

Basisfærdigheder i lastbilchaufførers arbejde



Arbejdet som lastbilchauffør 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 chaufførers arbejdsopgaver:

- planlægger ruter til afhentnings- og leveringssteder
- udvælger bil og grej til den enkelte transportopgave
- følger regler for den enkelte transportopgave, fx transport af farligt gods
- henter, sikrer, transporterer og leverer gods
- udfylder dokumentation om transport af gods
- kommunikerer med kunder og kolleger

Læseopgaver

Dagligt læser chaufføren

- korte instruktioner og skilte
- mærkninger på gods
- manualer vedrørende lastbilen, grejet og godset
- forskellige typer af kort
- forsendelsespapirer
- beskeder fx på mail eller sms
- informationer på GPS.

Af og til læser chaufføren

- detaljerede instruktioner
- beskrivelser af procedurer i forbindelse med håndtering af gods
- formularer vedrørende arbejdsforhold
- undervisningsmaterialer i forbindelse med certifikatprøver
- sikkerhedsoplysninger.

Skriveopgaver

Dagligt skriver chaufføren

- notater på fragtbreve
- kvitteringer for modtagne og afleverede leverancer
- logbog om det udførte arbejde
- beskeder til kolleger eller kørselskontor.

Af og til skriver chaufføren

- informationer i skemaer fx i forbindelse med særlige hændelser
- arbejdsplaner
- korte rapporter
- ansøgninger og forespørgsler
- svar på henvendelser fra kunder
- svar på opgaver i forbindelse med efteruddannelse
- noter fra undervisning
- noter fra informationsmøder.

- beregner vægt, vægtfordeling og akseltryk
- beregner kraftpåvirkning under kørsel med henblik på fastgørelse og sikring af lasten
- beregner transporttid, køre-/hviletid og afstand samt noterer tidsforbrug
- anvender informationskilder vedr. vejr og ruter
- tjekker, at bil og grej er i orden
- kører bilen sikkert, lovligt og miljømæssigt korrekt .

Regneopgaver

Dagligt beregner chaufføren

- lastfordeling og akseltryk
- dynamiske kræfter under kørsel
- korrekt fastgørelse/lastsikring
- tidsforbrug
- antal varer til levering
- køre- og hviletid.

Af og til bruger chaufføren tal til kontrol af

- lønseddel
- dæktykkelse
- dæktryk
- brændstofforbrug
- udgifter i forbindelse med uforudsete hændelser
- køretøjets lasteevne
- godsets placering og fastgørelse
- bilens størrelse i forbindelse med kørsel på og under broer.

Brug af it

Dagligt anvender chaufføren it-udstyr til

- navigation
- kommunikation med kørselskontor og kunder
- kontrol af opgaver og aftaler i kalender og e-mail
- registrering og kontrol af gods.

Af og til anvender chaufføren it-udstyr til at

- udfylde data om gennemførte opgaver
- udfylde arbejdsplaner i elektroniske formularer
- kontrollere elektroniske fakturaer
- opdatere elektronisk logbog
- sende ordrer som en vedhæftet fil til e-mail
- finde kundeoplysninger på internettet
- gemme informationer i elektroniske arkiver
- finde regler for transport på nettet
- tjekke regler for intern kontrol på nettet.

Dialog med andre

Dagligt taler chaufføren med

- kunder
- kolleger
- kørselskontor.

Af og til vil chaufføren mundtligt

- bidrage ved møder med kolleger
- fortælle kørselskontoret om problemer fx med kunder eller gods
- forklare mekanikere eller servicepersonale om fejl ved lastbil
- begrunde ændringer i transporten
- deltage i medarbejder-udviklingsamtaler
- svare på spørgsmål i forbindelse med efteruddannelse
- bidrage til konfliktløsning.



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.

November 2017