

Basisfærdigheder i asfaltarbejderes arbejde



Arbejdet som asfaltarbejder forudsætter en række basisfærdigheder - læse, skrive, regne, brug af it og dialog med andre.

I denne folder har vi samlet eksempler på opgaver, der kræver basisfærdigheder.

Oversigten kan være udgangspunktet for dialog om behov og ønske om at styrke medarbejderes basisfærdigheder.

Eksempler på asfaltarbejderes arbejdsopgaver:

- afmærker og indretter arbejdssteder
- reparerer mindre huller i vejbelægninger manuelt
- kører vejmaskiner fx asfaltudlæggere og tromler
- håndterer forskellige vejmaterialer
- udlægger vejmaterialer
- tromler nye asfaltbelægninger

Læseopgaver

Dagligt læser asfaltarbejderen

- korte instruktioner
- arbejdsplaner
- arbejdstegninger
- arbejdsinstruktioner
- vejskiltning.

Af og til læser asfaltarbejderen

- materialebeskrivelser
- brugsanvisninger og vejledninger
- ISO procedure/anvisninger
- instruktioner om førstehjælp, brandværn mv.
- vagtplaner og ferielister
- miljøbestemmelser
- undervisningsmaterialer på kurser
- informationer i personalehåndbog
- lønsedler
- regler for afmærkning af arbejdsområder
- fag- og personaleblade.

Skriveopgaver

Dagligt skriver asfaltarbejderen

- beskeder til kolleger og udlægningsformand
- oplysninger om udført arbejde
- oplysninger i skemaer og tjeklister fx om kvalitet
- beskeder til afløsere.

Af og til skriver asfaltarbejderen

- lister over maskiner og materialer til en opgave
- en sprøjteplan
- informationer i APV-skema
- noter om fejl i maskiners automatik
- korte rapporter om udført arbejde
- noter om skader ved materiel
- noter om nær-ved-ulykker
- informationer om forsinkelser fx på grund af vejrlig
- noter på informationsmøder
- noter fra undervisning
- forslag til forbedring af arbejdsgange og -miljø.

- holder maskiner og udstyr vedlige
- håndterer affald
- rydder op og afrigger arbejdsstedet
- anvender relevante værnemidler
- overholder regler for sikkerhed og arbejdsmiljø.

Regneopgaver

Dagligt skal asfaltarbejderen

- forstå størrelsesforhold på arbejdstegninger
- aflæse tal og dimensioner på arbejdstegninger
- opmåle og beregne arealer
- bruge måleudstyr ved kontrol af lagtykkelse og komprimering
- dosere og blande fx slipmidler i rette forhold
- udføre kontrolmålinger
- beregne tidsforbrug på opgaver.

Af og til skal asfaltarbejderen

- målsætte og opmåle længder og arealer på tegning
- beregne materialeforbrug
- optælle eller vurdere mængder
- udfylde timesedler
- kontrollere tal på lønsedler.

Brug af it

Dagligt anvender asfaltarbejderen it til at

- indstille automatikken på vejasfaltudlæggere
- anvende maskiner, GPS og elektronisk måleudstyr
- lokalisere fejl i vejmaskinernes elektroniske systemer
- kommunikere med nærmeste leder
- kontrollere opgaver og aftaler i elektronisk kalender
- kommunikere med kolleger
- registrere gennemførte opgaver
- dokumentere fremmøde og tidsforbrug.

Af og til anvender asfaltarbejderen it til at

- finde informationer på intranet
- håndtere isotopmåleudstyr
- skrive oplysninger om udført arbejde
- dokumentere uheld mv.
- opdatere elektronisk logbog
- bruge apps på smartphone og tablet til opgaveløsning
- bruge digitale fotos som dokumentation
- gemme informationer i elektroniske arkiver
- tjekke lønseddel.

Dialog med andre

Dagligt taler asfaltarbejderen med

- kolleger
- udlægningsformand
- chauffører på asfaltbiler
- hovedkontor.

Af og til vil asfaltarbejderen mundtligt

- drøfte arbejdstegninger med kolleger og udlægningsformand
- drøfte arbejdets planlægning
- bidrage ved møder med kolleger og udlægningsformand
- forklare ledere og teknikere om fejl ved materiel
- give besked til ledelse om utilsigtede hændelser
- foreslå ændringer i arbejdsopgaver og -metoder
- foreslå forbedringer af arbejdsmiljø
- deltage i MUS-samtaler
- bidrage til konfliktløsning
- instruere nye kolleger om opgavens udførelse.



FAKTA

En stor undersøgelse fra 2013 viste, at mange danskere mellem 16 og 65 år har svært ved at læse simple tekster og gennemføre almindelig hverdagsregning. Endnu flere har udfordringer, når de skal anvende it.

Netværkslokomotivet har fokus på at styrke medarbejderes læse-, skrive- og regnefærdigheder – med det mål at gøre den skriftlige kommunikation i virksomheden mere sikker og effektiv i hverdagen.

Februar 2018