

Grunder för fristående examen

**SPECIALYRKESEXAMEN
FÖR TRAFIKFÖRMAN
2009**

Grunder för fristående examen

**SPECIALYRKESEXAMEN FÖR TRAFIKFÖRMAN
2009**

© Utbildningsstyrelsen 2009

Edita Prima Oy

Helsingfors 2009

ISBN 978-952-13-4187-8 (häft.)

ISBN 978-952-13-4188-5 (pdf)



2.4.2009 12/011/2009

Examenskommissionerna inom branschen
Arrangörerna av yrkesinriktad utbildning
och yrkesinriktad vuxenutbildning inom branschen
Läroavtalscentralerna

Giltighetstid: **Fr.o.m. 1.4.2009 tillsvidare**

Rätten att meddela föreskriften följer av:
L 631/1998 13 § 2 mom

Upphäver Utbildningsstyrelsens föreskrift
7.4.2008 nr. 17/011/2008

Ändrar Utbildningsstyrelsens föreskrift

GRUNDERNA FÖR SPECIAL YRKESEXAMEN FÖR TRAFIKFÖRMAN

Utbildningsstyrelsen har beslutat om grunderna för specialyrkesexamen för trafikförman. Examensgrunderna ska iakttas fr.o.m.1.4.2009.

Examensprestationer som påbörjats innan föreskriftens i kraftträdande kan fullföljas enligt grunderna av den 7.4.2008 nr 17/011/2008 t.o.m.31.3.2011 .

Examenskommissionen och examensarrangören kan inte lämna grunderna för examen obeaktade eller avvika från dem.

När utbildning som förbereder för en fristående examen anordnas, beslutar utbildningsanordnaren om innehållet i utbildningen och ordnandet av utbildningen i enlighet med examensgrunderna. Den som deltar i utbildningen skall som en del av utbildningen beredas möjlighet att avlägga en fristående examen.

Generaldirektör

TIMO LANKINEN
Timo Lankinen

Undervisningsråd

MARKKU LAPPALAINEN
Markku Lappalainen

Bilaga Specialyrkesexamen för trafikförman 2009

INNEHÅLL

Kapitel 1

Fristående examina	7
1 § Anordnande av fristående examina	7
2 § Avläggande av fristående examen	7
3 § Grunderna för fristående examen	7
4 § Personlig tillämpning i fristående examen	8
5 § Bedömning av yrkesskickligheten i fristående examen	8
6 § Betyg	8
7 § Utbildning som förbereder för fristående examen.....	9

Kapitel 2

Uppbyggnaden av specialyrkesexamen för trafikförman.....	9
1 § Examensdelarna.....	9

Kapitel 3

Kraven på yrkesskicklighet i specialyrkesexamen för trafikförman och grunderna för bedömningen	10
1 § Personalledning och samarbete	10
a) Krav på yrkesskicklighet	10
b) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	10
c) Mål och kriterier för bedömningen	12
2 § Ekonomi och lönsamhet.....	12
a) Krav på yrkesskicklighet	12
b) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	12
c) Mål och kriterier för bedömningen	14
3 § Marknadsföring och kundbetjäning.....	14
a) Krav på yrkesskicklighet	14
b) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	14
c) Mål och kriterier för bedömningen	15
4 § Produktionsplanering inom persontrafik	15
a) Krav på yrkesskicklighet	15
b) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	15
c) Mål och kriterier för bedömningen	17
5 § Produktionsplanering inom godstrafik.....	17
a) Krav på yrkesskicklighet	17
b) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	17
c) Mål och kriterier för bedömningen	19
6 § Företagsamhet i anslutning till persontrafik	20
7 § Företagsamhet i anslutning till godstrafik	20

Kapitel 1

FRISTÅENDE EXAMINA

1 § Anordnande av fristående examina

Examenskommissionerna som tillsätts av Utbildningsstyrelsen och består av representanter för arbetsgivare, arbetstagare, lärare och vid behov självständiga yrkesutövare ansvarar för anordnandet och övervakningen av fristående examina samt utfärdar examensbetyg. Examenskommissionerna gör ett avtal om anordnande av fristående examina med utbildningsanordnarna och vid behov med andra sammanslutningar och stiftelser. Fristående examina kan inte anordnas utan giltigt avtal med examenskommissionen.

2 § Avläggande av fristående examen

Fristående examen avläggs genom att examinanderna vid examenstillfällena i praktiska arbetsuppgifter påvisar det kunnande som förutsätts i examensgrunderna. Varje examensdel ska bedömas skilt för sig. Bedömningen görs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisningssektorn. Inom branscher där det är vanligt med självständiga yrkesutövare tas även denna part i beaktande vid valet av bedömare. Bedömningen godkänns slutligen av examenskommissionen. Examensbetyg kan beviljas då examinanden har avlagt alla examensdelar som krävs med godkänt vitsord.

3 § Grunderna för fristående examen

I examensgrunderna fastställs vilka delar och eventuella kompetensområden som hör till examen, uppbyggnaden av examen, den yrkesskicklighet som krävs i de olika examensdelarna, bedömningsgrunderna (målen och kriterierna för bedömningen) samt sätten att påvisa yrkesskicklighet.

En examensdel utgör ett delområde inom yrket som går att avskilja från den naturliga arbetsprocessen till en självständig helhet som kan bedömas. Kraven på yrkesskicklighet som beskrivs i de olika examensdelarna koncentrerar sig på de centrala funktionerna och verksamhetsprocesserna inom yrket samt på yrkespraxis inom den aktuella branschen. De omfattar även färdigheter som allmänt behövs i arbetslivet, till exempel sociala färdigheter.

Målen och kriterierna för bedömningen är härledda ur kraven på yrkesskicklighet. Målen för bedömningen anger de kunskapsområden som man vid bedömningen fäster särskild vikt vid. Definitionen av dessa mål underlättar också bedömningen av den aktuella arbetsprocessen. Bedömningen ska täcka alla de mål för bedömning som beskrivs i examensgrunderna. Kriterierna för bedömningen bestämmer den kvalitativa och kvantitativa nivån på en godkänd prestation.

Sätten att påvisa yrkesskicklighet innehåller preciserande anvisningar om avläggandet av examen. Yrkesskickligheten påvisas i allmänhet i autentiska arbetsuppgifter. Sätten att påvisa yrkesskicklighet kan innehålla direktiv för bl.a. hur en examensprestation vid behov kan kompletteras så att alla krav på yrkesskicklighet blir beaktade.

4 § Personlig tillämpning i fristående examen

Utbildningsstyrelsen har utfärdat en särskild föreskrift om personlig tillämpning.

5 § Bedömning av yrkesskickligheten i fristående examen

Vid bedömning av yrkesskickligheten är det viktigt att ingående och noggrant granska hur examinanderna visar att de kan det som examensgrunderna förutsätter i kraven på yrkesskicklighet för den aktuella examensdelen. Vid bedömningen tillämpas de bedömningskriterier som fastställts i examensgrunderna. Bedömarna ska mångsidigt använda sig av olika och i första hand kvalitativa bedömningsmetoder. Används endast en metod, blir resultatet inte nödvändigtvis tillförlitligt. Vid bedömningen beaktas bransch- och examensspecifika särdrag i enlighet med examensgrunderna. Om examinanderna har tillförlitliga utredningar om tidigare påvisat kunnande, granskar bedömarna hur de motsvarar kraven på yrkesskicklighet i examensgrunderna. Bedömarna föreslår för examenskommissionen att kunnandet erkänns som en del av examensprestationen. Examenskommissionen fattar det slutliga beslutet om erkännande av tidigare påvisat kunnande som tillförlitligt utretts.

Bedömning av yrkesskicklighet är en process där insamling av bedömningsmaterial och dokumentering av bedömning spelar en viktig roll. Representanter för arbetslivet och lärare gör på trepartsbasis en noggrann och mångsidig bedömning. Examinanderna ska klart och tydligt få veta hur bedömningsgrunderna tillämpas i deras eget fall. De ska också ges möjlighet att själva bedöma sina prestationer. Examensarrangören gör upp ett bedömningsprotokoll över examensprestationen för den aktuella examensdelen som undertecknas av bedömarna. Till en bra bedömningsprocess hör också att efter detta ge examinanderna respons på prestationerna. Det slutliga bedömningsbeslutet fattas av examenskommissionen.

Bedömare

De personer som bedömer examinandernas yrkesskicklighet ska ha god yrkeskunskap inom det aktuella området. Examenskommissionen och examensarrangören kommer överens om bedömarna i avtalet om anordnande av fristående examen.

Rättelse av bedömning

Examinanderna kan inom lagstadgad tid anhålla om rättelse av bedömning av den examenskommission som ansvarar för den aktuella examen.

En skriftlig begäran om rättelse riktas till examenskommissionen. Examenskommissionen kan efter att ha hört bedömarna besluta om en ny bedömning. Det går inte att genom besvär anhålla om ändring av examenskommissionens beslut som gäller rättelse av bedömning.

6 § Betyg

Examenskommissionen beviljar examensbetyg och betyg för en eller flera avlagda examensdelar. Betyg över deltagande i förberedande utbildning ges av utbildningsanordnaren. Utbildningsstyrelsen har utfärdat direktiv om vilka uppgifter som ska framgå ur betyg för fristående examina, utbildning som förbereder för fristående examen och läroavtalsutbildning.

Betyg för en eller flera examensdelar ges på begäran. Examensbetyget, liksom betyget för en eller flera avlagda examensdelar, undertecknas av en representant för examenskommissionen och en representant för examensarrangören.

En anteckning om avlagd fristående examen i ett av Utbildningsstyrelsen godkänt yrkesbevis är ett intyg över avlagd examen som är jämförbart med ett examensbetyg. Examensarrangören skaffar och undertecknar yrkesbeviset. Yrkesbeviset är avgiftsbelagt för examinanden.

7 § Utbildning som förbereder för fristående examen

Det går inte att ställa förhandsvillkor i fråga om utbildning för dem som deltar i fristående examina. Examina avläggs ändå huvudsakligen i samband med förberedande utbildning.

Förberedande utbildning ska anordnas i enlighet med examensgrunderna. Utbildningen och examenstillfällena ska planeras utgående från examensdelarna. Den som deltar i utbildning som förbereder för fristående examen ska ges möjlighet att delta i examenstillfällena och avlägga fristående examen som en del av utbildningen.

Kapitel 2

UPPBYGGNADEN AV SPECIALYRKESEXAMEN FÖR TRAFIKFÖRMAN

1 § Examensdelarna

För att erhålla examensbetyg för specialyrkesexamen för trafikförman förutsätts att examinanden uppvisar godkänd prestation i sammanlagt fyra examensdelar. Specialyrkesexamen för trafikförman består av tre obligatoriska examensdelar och två valfria delar, av vilka minst en bör avläggas.

Obligatoriska examensdelar

- Personalledning och samarbete
- Ekonomi och lönsamhet
- Marknadsföring och kundbetjäning

Dessutom bör åtminstone ett av följande kompetensområden avläggas

- Produktionsplanering inom persontrafik
- Produktionsplanering inom godstrafik

Utöver de ovannämnda examensdelarna eller som en separat delexamen kan examinanden avlägga den valfria examensdelen företagsamhet.

- Företagsamhet i anslutning till persontrafik (kompetenskraven enligt företagarkursen i buss- eller taxitrafik).

eller

- Företagsamhet i anslutning till godstrafik (kompetenskraven enligt företagarkursen i godstrafik).

Kapitel 3

KRAVEN PÅ YRKESKICKLIGHET I SPECIALYRKESEXAMEN FÖR KÖRPLANERARE OCH GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

Kraven på yrkesskicklighet i specialyrkesexamen för trafikförman (punkt a) utgår från olika uppgifts- och kunskapsområden i arbetslivet. Målen för bedömningen (rubrikerna med fetstil i punkt b) anger de för yrkesskickligheten centrala kunskapsområden och funktioner som man bör fästa särskild uppmärksamhet vid i bedömningen. Kriterierna för bedömningen (punkt b) anger däremot hur examinanden bör klara av sitt arbete. I punkt c, sätten att påvisa yrkesskicklighet, definieras hur yrkesprovet för examensdelen ska avläggas och bedömas.

Systemet med fristående examina bygger på utbildningsanordnarens plan för organisering av dessa examina. Yrkesproven som härleds ur examenskraven, samt uppgifterna vid examenstillfällena planeras så att de uppfyller de centrala kraven på yrkeskompetens, och uppgifterna ska på ett övergripande sätt innehålla de områden eller funktioner som nämns i målen för bedömningen. Examinandens förutsättningar och förmåga att omvandla och tillämpa sina kunskaper och färdigheter i föränderliga situationer ska framgå av examensprestationerna. Platsen där de olika examensdelarna avläggs ska vara sådan att examinanden på ett heltäckande sätt kan utföra sina uppgifter som påvisar att han uppnått den prestationsnivå som har fastställts i bedömningskriterierna för ifrågavarande examensdel.

1 § Personalledning och samarbete

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
Examinanden känner till den egna organisationens värderingar och kultur och kan på ett naturligt sätt tillämpa dem på utvecklandet av den egna enhetens verksamhet.	Kännedom om principerna för företagsverksamhet Examinanden <ul style="list-style-type: none">• är förtrogen med de viktigaste områdena och målen för sitt arbete och sin enhet• kan förklara för sina underlydande hur dessa mäts och förstår uppföljningens betydelse• känner till avtalslagstiftningen samt principerna för konsumentskyddslagen• känner till de centrala avsnitten i arbetslagstiftningen och kollektivavtalen samt de rättigheter och skyldigheter som gäller arbetsgivare och arbetstagare och iakttar dessa i sitt arbete• kan ange kriterierna för rekrytering av personal på den egna arbetsplatsen.

Examinanden förstår vilken betydelse personalledningen har som konkurrensfaktor i en organisation, värdesätter sina kolleger och den konstruktiva respons som han får. Han uppmuntrar sina kolleger och sin arbetsgemenskap och stöder dem i deras strävan att kontinuerligt utveckla sin kompetens i nya och föränderliga situationer och uppgifter inom det egna ansvarsområdet.

Examinanden har samarbetsförmåga och främjar aktivt samarbetet inom organisationen. Han förstår psykologin och lagbundenheterna bakom individens och gruppens beteende och reagerar snabbt i olika situationer. Hans beslut är motiverade och han kan fatta rationella beslut i olika situationer.

Personalledning

Examinanden

- känner till de faktorer som påverkar arbetsmotivationen och trivseln i arbetet, så att han kan skapa ett gott arbetsklimat och uppmuntra sina anställda
- kan inom ramen för sitt ansvarsområde utvärdera personalens yrkeskompetens och samarbetsförmåga samt uppmuntrar dem att utveckla sin kompetens
- kan på ett uppbyggande sätt medla mellan parterna i eventuella konfliktsituationer i sin arbetsgemenskap
- kan analysera sig själv som chef och utarbeta ett personligt utvecklingsprogram åt sig själv
- handlar konsekvent i olika personalledningssituationer och kan främja intern företagsamhet på sin arbetsplats
- tar i egenskap av förman och tillsammans med personalen sitt ansvar för främjandet av omgivningens säkerhet och förstår vilket ansvar han som chef har för arbetarskyddet
- är förtrogen med personalrekrytering så att han kan delta i valet av personal.

Samarbetsförmåga

Examinanden

- är förtrogen med inskolningens centrala skeden och mål samt förstår dess betydelse med tanke på arbetsmotivationen, trivseln, arbetarskyddet och arbetskvaliteten
- kan delta i organiseringen av utbildning av personalen på den egna enheten samt är insatt i utbildningsutbudet, examenssystemet och examenskraven inom den egna branschen
- känner till principerna för arbetslagstiftningen eller kollektivavtalet för en viss bransch, kan tillämpa arbetsavtals-, arbetstids- och samarbetslagens huvudpunkter samt känner till eventuella lokala avtal
- kan presentera frågor som gäller det egna ansvarsområdet och förhandla om dem med olika intressentgrupper

	<ul style="list-style-type: none"> • behärskar mötes- och förhandlingspraxis • förstår betydelsen av öppen kommunikation samt chefens informationsansvar och de anställdas förväntan på information.
--	--

Examensdelen underkänns om examinandem

- nonchalerar eller inte känner till arbetslagstiftningen i sitt arbete och om han tillåter en verksamhet som strider mot lagar och bestämmelser
- underskattar betydelsen av inskolning, handledning och utveckling som en förutsättning för godtagbara arbetsprestationer
- inte kan utföra klart definierade uppdrag eller delegera arbetsuppgifter
- gör förändringar utan att förklara orsakerna eller målen för dem för sina underlydande
- inte kan fastställa mål eller framskrida systematiskt mot ett mål
- inte förmår leda och behandla sina underlydande på ett likvärdigt och rättvist sätt
- inte kan välja ändamålsenligare redskap för sina presentationer
- inte kan lära sig något om sin verksamhetsmiljö eller tolka den på ett realistiskt sätt.

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten, behärskandet av de kunskaper och principer som ligger till grund för yrkesskickligheten samt förmågan att tillämpa kunskaperna påvisas huvudsakligen i samband med sedvanliga arbetsuppgifter i en autentisk arbetsmiljö. Till den del som det inte är möjligt att påvisa yrkeskunskaperna i examensprestationen kan intervjuer, tilläggsuppgifter och andra tillförlitliga metoder användas som grund för bedömningen.

Vid planeringen och genomförandet av examenstillfällena kan särdragen hos examinandens egen organisation eller den organisation som han har valt beaktas.

2 § Ekonomi och lönsamhet

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden är förtrogen med arbetsuppgifterna inom ekonomiförvaltning och sambandet mellan de olika funktionerna. Han kan hitta företagsekonomiskt förmånliga lösningar vid planering av olika arbeten och maskiner.</p>	<p>Företagets ekonomi Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan utföra kortsiktig planering och styrning av produktionen eller olika projekt på arbetsplatsen samt förstår grundbegreppen för ledning av företagets affärsverksamhet och är förtrogen med verksamhetsidéen i sitt företag • känner till den utrustning för materialhantering som används inom branschen samt dess egenskaper så att han kan bedöma dess lämplighet för det egna ansvarsområdet och delta i beslut angående anskaffning av sådan utrustning.

<p>Examinanden vet vilka faktorer som påverkar företagets lönsamhet, hur lönsamheten kan utvecklas och hur han själv kan påverka den. Han behärskar de räkneoperationer som arbetsuppgifterna kräver och kan tolka de ekonomiska rapporter som förekommer i arbetet.</p>	<p>Affärsverksamhetens lönsamhet Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • förstår resultaträkningen för ett affärsföretag och kan tolka de centrala uppgifterna • kan prissätta tjänster och känner till principerna för prissättning och beräkning av täckningsbidrag • kan sköta eller ansvara för faktureringen och betalningstrafiken • kan använda olika betalmedel och känner till säkerhetsfaktorerna i anslutning till dem • kan bedöma lönsamheten, kostnadseffektiviteten och utvecklingen av funktionerna inom sitt ansvarsområde samt utnyttja kostnads- och lönsamhetsinformation för olika produkter för att främja utvecklingen av sitt arbete • kan planera verksamheten i den egna enheten enligt normal praxis inom branschen samt följa med och ansvara för dess resultat • har tillräckliga kunskaper att i egenskap av förman utföra beräkningar som gäller teknik, ekonomi, produktivitet, marknadsföring och kvalitetsmätning • kan utarbeta och följa upp kostnaderna för varje enskilt fordon, tolka information av uppföljningen och fatta beslut på basis av den • vet vilken effekt ett regelbundet underhåll har på utrustningens reparationskostnader, pålitlighet och livslängd. Han vet vilka arbetsuppgifter förmannen har vid uppföljning av service och reparationer.
--	--

Examensdelen underkänns om examinandens

- inte förstår grundprinciperna för en lönsam affärsverksamhet
- inte förstår hur kostnadsstrukturen för det egna företagets produkter uppstår
- inte känner till central praxis för planering av ekonomin på sin arbetsplats och inte kan planera anskaffningar på kort sikt.

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten, behärskan av de kunskaper och principer som ligger till grund för yrkesskickligheten samt förmågan att tillämpa kunskaperna påvisas huvudsakligen i samband med sedvanliga arbetsuppgifter i en autentisk arbetsmiljö. Till den del som det inte är möjligt att påvisa yrkeskunskaperna i examensprestationen kan intervjuer, tilläggsuppgifter och andra tillförlitliga metoder användas som grund för bedömningen.

Vid planeringen och genomförandet av examenstillfället kan särdragen hos examinandens egen organisation eller den organisation som han har valt beaktas.

3 § Marknadsföring och kundbetjäning

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden känner till de allmänna marknadsföringsprinciperna, avtalen och lagstiftningen inom branschen och kan tillämpa dem i praktiska arbetssituationer. Han kan utarbeta de reklamationer, meddelanden och dokument som behövs i arbetet.</p> <p>Examinanden är förtrogen med personlig marknadsföring och kundbetjäning, värdesätter kundrespons och kan använda den för att utveckla verksamheten. Han kan, förutom på ett av de inhemska språken, kommunicera nöjaktigt både muntligt och skriftligt också på åtminstone ett för organisationen viktigt främmande språk.</p>	<p>Marknadsföring Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none">• känner till principerna för kundinriktad och helhetsbetonad marknadsföring och kan ange de centrala konkurrensmedlen inom det egna produktområdet samt sluta sig till hur sådana faktorer som efterfrågan och konkurrens påverkar verksamheten på den egna arbetsplatsen• kan delta i produktutveckling och förmedla information om kundernas önskemål och förändringar i deras behov• är förtrogen med den lagstiftning, avtalspraxis och de avtalsvillkor som gäller handeln inom det egna produktområdet. <p>Kundbetjäning Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none">• känner till den egna organisationens kundgrupper och känner igen deras behov, kan erbjuda kunden den bästa lösningen samt tolka rapporter om kundbelåtenhet och utnyttja kundrespons• känner till organisationens produktgrupper och produkter, kan erbjuda sakkunnig och pålitlig marknadsföring och kundbetjäning samt känner till leveranspraxis för de egna produkterna och tjänsterna• kan förutom på svenska eller finska kommunicera nöjaktigt med en kollega eller kund som talar ett främmande språk samt tillägna sig information från litteratur, broschyrer eller rapporter som är viktiga med tanke på de egna arbetsuppgifterna.

Examensdelen underkänns om examinanden

- inte kan presentera sina produkter på ett kundinriktat sätt och inte känner till produkternas tekniska egenskaper och funktioner
- inte förstår principerna för prissättning av sina produkter och inte kan ange centrala försäljningsargument för produkterna inom sin bransch
- inte kan nämna sina viktigaste konkurrenter
- försummar att iaktta och följa de lagar och bestämmelser som gäller det egna arbetet.

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten, behärskandet av de kunskaper och principer som ligger till grund för yrkesskickligheten samt förmågan att tillämpa kunskaperna påvisas huvudsakligen i samband med sedvanliga arbetsuppgifter i en autentisk arbetsmiljö. Till den del som det inte är möjligt att påvisa yrkeskunskaperna i examensprestationen kan intervjuer, tilläggsuppgifter och andra tillförlitliga metoder användas som grund för bedömningen.

Vid planeringen och genomförandet av de fristående yrkesproven kan särdragen hos examinandens egen organisation eller den organisation som han har valt beaktas.

4 § Produktionsplanering inom persontrafik

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden känner till persontrafikens intressentgrupper inom sin trafikmiljö samt deras produkter och tjänster och kan effektivt och ekonomiskt planera och leda verksamheten på sin arbetsplats.</p> <p>Han förstår vad kvalitetstänkande är och känner till principerna för kvalitetssystemet. Han kan utföra praktisk kvalitetsutveckling inom sitt eget ansvarsområde och delta i kvalitetsutvecklingen inom hela företaget.</p>	<p>Produktionsplanering Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none">• kan utarbeta planer för linjetrafik, chartertrafik, arbetsskift och utrustning som sträcker sig över olika tidsperioder samt göra de ändringar som behövs med kort eller lång varsel och vid behov med användning av datateknikens tillämpningar• förstår tidtabellernas betydelse och vad man kan göra för att hålla tidtabellerna• kan utföra kortsiktig planering och styrning av produktionen eller olika projekt på arbetsplatsen, utföra skriftlig rapportering, tolka rapporter och uppföljningar samt utarbeta och utföra åtgärder• har tillräckliga kunskaper att i egenskap av förman utföra beräkningar som gäller personal, teknik, ekonomi, produktivitet, marknadsföring och kvalitetsmätning• förstår bakgrunden till de nödvändiga kostnadskalkyler och övriga kalkyler i anslutning till ekonomi, produktivitet, kvalitet osv. som förekommer i arbetet och kan tolka dem rätt• känner till principerna för prissättning av tjänster.

<p>Examinanden känner till grundtekniken för de fordon som används inom persontrafik samt tilläggsutrustningens funktion. Han känner till den lagstiftning, de bestämmelser och rekommendationer som gäller persontrafik, utrustning och godshantering samt lagen som gäller hantering av farliga ämnen och kan handla enligt bestämmelserna i arbetsituationer som är typiska för branschen.</p>	<p>Utrustning och godshantering Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan göra upp planer för olika arbeten eller reparationer • är förtrogen med utrustningen för frakthantering och dess teknik samt kan instruera sina anställda att användning den • känner till de fordon som används inom branschen och dess tilläggsutrustning • är förtrogen med fordonens egenskaper och kan bedöma utrustningens lämplighet på det egna ansvarsområdet och delta i beslut om anskaffning av sådan utrustning • kan instruera chaufförer att använda fordonen • förstår grundprinciperna för ett ekonomiskt körsätt • är förtrogen med frågor som gäller underhåll av utrustningen och förstår underhållets effekt på utrustningens livslängd • känner till de försäkringar som krävs inom persontrafik och principerna för försäkringsvillkoren samt kan handla rätt i skade- eller olyckssituationer.
<p>Examinanden känner till arbetarskyddsbestämmelserna och grunderna i löneberäkning och kan beräkna lönen åt en chaufför för olika arbetsuppgifter och arbetstider. Han kan instruera chauffören att handla rätt vid eventuella olyckor. Han känner till datainsamlingssystemet i digitala färdskrivare samt företagets övriga dataprogram i anslutning till dem.</p>	<p>Anställning och arbetarskydd Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • känner till arbetarskyddsbestämmelserna och kan tillämpa dem på sin arbetsplats • känner till programmet för företagets arbetarskydd, innehållet i arbetshälsoavtalet samt verksamhetsplanen för arbetshälsovården • känner till miljöskyddslagstiftningen och övriga myndighetsbestämmelser inom sin bransch samt kan tillämpa miljöskyddskraven på sin arbetsplats • kan tillämpa den datateknik som behövs inom branschen eller i arbetet • är förtrogen med kollektivavtalet, anställningsfrågor, löneberäkning och arbetsverksamheten inom branschen • kan utföra första hjälpen enligt Röda Korsets kurser Fhj 1 och Fhj 2 samt förhindra att ytterligare olyckor sker

	<ul style="list-style-type: none"> • kan använda utrustning för inledande släckning och skyddsutrustning på rätt sätt.
--	---

Examensdelen underkänns om examinandem

- inte känner till arbetsplatsens praxis för planering och inte kan organisera och planera arbeten på kort sikt
- inte är förtrogen med grundbegreppen för kvalitetstänkande och inte kan delta i diskussioner om kvalitetsförbättring
- inte är förtrogen med planering inom den egna yrkesbranschen och inte kan tolka dess resultat
- inte är medveten om aktuella arbetarskyddsförordningar och arbetarskyddsbestämmelser och inte behärskar frågor som gäller arbetarskyddet.

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten, behärskandet av de kunskaper och principer som ligger till grund för yrkesskickligheten samt förmågan att tillämpa kunskaperna påvisas huvudsakligen i samband med sedvanliga arbetsuppgifter i en autentisk arbetsmiljö. Till den del som det inte är möjligt att påvisa yrkeskunskaperna i examensprestationen kan intervjuer, tilläggsuppgifter och andra tillförlitliga metoder användas som grund för bedömningen.

Vid planeringen och genomförandet av de fristående yrkesproven kan särdragen hos examinandens egen organisation eller den organisation som han har valt beaktas.

5 § Produktionsplanering inom godstrafik

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
<p>Examinanden känner till intressentgrupperna för godstrafik inom sin trafikmiljö samt deras produkter och tjänster och kan effektivt och ekonomiskt planera och leda verksamheten på sin arbetsplats. Han förstår grundbegreppen för kvalitetstänkande och känner till principerna för kvalitetssystemet. Han kan utföra praktiskt kvalitetsutvecklingsarbete inom sitt ansvarsområde samt delta i kvalitetsutvecklingen inom hela företaget.</p>	<p>Produktionsplanering Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan vid behov med hjälp av datateknikens tillämpningar planera allmänna arbetsuppgifter för en förare av ett kombinationsfordon • kan utarbeta planer för trafik, arbetsskift och fordon som sträcker sig över olika tidsperioder och göra de ändringar som behövs med kort eller lång varsel • känner till intressentgrupperna för godstrafik inom sin trafikmiljö samt deras produkter och tjänster • behärskar ruttplanering och optimering och förstår tidtabellernas betydelse samt vad man kan göra för att hålla tidtabellerna • kan utföra kortsiktig planering och styrning av produktionen eller olika projekt

<p>Examinanden känner till grundtekniken för de fordon som används inom godstrafik samt tilläggsutrustningens funktion. Han känner till den lagstiftning, de bestämmelser och rekommendationer som gäller godstrafik och materialhantering samt lagen som gäller hantering av farliga ämnen så att han är medveten om de största säkerhetsriskerna och kan handla enligt bestämmelserna i arbetssituationer som är typiska för branschen.</p>	<p>på sin arbetsplats</p> <ul style="list-style-type: none"> • känner till lagen om vägbefordringsavtal, inhemska leveransklausuler och företagsvisa leveransvillkor samt är förtrogen med principerna för prissättning av tjänster • kan utföra skriftlig rapportering samt tolkning av rapporter och uppföljningar • har tillräckliga kunskaper att i egenskap av förman utföra beräkningar som gäller personalkostnader, teknik, ekonomi, produktivitet, marknadsföring och kvalitetsmätning • kan tillämpa den datateknik som behövs inom branschen eller i arbetet • kan köpa underhållstjänster och bedöma erhållna kalkyler. <p>Utrustning och godshantering Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan göra upp planer för olika arbeten eller reparationer • kan utföra beräkningar av utrustningens kapacitet och utnyttja dem i praktiken samt känner till olika transportenheter och bytes- och pantsystemen i anslutning till dem • känner till principerna för terminalverksamhet och lagerhotellverksamhet samt terminalens betydelse för transporten • känner till terminalens utrustning för godshantering och dess teknik, kan instruera sina anställda att använda den och behärskar godshantering och handtecknen i anslutning till den • känner till den fordonsutrustning som används inom branschen samt dess tilläggsutrustning och egenskaper och kan bedöma utrustningens lämplighet på det egna ansvarsområdet och delta i beslut om anskaffning av sådan utrustning • kan instruera chaufförer att använda utrustningen, att binda och förpacka med olika tekniker och redskap • känner till frågor i anslutning till underhåll av utrustningen samt principerna för ett ekonomiskt körsätt och förstår deras effekt på utrustningens livslängd
---	--

<p>Examinanden känner till arbetarskyddsbestämmelserna och grunderna i löneberäkning och kan beräkna lönen åt en chaufför för olika arbetsuppgifter och arbetstider. Han kan instruera chauffören att handla rätt vid eventuella olyckor. Han känner till datainsamlingssystemet i digitala färdskrivare samt företagets övriga dataprogram i anslutning till dem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kan utarbeta kalkyler och följa upp kostnader för varje enskilt fordon, tolka information av uppföljningen och fatta beslut på basis av den. <p>Anställning och arbetarskydd Examinanden</p> <ul style="list-style-type: none"> • känner till arbetarskyddsbestämmelserna och kan tillämpa dem på sin arbetsplats • känner till miljöskyddslagstiftningen och övriga myndighetsbestämmelser inom sin bransch samt kan tillämpa miljöskyddskraven på sin egen arbetsplats • kan tillämpa den datateknik som behövs inom branschen eller i arbetet • är förtrogen med kollektivavtalet, anställningsfrågor, löneberäkningen och samarbetsverksamheten inom branschen • kan utföra första hjälpen enligt Röda Korsets kurser Fhj 1 och Fhj 2 samt förhindra att ytterligare olyckor sker • kan använda utrustning för inledande släckning och skyddsutrustning på rätt sätt.
--	--

Examensdelen underkänns om examinandens

- inte känner till arbetsplatsens praxis för planering och inte kan organisera och planera arbeten på kort sikt
- inte är förtrogen med grundbegreppen för kvalitetstänkande och inte kan delta i diskussioner om kvalitetsförbättring
- inte är förtrogen med planeringen inom den egna yrkesbranschen och inte kan tolka dess resultat
- inte är medveten om arbetarskyddsförordningar och arbetarskyddsbestämmelser och inte heller behärskar övriga faktorer i anslutning till arbetarskyddet.

c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten, behärskandet av de kunskaper och principer som ligger till grund för yrkesskickligheten samt förmågan att tillämpa kunskaperna påvisas huvudsakligen i samband med sedvanliga arbetsuppgifter i en autentisk arbetsmiljö. Till den del som det inte är möjligt att påvisa yrkeskunskaperna i examensprestationen kan intervjuer, tilläggsuppgifter och andra tillförlitliga metoder användas som grund för bedömningen.

Vid planeringen och genomförandet av de fristående yrkesproven kan särdragen hos examinandens egen organisation eller den organisation som han har valt beaktas.

6 § Företagsamhet i anslutning till persontrafik

Enligt lagen om tillståndspliktig persontrafik på väg (343/1991) är persontransport på väg som utförs mot ersättning utan kollektivtrafiktillstånd med motorfordon förbjuden, med undantag av transporter som nämns i 6 §. En förutsättning för beviljande av trafiktillstånd är bland annat att föraren uppvisar godkänd prestation i företagarkursen i buss- eller taxi- trafik i en läroinrättning som har godkänts av trafikministeriet.

I förordningen om tillståndspliktig persontrafik på väg (666/1994) konstateras i 3 § att den företagarkurs som är en förutsättning för beviljande av kollektivtrafiktillstånd omfattar minst 160 undervisningstimmar. Åtminstone de ämnesblock som nämns i rådets direktiv 96/26/EG skall ingå i undervisningen (delvis ändrat genom direktiv 98/76/EG). Den företagarkurs som är en förutsättning för beviljande av taxitillstånd omfattar minst 120 timmar och i undervisningen skall i tillämpliga delar ingå de ämnesblock som nämns i ovan nämnda direktiv.

I specialyrkesexamen för trafikförman fastställs inga kompetenskrav för den valfria examensdelen företagsamhet. Examenskommissionen erkänner en godkänd prestation i en trafikföretagarkurs som prestation för examensdelen företagsamhet. Kostnaderna för prestationen står examinandan i första hand själv för.

7 § Företagsamhet i anslutning till godstrafik

Enligt lagen om kommersiell godstransport på väg (693/2006) är transport av gods som utförs utan trafiktillstånd mot ersättning med ett motorfordon eller en trafiktraktor på väg förbjuden med undantag av sådana transporter som nämns i 7 §. En förutsättning för beviljande av trafiktillstånd är bland annat att föraren uppvisar godkänd prestation i en trafikföretagarkurs i en läroinrättning som har godkänts av trafikministeriet.

Enligt lagen om kommersiell godstransport på väg (693/2006) ska den nya företagare som ansöker om trafiktillstånd (gemenskapstillstånd) avlägga den fyra veckor långa (140 undervisningstimmar) företagarkursen i godstrafik under Fordonsförvaltningscentralens övervakning och godkännas i det prov som arrangeras av Fordonsförvaltningscentralen.

I specialyrkesexamen för trafikförman fastställs inga kompetenskrav för den valfria examensdelen företagsamhet. Examenskommissionen erkänner en godkänd prestation i en trafikföretagarkurs som prestation för examensdelen företagsamhet. Kostnaderna för prestationen står examinandan i första hand själv för.

Utbildningsstyrelsen har godkänt dessa examensgrunder med stöd av lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning.

De fristående examina är examina som särskilt planerats och utvecklats för att avläggas av den vuxna befolkningen.

Planeringen och genomförandet av de fristående examina baserar sig på ett nära samarbete mellan sakkunniga inom undervisning och arbetsliv.

Utbildningsstyrelsen
Pb 380 (Hagnäskajen 6)
00531 Helsingfors
tfn: 040 348 7555
www.utbildningsstyrelsen.fi