

Grunder för fristående examen

**SPECIALYRKESEXAMEN
INOM LASTHANTERING
2009**

Grunder för fristående examen

**SPECIALYRKESEXAMEN INOM LASTHANTERING
2009**

© Utbildningsstyrelsen 2009

Edita Prima Oy

Helsingfors 2009

ISBN 978-952-13-4223-3 (häft.)

ISBN 978-952-13-4224-0 (pdf)



Enligt sändlista

Giltighetstid: **Fr.o.m. 1.9.2009 tillsvidare**

De stadganden på vilka befogenheten
att utfärda föreskriften bygger på
L 631/1998 13 § 2 mom

Upphäver UBS:s föreskrift
16.2.2000 nr 37/011/2000

GRUNDERNA FÖR SPECIALYRKESEXAMEN INOM LASTHANTERING

Utbildningsstyrelsen har beslutat om grunderna för specialyrkesexamen inom lasthantering. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 1.9.2009.

Examensprestationer som påbörjats innan föreskriftens ikraftträdande kan fullföljas enligt grunderna av den 16.2.2000 nr 37/011/2000 t.o.m. 1.9.2011.

Examenskommissionen och examensarrangören kan inte lämna examensgrunderna 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

Överingenjör

RAILI LAASONEN
Raili Laasonen

BILAGA

Specialyrkesexamen inom lasthantering 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 inom lasthantering	9
1 § Examensdelarna	9

Kapitel 3

Kraven på yrkesskicklighet i specialyrkesexamen inom lasthantering och grunderna för bedömningen.....	10
1 § Organisering, ledning och utveckling av lasthantering.....	12
2 § Ledarskap.....	14
3 § Spedition	16
4 § Fartygsklarering.....	18
5 § Lagerfunktioner	20
6 § Företagsamhet.....	22

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 examinandena.

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 INOM LASTHANTERING

1 § Examensdelarna

I specialyrkesexamen inom lasthantering avlägger examinanderna två obligatoriska examensdelar och en valfri del som de väljer bland fyra olika examensdelar.

I de obligatoriska examensdelarna påvisar examinanderna att de ingående behärskar sitt arbete och faktorer som berör lasthanteringsarbete. Kompetensen ska omfatta arbete som förman, organisering, ledning, rapportering och analysering inom lasthantering samt allmänna kunskaper om utveckling av verksamheten i olika hamnar.

I den valfria examensdelen påvisar examinanderna fördjupat kunnande i arbete som anknyter till lasthantering.

Obligatoriska examensdelar			
1 § Organisering, ledning och utveckling av lasthantering <ul style="list-style-type: none"> • kännedom om hamnverksamheten i sin helhet • planering, organisering och ledning av lasthantering • rapportering om lasthantering • bedömning och utveckling av verksamhetens lönsamhet och effektivitet 		2 § Ledarskap <ul style="list-style-type: none"> • lagstiftning och avtal • bedömning och utvecklande av eget kunnande • interaktion och nätverksbyggande • personalutveckling inom ansvarsområdet 	
Valfria examensdelar, av vilka examinanderna väljer en			
3 § Spedition <ul style="list-style-type: none"> • kännedom om spedition och verksamhetsmiljön • uppdrag och avtalsvillkor • försäkringar • dokument och rapportering inom spedition 	4 § Fartygsklarering <ul style="list-style-type: none"> • kännedom om författningar och bestämmelser om fartygsklarering • kännedom om fraktservice och avtal • behärskande av fartygsklarering • dokument inom fartygsklarering • mottagning och avlämning av last 	5 § Lagerfunktioner <ul style="list-style-type: none"> • planering och ledning av lagerverksamhet • kännedom om transporter • lagstiftning och tillstånd för farliga ämnen • lagring och avsändning av farliga ämnen 	6 § Företagsamhet <ul style="list-style-type: none"> • bedömning av egna företagarfärdigheter • utredning av företags verksamhetsförutsättningar • utformande av affärsidé • uppbyggande av kund- och intressentrelationer • ekonomisk verksamhet • användning av sakkunnigtjänster

Kapitel 3

KRAVEN PÅ YRKESKICKLIGHET I SPECIALYRKESEXAMEN INOM LASTHANTERING OCH GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

Specialyrkesexamen inom lasthantering är avsedd för personer som arbetar inom lasthantering, arbetsledare, erfarna stuvare eller sakkunniga som ska bli arbetsledare. Examinanderna har arbetat inom lasthantering och kan självständigt ansvara för arbetsledaruppgifter inom lasthantering.

Målet med specialyrkesexamen inom lasthantering är att examinanderna utvecklas som arbetsledare och utvecklar verksamheten på sin arbetsplats. Utgångspunkt för examen är att examinanderna förstår hamnverksamheten i sin helhet, med betoning på den interna verksamheten och samarbetet med intressentgrupper. Examinanderna bedömer och utvecklar företagets och hamnpersonalens verksamhet och sitt eget ledarskap.

Utbildningsanordnaren sörjer i enlighet med examensgrunderna för att personlig tillämpning genomförs vid ansökan till och avläggande av specialyrkesexamen inom lasthantering och utbildning som förbereder för den samt vid förvärvandet av behövlig

yrkesskicklighet. Om examinanderna inte deltar i förberedande utbildning, ser examensarrangören till att personlig tillämpning genomförs. Den personliga tillämpningen dokumenteras noggrant i dokumentet om personlig tillämpning som uppdateras i takt med att examensprocessen framskrider.

Yrkesskickligheten som krävs i examensgrunderna påvisas vid personligt tillämpade examenstillfällena, i enlighet med planen för anordnande av specialyrkesexamen inom lasthantering som examenskommissionen godkännt. Yrkesskickligheten påvisas i autentisk miljö, så att examinanderna kan påvisa det kunnande som förutsätts i examensgrunderna på ett heltäckande sätt.

Specialyrkesexamen inom lasthantering bedöms per examensdel så att examinandernas yrkesskicklighet jämförs med kraven på yrkesskicklighet i respektive examensdel. Vid examenstillfällena påvisar examinanderna att de kan arbeta enligt företagets praxis och i situationer då verksamhetssätten omvärderas eller nya verksamhetssätt tas i bruk. Examinanderna påvisar också färdigheter och förmåga att tillämpa sitt kunnande i praktiska arbetsledaruppgifter.

Examenstillfällena i specialyrkesexamen inom lasthantering planeras och genomförs som logiska processer, i vilka examinanderna påvisar att de förstår hamnverksamheten i sin helhet, behärskar intressentrelationer, kan arbeta som förmän, kan organisera och leda lasthanteringen, bedöma arbetets effektivitet och lönsamhet samt utveckla verksamheten.

Efter varje examenstillfälle bedömer och dokumenterar bedömarna examinandernas kunnande i relation till kraven på yrkesskicklighet samt målen och kriterierna för bedömningen i examensdelen. Examinandernas självvärdering utgör en viktig del av examensprestationen. Dessutom hålls ett separat respons- och handledningssamtal, där bedömarna ger examinanderna respons på deras kunnande.

Då alla examenstillfällena som ingår i examensdelen genomförts hålls ett utvärderingssamtal, i vilket förutom examinanderna följande bedömare deltar:

- en representant för arbetsgivaren (arbetsledarens förman, arbetschef, annan chef)
- en representant för arbetstagaren (erfaren stuvare, erfaren arbetsledare)
- en representant för undervisningssektorn (sakkunnig inom lasthantering och arbetsledning)

En av bedömarna i den trepartsbaserade bedömningsgruppen ska vara examensmästare.

Vid samtalet presenterar examinanderna de bedömningar de fått, sina egna självvärderingar och de bedömda dokument som anknyter till examensprestationerna. Examinanderna och bedömarna diskuterar tillsammans och bedömer examinandernas yrkesskicklighet på basis av dokumenten och bedömningarna som gjorts i enlighet med kraven på yrkesskicklighet samt målen och kriterierna för bedömningen i examensdelen. Som avslutning på utvärderingssamtalet håller bedömningsgruppen ett möte där bedömarna beslutar om de ska föreslå för examenskommissionen att examensdelen godkänns eller underkänns och ger ett skriftligt utlåtande över sitt beslut.

Krav på yrkesskicklighet, mål och kriterier för bedömningen

I det följande står **kraven på yrkesskicklighet** i examensdelarna med **fet stil** i den vänstra kolumnen och under dem *målen för bedömningen* som härletts ur kraven på yrkesskicklighet med *kursiv stil*. Under målen för bedömningen uppräknas bedömningskriterierna, på basis av vilka examensprestationen bedöms. I den högra kolumnen beskrivs på vilket sätt examinanderna ska påvisa sin yrkesskicklighet och hur bedömarna utvärderar examensprestationerna.

1 § Organisering, ledning och utveckling av lasthantering

Krav på yrkesskicklighet, mål för bedömningen och bedömningskriterier	Sätten att påvisa yrkesskicklighet
<p>Examinanderna förstår hamnverksamheten som anknyter till det egna arbetet i sin helhet.</p> <p><i>Det egna företagets verksamhet</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskriva ägarmodellerna för olika slags hamnar • beskriva hur det egna företagets organisation är uppbyggd samt sin egen roll och sitt ansvar i organisationen • beskriva företagets produkter och tjänster • beskriva det kvalitets-, miljö- och säkerhetsansvar samt de arbetshälsofrågor som berör lasthantering i den egna organisationen • redogöra för betydelsen av företags-säkerhet och dess roll i det egna företagets verksamhet. <p><i>Samarbete med intressentgrupper</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • redogöra för vilka intressentgrupper som ingår i lasthanteringsarbetet samt deras uppgifter och koppling till det egna arbetet • beskriva det kundarbete som ingår i de egna uppgifterna och principerna för hur det sköts. 	<p>Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet genom att skriftligt redogöra för sitt företags organisation, verksamhet, ansvar och intressentrelationer.</p> <p>Påvisandet sker i form av en skriftlig beskrivning, som bedömarna bedömer och ger ett skriftligt utlåtande om.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas egen värdering av dokumenteringen bifogas till bedömningsmaterialet.</p>
<p>Examinanderna kan planera, organisera och leda lasthanteringen i hamnen.</p> <p><i>Samarbete med fartyg</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • kommunicera med fartygens personal på engelska • beskriva principerna för lastning av ett fartyg med tanke på fartygets trim och stabilitet • göra upp eller tolka lastplanen för ett fartyg. 	<p>Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i en autentisk situation vid lastning eller lossning av ett fartyg genom att planera, organisera och självständigt leda lasthanteringsarbetet.</p> <p>Påvisandet sker i form av praktisk arbetsledning.</p> <p>Examinanderna kompletterar sina examensprestationer med dokument över planeringen och genomförandet av lasthanteringsarbetet.</p>

<p><i>Användning av interna datasystem vid planering av lasthantering</i></p> <p>Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • använda den programvara för planering och rapportering av lasthantering som används i företaget • göra upp resursplaner och övriga planer som behövs inom lasthanteringsarbete med hjälp av företagets datasystem • sköta kontakten med fartyget och andra intressentgrupper. <p><i>Planering, organisering och genomförande av fartygets lastning eller lossning</i></p> <p>Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • utgående från en plan beräkna hur många personer samt vilka maskiner och anordningar som behövs inom lasthanteringen • samarbeta med fartygspersonalen • samarbeta med kunden, speditionen och fartygsklareringen • beakta eventuella förändringar och deras inverkan på olika intressentgrupper inom lasthanteringen • fatta beslut och självständigt och effektivt lösa problem som uppstår i arbetet • smidigt och effektivt leda lasthanteringen • identifiera och beakta faktorer som anknyter till arbets- och miljösäkerhet vid lasthanteringen. 	<p>Bedömarna bedömer organiseringen och ledningen av lasthanteringsarbetet samt planeringsdokumenten och ger ett skriftligt utlåtande om dem.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas egen värdering av arbetet och dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p>
<p>Examinanderna kan rapportera om uppgifter som hänför sig till lasthanteringen samt på basis av nyckeltal bedöma hur effektiv och lönsam verksamheten är.</p> <p><i>Rapportering samt dokumentering och bedömning av lasthantering</i></p> <p>Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • rapportera om uppgifter som hänför sig till lasthanteringen genom att använda företagets datasystem • utgående från rapporterna kontakta de intressentgrupper som behövs. 	<p>Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet genom att dokumentera uppgifter om lasthanteringen för ett fartyg i företagets rapporteringssystem samt genom att tillsammans med sakkunniga på basis av en analys av fartyget och en mera långsiktig analys bedöma hur effektiv och lönsam verksamheten är.</p> <p>Påvisandet sker i form av dokument som examinanderna producerar om verksamhetens effektivitet och lönsamhet, i situationer där examinanderna samarbetar med sakkunniga samt genom utvecklingsförslag</p>

<p><i>Bedömning av lasthanteringsens operativa effektivitet och lönsamhet</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • genom operativa och ekonomiska nyckeltal definiera hur effektiv lasthanteringen är per arbetsobjekt med beaktande av övertid, tidsanvändning, hur många ton och kubikmeter som lastats samt andra motsvarande nyckeltal • utgående från beräkningen, tillsammans med sin förman eller andra sakkunniga, uppskatta hur arbetseffektiviteten påverkat resultatet • bedöma vilken ekonomisk inverkan en lyckad placering och surring av lasten har, både ur kundens och ur det egna företagets synvinkel • tillsammans med sin förman eller andra sakkunniga bedöma hur ekonomisk och effektiv lasthanteringen inom det egna ansvarsområdet är på längre sikt • utgående från bedömningarna utarbeta ett utvecklingsförslag eller en utvecklingsplan. 	<p>eller en utvecklingsplan, som bedömarna bedömer och ger ett skriftligt utlåtande om.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas egen värdering av dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p>
--	---

2 § Ledarskap

Krav på yrkesskicklighet, mål för bedömningen och bedömningskriterier	Sätten att påvisa yrkesskicklighet
<p>Examinanderna kan redogöra för lagar och bestämmelser som berör det egna arbetet samt hur de ska beaktas vid ledning av lasthanteringsarbete.</p> <p><i>Arbetslagstiftning och kollektivavtal</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • redogöra för lagstiftningen som berör det egna arbetet och kollektivavtalen som ska tillämpas • arbeta som förmän i enlighet med de förpliktelser och det ansvar som bestäms i lagstiftningen och kollektivavtalen • vid behov använda informationskällor och sakkunnigtjänster i frågor som berör arbetslagstiftning och avtal. 	<p>Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet genom att skriftligt redogöra för lagarna och avtalen som berör det egna arbetet samt hur de tillämpas vid ledning av praktiskt lasthanteringsarbete. Påvisandet sker i form av en skriftlig beskrivning, som bedömarna bedömer och ger ett skriftligt utlåtande om.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas egen värdering av dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p>

<p><i>Hamnspecifika avtal</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • redogöra för sitt företags hamnspecifika avtal och förfaringssätt • arbeta som förmän i enlighet med hamnens förpliktelser och ansvar. 	
<p>Examinanderna kan arbeta som förmän på ett interaktivt sätt och utveckla arbetsgemenskapen.</p> <p><i>Ledarskap</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • vara lyhörda och flexibla, komma med nya alternativa och kreativa lösningar samt tillämpa nya tankesätt och lösningar i sitt arbete • handla genomtänkt och vid rätt tidpunkt i beslutssituationer • fördela sin tid effektivt mellan arbetets olika delområden • förhandla och leda möten effektivt och interaktivt och respekterar motparternas rättigheter • beakta krav som olika arbets- och verksamhetskulturer ställer på det egna arbetet • i samarbete med sin personal identifiera utvecklingsbehov och göra upp en utvecklingsplan för sitt ansvarsområde • ordna utvecklingssamtal på individuell nivå eller gruppnivå samt utnyttja dem för att utveckla personalen och arbetsmiljön • genom eget exempel sporra arbetstagar- na till goda arbetsprestationer • genom sitt eget arbete skapa en positiv bild av företaget och satsa på att värna om och utveckla kundrelationerna. <p><i>Introduktion</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskriva betydelsen av introduktion i sin arbetsmiljö och känner till verktygen och de viktiga skedena i introduktion • planera, genomföra och bedöma introduktion och inskolning med beaktande av företagets synpunkter på introduktion. 	<p>Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet genom att arbeta som förmän inom lasthantering. Kompetensen kan kompletteras med skriftliga beskrivningar.</p> <p>Bedömarna bedömer det praktiska arbetet samt planeringsdokumenten och rapporterna och ger ett skriftligt utlåtande om dem.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas egen värdering av arbetet och dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p>

<p><i>Rekrytering av arbetstagare</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskriva de olika skedena som ingår i företagets anställningsprocess • vid behov definiera enligt vilka kriterier en arbetstagare ska anställas i arbetsgruppen och delta i valet av arbetstagare. 	
<p>Examinanderna kan bedöma sin ledarförmåga och göra upp en utvecklingsplan för den.</p> <p><i>Bedömning och utveckling av den egna ledarförmågan</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • bedöma vilka kompetenskrav rollen som förman ställer och sitt eget förmansarbete i relation till kraven på förmansarbete • utnyttja den respons de får av medlemmarna i arbetsgemenskapen och av samarbetspartner • förhålla sig konstruktivt till erhållen respons och kritiskt bedöma sitt dagliga arbete som förman • identifiera sina starka sidor och vad som behöver utvecklas samt göra upp en utvecklingsplan för sig som förman och utveckla sitt kunnande enligt planen. 	<p>Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet genom att skriftligt bedöma sin ledarförmåga och utarbeta en utvecklingsplan för sitt arbete som förman.</p> <p>Påvisandet sker i form av en skriftlig utvecklingsplan som innehåller ett resonemang om det egna arbetet som förman, som bedömarna bedömer och ger ett skriftligt utlåtande om.</p> <p>Den bedömda utvecklingsplanen och examinandernas självvärdering bifogas till bedömningsmaterialet.</p>

3 § Spedition

Krav på yrkesskicklighet, mål för bedömningen och bedömningskriterier	Sätten att påvisa yrkesskicklighet
<p>Examinanderna behärskar de viktigaste verksamhetsprinciperna för import och exporthandel samt de uppgifter, det ansvar och den dokumentering som hör till speditören. De vet hur kostnaderna för internationella leveranser inom olika transportformer bildas och kan söka och jämföra alternativa lösningar för att genomföra sina kunders internationella transporter.</p> <p><i>Verksamhetsprinciper och ansvar inom spedition</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • redogöra för det centrala innehållet i lagstiftningen och övriga normer som reg- 	<p>Examinanderna påvisar sin kompetens i spedition i praktiskt speditjonsarbete.</p> <p>Bedömarna bedömer det praktiska arbetet samt planeringsdokumenten och rapporterna och ger ett skriftligt utlåtande om dem.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas egen värdering av arbetet och dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p> <p>Examinanderna kan påvisa sin kompetens i spedition genom att avlägga en examensdel inom någon annan specialyrkesexamen</p>

lerar speditors- och transportverksamhet samt miljökraven

- beskriva speditörens uppgifter och skyldigheter i internationella transporter
- beskriva inhemska och internationella transportformer och deras nätverk, linjer, utrustning, snabbhet och tariffer
- tolka och använda de vanligaste dokumenten som krävs inom olika transportformer för export- och importspedition inom och utanför EU
- förklara hur kostnaderna för internationella leveranser inom olika transportformer bildas, inom och utanför EU
- söka information om speditorservice inom olika transportformer inom och utanför EU samt jämföra alternativa lösningar då de genomför internationella leveranser för sitt företag
- beskriva verksamhetsprinciperna för tullterminaler, tullager och frilager
- redogöra för leveransklausulerna och tillämpa dem.

Genomförande av ett uppdrag

Examinanderna kan

- ordna och styra en leverans på det sätt som leveransklausulen och betalnings sättet förutsätter
- komma överens med avtalspartner om frågor som berör transporter och effektivt samarbeta med dem med hjälp av olika verktyg
- vid behov spåra dokument och sköta avlämningsförfarandet
- diskutera om frågor som berör leveranser med kunder och med viktiga aktörer inom utrikeshandeln, såsom representanter, underleverantörer, försäkringsbolag, banker och myndigheter.

Upprättande och sändning av dokument

Examinanderna kan

- beskriva ansvaret vid upprättandet av behövliga dokument
- upprätta speditors-, transport- och myndighetsdokument enligt standarder och bestämmelser i leveransens olika

som är nära anknuten till arbetsuppgifterna inom spedition.

Examinandernas kompetens i den andra specialyrkesexamen har bedömts i enlighet med bedömningskriterierna i respektive examen och examensprestationen har godkänts av motsvarande examenskommission. Avgångsbetyget för den andra specialyrkesexamen bifogas till examinandernas bedömningsmaterial.

<p>skeden, förutom på sitt modersmål även på engelska genom att använda den centrala terminologin inom speditjonsbranschen</p> <ul style="list-style-type: none"> • avtalsenligt skicka dokument till rätta parter, såsom tull, bank, försäkringsbolag, rederi eller annan fraktförare, hamnoperatör eller terminalbolag • lagra dokument och skicka dem för arkivering enligt företagets och myndigheternas arkiveringsdirektiv. 	
---	--

4 § Fartygsklarering

Krav på yrkesskicklighet, mål för bedömningen och bedömningskriterier	Sätten att påvisa yrkesskicklighet
<p>Examinanderna behärskar grunderna i fartygsklarering.</p> <p><i>Kännedom om författningar och bestämmelser om fartygsklarering</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • beakta de rättigheter, förpliktelser och det ansvar som anknyter till fartygsklarering • i sitt arbete beakta ansvarsbestämmelserna för fraktverksamhet och förändringar av dem • i sitt arbete beakta fraktförarens olika skyldigheter i egenskap av fartygsombud • arbeta i enlighet med de viktigaste bestämmelserna om mottagning, lastning, lossning och avlämning av gods • beakta olika parters ansvar och förpliktelser i samband med godshantering • redogöra för vilka krav olika transportformer (linjefart, trampfart etc.) ställer på skeppsmäklarverksamheten. <p><i>Dokument i anslutning till fartygsklarering</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • använda de dokument som behövs inom fartygsklarering • handla enligt bestämmelserna i olika slags konossement och sjöfraktsedlar i samband med avlämning av last. 	<p>Examinanderna påvisar sin kompetens i fartygsklarering i praktiskt arbete.</p> <p>Bedömarna bedömer det praktiska arbetet samt planeringsdokumenten och rapporterna och ger ett skriftligt utlåtande om dem.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas självvärdering av arbetet och dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p> <p>Examinanderna kan påvisa sin kompetens i fartygsklarering genom att avlägga en examensdel inom någon annan specialyrkesexamen som är nära anknuten till deras arbetsuppgifter.</p> <p>Examinandernas kompetens i den andra specialyrkesexamen har bedömts i enlighet med bedömningskriterierna i respektive examen och examensprestationen har godkänts av motsvarande examenskommission. Avgångsbetyget för den andra specialyrkesexamen bifogas till examinandernas bedömningsmaterial.</p>

Fartygsklarering

Examinanderna kan

- sköta in- och utklarering av fartyg
- bistå ett fartygs kapten och besättning vid skötseln av praktiska ärenden under fartygets hamnbesök
- beskriva vilka faktureringsprinciper olika aktörer i destinationshamnen har, t.ex. lotsar, hamnverk och speditörer
- hålla kontakt med olika intressentgrupper, såsom tull, lots, speditörer, hamnoperatör, hamnverk och provianteringsföretag
- sköta reklamationer enligt företagets praxis
- arbeta med beaktande av olika parter ansvar och förpliktelser
- sköta huvuduppgifterna i samband med mottagning, lastning, lossning och avlämning av last enligt myndighetsföreskrifterna
- iaktta föreskrifterna om farliga ämnen samt anvisa fartygen kajplats bl.a. med hänsyn till hur tunga laster och farliga ämnen inverkar.

Uppföljning och rapportering av fartygsklarering

Examinanderna kan

- granska kostnaderna för ett fartygs hamnbesök och reagera på avvikelser
- följa med om transportkapaciteten räcker till och vidta åtgärder vid behov
- följa med och dirigera leveranser och transporter på det sätt som avtalats med uppdragsgivaren.

5 § Lagerfunktioner

Krav på yrkesskicklighet, mål för bedömningen och bedömningskriterier	Sätten att påvisa yrkesskicklighet
<p>Examinanderna kan följa med hur lagerprocesserna fungerar samt leda och utveckla lagerverksamheten med beaktande av funktionella aspekter och säkerhetsaspekter.</p> <p><i>Organisering, ledning och utveckling av lagerverksamhet</i></p> <p>Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskriva de centrala principerna för planering av layout och produktplacering i ett lager • utarbeta förslag om utveckling av layoutlösningar och produktplacering på den egna arbetsplatsen • redogöra för olika lagringsformer och material samt placering och gruppering av enheter enligt användningssyfte på hamnområden och terminaler • planera hur enheterna ska ordnas och grupperas i lagret så att fartyget kan lastas snabbt och effektivt • upprätta dokument i anslutning till lossning, placering, ihopsamling och avsändning av gods • anvisa om trygg användning av redskap och anordningar i lagret • redogöra för de centrala nyckeltalen för lagerstyrning samt hur de används på den egna arbetsplatsen och kan tolka deras utveckling • följa med hur mätarna som mäter kvaliteten och effektiviteten på lagerfunktionerna på den egna arbetsplatsen utvecklas och kan vid behov vidta korrekta åtgärder • marknadsföra lagringstjänster till olika intressentgrupper och kunder. 	<p>Examinanderna påvisar sin kompetens i lagerverksamhet i praktiskt arbete.</p> <p>Bedömarna bedömer det praktiska arbetet samt planeringsdokumenten och rapporterna och ger ett skriftligt utlåtande om dem.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas självvärdering av arbetet och dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p> <p>Examinanderna kan påvisa sin kompetens i lagerverksamhet genom att avlägga en examensdel inom någon annan specialyrkesexamen som är nära anknuten till deras arbetsuppgifter.</p> <p>Examinandernas kompetens i den andra specialyrkesexamen har bedömts i enlighet med bedömningskriterierna i respektive examen och examensprestationen har godkänts av motsvarande examenskommission. Avgångsbetyget för den andra specialyrkesexamen bifogas till examinandernas bedömningsmaterial.</p>
<p><i>Lagring av farliga ämnen och kemikalier i hamnen</i></p> <p>Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • redogöra för säkerhetskraven och bestämmelserna som berör lagring av 	

farliga ämnen och kemikalier

- redogöra för de viktigaste kraven på förpackning och märkning av farliga ämnen och kemikalier som lagras
- tolka informationen i meddelanden om användningssäkerhet och i säkerhetsföreskrifter samt deltar i underhåll av sådan information på den egna arbetsplatsen
- se till att märkning, hantering och lagring av farliga ämnen och kemikalier går rätt till på den egna arbetsplatsen
- beskriva hamnens TFÄ-säkerhetsutredning och räddningsplan
- kan handla enligt räddningsplanen.

Transportplanering

Examinanderna kan

- beskriva verksamhetsprinciperna för olika transporttjänster i både inhemska och internationella transporter samt hur de lämpar sig för olika transportbehov
- motivera sina val av transporttjänster och är insatta i de centrala principerna för rutt- och tidtabellsplanering i inhemsk stamtrafik och lokal distributionstrafik
- planera lokala distributionsrutter på den egna arbetsplatsen
- redogöra för olika lastutrymmen och beräkna hur stort lastutrymme som behövs
- fastslå fraktberäkningsgrunderna och frakten för försändelser i inhemsk styckegodstrafik
- följa med utvecklingen av transportkostnaderna på den egna arbetsplatsen
- jämföra kostnaderna för egen transportmateriel med köpt transportservice
- jämföra olika transportanbud och göra ett åskådligt sammandrag av dem.

6 § Företagsamhet

Krav på yrkesskicklighet, <i>mål för bedömningen</i> och bedömningskriterier	Sätten att påvisa yrkesskicklighet
<p>Examinanderna kan bedöma sina personliga möjligheter och färdigheter att eventuellt verka som företagare inom branschen. De kan granska branschen och de möjligheter och risker som är förknippade med att starta och driva ett företag inom den.</p> <p><i>Bedömning av egna företagarfärdigheter</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • specificera sina värden och personliga färdigheter så att de kan bedöma sina möjligheter att lyckas som företagare • vägleda av sakkunniga utarbeta en plan för sig själva som företagare. <p><i>Utredning av företagets verksamhetsförutsättningar</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • granska branschens framtidsutsikter och utveckling och känner till olika sätt att starta företag och olika företagsformer och kan utveckla en preliminär affärsidé för sitt företag • skapa kund- och intressentrelationer • arbeta enligt de viktigaste ekonomiska principerna för företagsverksamhet och känner till marknadens möjligheter med tanke på att starta egen företagsverksamhet • realistiskt bedöma det eventuella egna företagets resultat och lönsamhet ur en företagares synvinkel • granska företagsamhet med avseende på företagarens ansvar och förpliktelser • reflektera över företagsamhet också ur en arbetsgivares synvinkel. <p><i>Utformande av affärsidé</i> Examinanderna kan</p> <ul style="list-style-type: none"> • jämföra alternativa sätt att inleda företagsverksamhet på och diskutera med sakkunniga om alternativ för sin egen eventuella företagsverksamhet 	<p>Examinanderna utarbetar en preliminär affärsidé för sitt eventuella företag, som de kompletterar med utredningar, dokument och kalkyler som kartlägger verksamhetens förutsättningar och risker. Examinanderna utarbetar också en utvecklingsplan för sig själva som företagare.</p> <p>Sakkunniga inom näringsliv och företagsamhet bedömer affärsidén och relaterade dokument. Ovan nämnda sakkunniga bedömer också hur examinanderna utarbetar affärsidén och sammanställer utredningarna.</p> <p>De bedömda dokumenten och examinandernas egen bedömning av arbetet och dokumenten bifogas till bedömningsmaterialet.</p>

- tillsammans med sakkunniga utveckla en preliminär affärsidé för sitt företag och vet hurdana ekonomiska, produktionsmässiga och psykiska resurser det krävs för att starta det eventuella företaget
- med sakkunniga diskutera den egna företagsidéns möjligheter att lyckas.

Byggande av kund- och intressentrelationer

Examinanderna kan

- överväga olika alternativ och utgående från sina möjligheter bygga upp kund- och intressentrelationer som är viktiga för företagets kontinuitet
- göra utkast till avtal med ovan nämnda partner genom att anlita sakkunniga.

Ekonomisk verksamhet

Examinanderna kan

- vidta åtgärder som främjar företagets lönsamhet och prissätta tjänster också med beaktande av marknadsrelaterade faktorer
- tolka ett företags bokslut med avseende på kapital, tillgångar, solvens och resultat samt överväga möjligheterna att utveckla den ekonomiska verksamheten, vid behov i samarbete med sakkunniga
- göra upp en grov resultatprognos för sitt företag och anlita sakkunniga i beskattningsfrågor.

Sakkunnigtjänster

Examinanderna kan

- för grundande av företaget och i verksamhetens olika skeden skaffa den information och de sakkunnigtjänster som behövs
- använda sakkunnigtjänster.

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*
fax 040 348 7766
kirjasto@oph.fi
www.utbildningsstyrelsen.fi