arbejder med de arbejdsredskaber som forekommer inden for arbejdet på et lager. Endvidere foretages eftersyn og sikkerhedscheck og du skal kunne afrapportere fejl og mangler

Geografi brancherettet

I faget transportgeografi, skal du arbejde med vejkort og rutetabeller. Du skal være i stand til at finde adresser og indtaste disse i et ruteplanlægningssystem. Endvidere skal du kende landsdele, de største byer, trafik knudepunkter samt have kendskab til infrastrukturen i Danmark. Du bliver introduceret til diverse ruteplanlægningssystemer, løser opgaver i kortlære og ruteplanlægning

Håndtering, stuvning og surring af gods

Her skal du arbejde med håndtering, surring og stuvning af gods indenfor chaufførområdet. Du skal kunne håndtere gods og vælge de rigtige hjælpemidler. Endvidere skal du kunne sikre, surre, stuve og placere på lastbiler, påhængsvogne eller andre relevante køretøjer korrekt.

Grundlæggende anhugning

Du skal kunne foretage enkle anhugningsopgaver på baggrund af grundlæggende viden om anhugning og kranbetjening. Endvidere skal du have kendskab til de generelle regler om sikkerhed og signalgivning vedrørende anhugning.

Intro Færdselslære

Du afprøver dine evner og forudsætninger for at erhverve kørekort og får en grundlæggende forståelse af trafiksikkerhedens betydning. Du prøver at føre et motorkøretøj, hvortil der kræves kørekort f.eks. personbil, lastbil, traktor og gaffeltruck. Det foregår i "kravlegård" på lukkede områder.

Logistik og samarbejde samt kundeservice

Du skal arbejde med begreber inden for logistik, herunder forskellige styringsprincipper som "Supply Chain Management" og "Lean" så du får kendskab til de grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper samt forskellige arbejdsprocesser inden for området. Endvidere skal du arbejde med grundprincipperne indenfor kundeservice og kundekontakt i transportbranchen samt kundebetjening i forbindelse med vareudlevering/varemodtagelse, telefonekspedition og reklamationer. Service i forhold til interne, eksterne og potentielle kundegrupper.

Arbejdsmarkedsforhold brancherettet

Du skal kende vilkårene for uddannelsesaftaler inden for transportområdet, herunder overenskomsten for lærlinge. Endvidere skal du kende parternes rolle, herunder arbejdsgiverens ret til at lede og fordele arbejdet og fagforeningens og A-kassens rolle i forhold til lærlinge. Du skal ligeledes kende de muligheder for efter- og videreuddannelse, der findes inden for transportområdet, herunder AMU, trinnene i EUD, kort videregående uddannelse samt videregående voksenuddannelse

Arbejds miljø brancherettet

Du skal kende de faktorer, der har indflydelse på sikkerheden, arbejdsmiljøet og sundheden på arbejdspladsen samt i trafikken. Endvidere skal du kende de faktorer, som påvirker det fysiske arbejdsmiljø, herunder stressforebyggende forholdsregler og faktorer. Du skal også arbejde med de faktorer som påvirker det fysiske arbejdsmiljø, gennem viden om hvilke områder der, i det daglige arbejde som chauffør eller lageroperatør. Du skal især vide hvad der belaster helbredet og hvordan arbejdspladsen bør indrettes, så arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Endvidere skal du opnå indsigt i årsager til arbejdsulykker og i hvordan disse kan undgås samt sikkerhedsarbejdet på arbejdspladsen, herunder arbejdspladsvurderinger (APV)

Helhedsorientering

For at skabe motivation bag emner, temaer og metoder er helhedsorientering og praksisrelatering helt centralt. Den meningsforhandling der ligger i undervisningssituationen, i dialogen og i vekselvirkningen imellem eleverne, kræver en klar forbindelse til praksis, som underviserne på Transport og Logistik altid tager med ind, i de didaktiske overvejelser.

Praksisrelatering: Et nyt emne, påbegyndes altid med en indgangsvinkel fra praksis. Det kunne fx være bæredygtighed og materialekendskab. Hvad end emnet byder, vil det altid afspejle den praksis eleverne møder i erhvervslivet. Det er netop derfor at, de emner der indtænkes i undervisningssammenhæng motiverer, og aldrig kun står som teori for teoriens skyld.

Helhedsorientering: Det er vigtigt at have et overblik, og kunne se sammenhængen imellem de fag og forløb eleverne gennemgår i uddannelserne på teknologi, byggeri og transport. Vi arbejder med helheder i forbindelse med elementerne fra grundfagene, i de erhvervsrettede fag. Det forekommer naturligt at inddrage fagene i løsningen af konkrete problemer eller erhvervsrettede analyser. Der arbejdes ligeledes helhedsorienteret når vi fokuserer ind på grænsefladerne imellem de forskellige emner i lagerfaget, og sammenhængen mellem praktisk lager og logistikstyring, enhedslaster, farlige produkter, samfund, miljø, innovation og kvalitet. Helhedsorientering er vigtig, som praksisrelatering for motivationen, og er af den grund prioriteret højt. Den giver ligeledes anledning til tværfagligt samarbejde.

Praksisrelatering

Et nyt emne, påbegyndes altid med en indgangsvinkel fra praksis. Det kunne fx være praktisk lager og logistikstyring af egne virksomhed. Hvad end emnet byder, vil det altid afspejle den praksis eleverne møder i erhvervslivet. Det er netop derfor at, de emner der indtænkes i undervisningssammenhæng motiverer, og aldrig kun står som teori for teoriens skyld.

Tværfaglighed

Tværfaglige forløb, aftales imellem forløb hvori det giver en reel opfyldelse af kompetencemål, fra to eller flere fag. Et eksempel, kunne være kombinationen af lagerdeformationer og lageropgaver, fra henholdsvis logistikspecialet og det erhvervsrettede fag. Disse tværfaglige forløb aftales, hvor de giver mening og fremgår tydeligt af de lokale undervisningsplaner for de fag, hvor tværfaglige forløb indtænkes. Fordelen ved de tværfaglige forløb, ligger i understøttelsen af helhedsorientering, som igen giver anledning til mening og motivation.

Evaluering og bedømmelse

Overordnet bedømmelsesplan

Eleverne bedømmes på konkrete faglige kompetencer og på de personlige kompetencer. De faglige kompetencer bedømmes primært på karakterer for de enkelte læringsaktiviteter ud fra beskrivelsen af disse. De personlige kompetencer bygger dels på elevens selvevaluering som den udtrykkes i dialogen med kontaktlæreren, og dels på lærergruppens bedømmelse.

Det sker rent praktisk i den løbende observation af eleven og dennes udvikling, som vurderes i fællesskab på teammøder.

De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng.

Den afsluttende karakter på H1, H2, H3, H4 bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, bedømmelsen tager afsæt i skriftlige prøver samt praktiske prøver. H5 tager udgangspunkt i den afsluttende eksamen. Her bedømmes eleven på alle de kompetencer der er opnået i det enkelt hovedforløb og ud fra 7-trinsskalaen.

Evaluering - løbende vurdering

Evaluering er en forudsætning for, at den enkelte elev kan udvikle sig og der forekommer en løbende fremgang af elevens viden, færdigheder og kompetencer. Ligeledes er det forudsætning for at den enkelte lærer og lærerteamet kan evaluere og kvalificere undervisningen. Den løbende evaluering er således også læreren og lærerteamets værktøj til at forbedre undervisningen gennem en justering af undervisningens planlægning og metoder.

Bedømmeskriterier for det enkelte projekt eller kursustilbud, er beskrevet i denne specifikke del af den lokale undervisningsplan. Bedømmelsen af elevprojekter indeholder både en vurdering af produktet og en vurdering af elevens dokumentation af projektet, samt de personlige kompetencer, der arbejdes med i pågældende projekt. Ved starten på en læringsaktivitet orienterer lærerteamet eleverne om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og den endelige bedømmelse.

Løbende bedømmelse

Den løbende bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af personlige og faglige kompetencer.

Den løbende bedømmelse er et centralt element i afdelingens kvalitetssikring og består af: bedømmelse af elevens faglige kompetencer, bedømmelse af elevens personlige kompetencer.

Bedømmelse af faglige kompetencer.

En standpunktsbedømmelse for en læringsaktivitet gives som bestået - ellers er aktiviteten ikke afsluttet. Alle læringsaktiviteter skal gennemføres med tilfredsstillende resultat. Den konkrete bedømmelse af de faglige kompetencer er beskrevet i den enkelte læringsaktivitet i T-Learn, hvor det fremgår, hvad der bedømmes, og hvordan bedømmelsen foregår. Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, bedømmelsen tager afsæt i skriftlige prøver eller praktiske prøver.

Bedømmelse af personlige kompetencer

Bedømmelse af elevens personlige kompetencer bygger dels på selvevaluering dels på lærergruppens bedømmelse. Rent praktisk sker denne bedømmelse gennem en løbende vurdering af eleven i undervisningen. Lærerteamet foretager en fælles vurdering af elevernes udvikling ved et ugentligt teammøde. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng eksempelvis ved udførelse af praksis, samarbejde med kolleger, ansvarlighed over for materiel og værktøj, sikkerhed ved udøvelse af praksis og systematisk arbejdstilrettelæggelse. Der bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, bedømmelsen tager afsæt i skriftlige prøver eller praktiske prøver.

Eksamensregler

Bedømmelsesplanen beskriver rammerne for bedømmelsen af fastlagt eksamen fra H5. En mere dybdegående beskrivelse af bedømmelseskriterierne vil kunne findes i de enkelte læringselementer og aktivitetselementer for uddannelsen. Desuden vil der under skolens lokale uddannelsesplan, under punktet "eksamens regler", findes en beskrivelse af skolens overordnede regelsæt for prøver og eksamen, samt klagemuligheder for eleven.

Elevindflydelse

Det er vigtigt, at eleven der bedømmes, kommer til orde, og at lærerne er lydhør overfor de argumenter og forklaringer, som eleven har. Hvis han/hun f. eks. kan argumentere for, at fejl og mangler, der begået i forløbet, ikke skyldes ham eller hende, men andre faktorer bør det have indflydelse på karakteren.

Bedømmelse

Trin 2 uddannelsen afsluttes med en skriftlig prøve bestående af en multiple choice test af 35 spørgsmål og en praktiskprøve
Den skriftlige prøve skal afspejle elevens læring ift. læringsmålene.

Trin 2 bedømmes efter de i bekendtgørelsen krav til svendeprøve.

Bedømmelsesgrundlag af den afsluttende prøve

Bedømmelseskriterierne for et bestået forløb:

- Eleven har bestået den skriftlige multiple choice test med min. 02 i karakteren
- Eleven har bestået den praktiske prøve med min. 02 i karakteren

Mindre væsentlige mangler er:

- Den praktiske opgave har små ubetydelige fejl/mangler.
- Manglende struktur i den fremlagte dokumentation.
- Noget, der ikke påvirker det samlede indtryk af elevens teoretiske faglige viden. Fx forkert brug af fagudtryk.

Væsentlige mangler er:

- Opgaven opfylder ikke gældende kompetencemål
- Faglig dokumentation er mangelfuld / lever ikke op til gældende standard.
- Faglige ukorrekte anvisninger særligt med fokus på arbejdsmiljø og sikkerhed

Den afsluttede prøve bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, bedømmelsen tager afsæt i den skriftlige prøve samt den praktiske prøve.

Bedømmelsesgrundlag afsluttende prøve – Svendeprøve

Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens H 5 afholder skolen en afsluttende prøve, der består af et praktisk orienteret opgave. Prøven skal kun aflægges af elever, som afslutter eksamensopgaven.

Stk. 2. Skolen afholder en afsluttende prøve, for de i §1, stk. 4, nr. 1-4, nævnte specialer som afslutning på sidste skoleperiode.

Prøven udgør en Svendeprøve.

Stk. 3. Den afsluttende prøve for de i §1, stk. 4, nr. 1-3, nævnte specialer består af en praktiskopgave og en skriftlig opgave.

Prøvegrundlaget indeholder materialer og arbejdsprocesser, der er typisk for specialet herunder de materialer, som eleven har arbejdet med gennem sin praktiktid.

Praktisk opgaven, som eleven selv vælger ved trækning, består af et produkt med tilhørende hovedforløbs forståelse samt egne notater.

Til den praktiske opgave afsættes samlet 148 klokketimer.

I den praktiske opgave er det dokumentationen og produktet, som er genstand for bedømmelse. Ved selve eksaminationen, indgår eleven i dialog, med eksaminator og censorer, om det faglig indhold. Notatet er elevens forberedelse til eksaminationen. Eleven må tage noter med til den praktiske prøve. Eleven fremstiller et produkt, som er genstand for bedømmelsen. Ved selve eksaminationen, indgår eleven i dialog, med eksaminator og censorer, om det faglig indhold i produktet. Eksaminationen har en varighed på 180 minutter, inklusive votering. Eksaminator og censorer bedømmer de produkter eleven har fremstillet, samt afprøver elevens fagligviden gennem dialog. Censorer er til stede under eksaminationen. Der fastsættes en samlede karakter, som er et vægtet gennemsnit af karaktererne, for henholdsvis den praktiske opgave, som vægter 2/3, samt den skriftlige opgave, som vægter 1/3. Opgaverne i prøvegrundlaget skal være bestået med min. 02 i karakter.