

LÆREPLAN I RESERVEDELSFAGET VG3 / OPPLÆRING I BEDRIFT

Fastsatt som forskrift av Utdanningsdirektoratet 14. desember 2007 etter delegasjon i brev av 26. september 2005 fra Utdannings- og forskningsdepartementet med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova) § 3-4 første ledd.

Gjelder fra 1. august 2008.

Formål

Reservevedelsfaget skal legge grunnlag for yrkeskompetanse innenfor håndtering av deler og utstyr til kjøretøy. Faget skal bidra til å ivareta høye krav til sikkerhet og komfort i bruk av kjøretøy. Videre skal faget bidra til at kunder får rask tilgang på deler og utstyr. Faget skal legge grunnlag for håndtering og retur av fornybare og miljøskadelige komponenter.

Opplæringen skal lærlingen utvikler praktiske ferdigheter i kundebehandling og logistikkrelaterte oppgaver og forståelse for kostnader. Videre skal opplæringen bidra til å utvikle faglig innsikt og evne til selvstendige vurderinger. Opplæringen skal også være med på å utvikle lærlingens samarbeidsevne og kommunikasjonsferdigheter.

Opplæringen skal legge til rette for varierte og praktiske arbeidsoppgaver og forberede lærlingen på et arbeidsliv med krav til effektivitet, omstilling og utvikling. Opplæringen skal vektlegge planlegging, dokumentasjon og kvalitetssikring. Videre skal det legges til rette for at lærlingen utfører arbeidet etter rutiner for og krav til helse, miljø og sikkerhet. Opplæringen skal fremme respekt for mennesker, miljø, produkter og kostnader.

Fullført og bestått opplæring fører fram til fagbrev. Yrkestittel er reservevedelsekspeditor.

Struktur

Reservevedelsfaget består av fire hovedområder. Hovedområdene utfyller hverandre og må ses i sammenheng.

Oversikt over hovedområdene:

Årstrinn	Hovedområder			
Vg3 / opplæring i bedrift	Kommunikasjon og service	Logistikk	Produkter og produktvalg	Økonomi

Beskrivelse av hovedområdene

Kommunikasjon og service

Hovedområdet kommunikasjon og service omfatter samspillet mellom kunde og selger. Veiledning av kunder i valg av deler og løsninger inngår i hovedområdet. Videre omfatter det innhenting av priser og alternativer. Etikk og bedriftens organisering av arbeidet hører også med.

Logistikk

Hovedområdet omfatter styring og drift av lager. Videre omfatter det rutiner for salg, oppbevaring, forsendelser, reklamasjoner og retur av deler til produsent og til destruksjon. Mengdejustering inngår også i hovedområdet.

Produkter og produktvalg

Hovedområdet omfatter innhenting og formidling av informasjon om produkter. Videre omfatter det veiledning av kunder i produktvalg samt behandling av ulike produkter. Bruk av regelverk og produsentenes spesifikasjoner inngår i hovedområdet.

Økonomi

Hovedområdet omfatter økonomisk styring av lageret. Videre omfatter det budsjetter, lønnsomhet, kostnader, innkjøp, varebeholdning, omsetningshastighet og bruk av økonomiske styringsverktøy.

Grunnleggende ferdigheter

Grunnleggende ferdigheter er integrert i kompetansemålene der de bidrar til utvikling av og er en del av fagkompetansen. I reservedelsfaget forstås grunnleggende ferdigheter slik:

Å kunne uttrykke seg muntlig og skriftlig i reservedelsfaget innebærer å drøfte faglige løsninger med kunder, samarbeidspartnere og kollegaer. Det innebærer også å gi informasjon og veiledning til kunder og å dokumentere utført arbeid.

Å kunne lese i reservedelsfaget innebærer å finne tekniske opplysninger og spesifikasjoner, forstå og bruke delekataloger og datablader og helse-, miljø- og sikkerhetsforskrifter.

Å kunne regne i reservedelsfaget innebærer å gjøre beregninger i kundetilbud, kalkulere og rabattere. Videre innebærer det beregninger som gjelder innkjøp, vurdering av lagerverdier og øvrige kostnader.

Å kunne bruke digitale verktøy i reservedelsfaget innebærer å bruke digitale og søkbare dokumenter, forskrifter og tekniske data. Videre innebærer det bruk av digitale styringssystemer for lager, innkjøp og dokumentasjon.

Kompetansemål

Etter Vg3

Kommunikasjon og service

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

1. behandle kunder i tråd med bedriftens og leverandørens retningslinjer for kundebehandling
2. veilede kunder i valg av deler og tilbehør til kjøretøy ut fra kundens behov og gjeldende regelverk
3. skaffe til veie priser og alternativer etter kundenes ønsker og behov og framskaffe varene
4. veilede kunden om valg og montering av sikkerhetsutstyr og tilbehør
5. motta og behandle reklamasjoner på grunnlag av forhandlerens og leverandørens garantisystemer og kontrollere at behandlingen er i tråd med kjøps- og forbrukerkjøpsloven
6. bruke og vedlikeholde bedriftens kundesystem for sortering av kundedata
7. behandle opplysninger i tråd med fagetiske normer
8. redegjøre for bedriftens historie og organisering
9. anbefale bruk av byttekomponenter ut fra pris og miljøhensyn
10. planlegge og utføre arbeidet i tråd med bedriftens system for internkontroll og kvalitetssikring
11. gjennomføre salgsfremmende tiltak

Logistikk

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

1. bruke lagerstyringssystem for innkjøp, salg og oppfølging
2. bruke lagerets lokasjonssystem
3. bygge opp, justere og strukturere lageret med tanke på varenes størrelse, vekt, omsetningshastighet og miljøkrav
4. gjennomføre mottakskontroll av varer, tilgangsføre og plassere varene i lageret og fullføre salg til kundene i tråd med rutiner
5. behandle ordrer, restorder, fakturaer, reklamasjoner og returprosedyrer i bedriftens lagersystem
6. bruke rutiner for innkjøp, salg, leveringstid, kostnader og lagerverdi
7. gjennomføre varesanering i tråd med gjeldende rutiner

8. gjennomføre varetelling i tråd med gjeldende rutiner
9. redegjøre for vareflyten fra leverandør til gjenvinning og destruksjon

Produkter og produktvalg

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

1. følge sikkerhetstiltak ved lagring, bruk og salg av helsefarlige produkter
2. bruke verneutstyr etter gjeldende krav for helse, miljø og sikkerhet
3. veilede kunden om ekstrautstyr og sikkerhetsinnretninger i tråd med produsentkrav og forskrifter
4. veilede kunden i valg av væsker og smøremidler i tråd med produsentens spesifikasjoner
5. veilede kunden om kosmetiske og korrosjonshindrende produkter og deres bruksområder
6. innhente og bruke produkt- og HMS-datablader
7. veilede kunden om produkter i komfortgruppen til kjøretøyfabrikanter
8. innhente informasjon om og redegjøre for utviklingen av produkter og krav til produkthåndtering

Økonomi

Mål for opplæringen er at lærlingen skal kunne

1. styre lageret i tråd med rutiner for økonomistyring
2. foreslå kostnadsreduserende tiltak i lagerdriften
3. redegjøre for bedriftens krav til lønnsomhet
4. redegjøre for hovedpostene i bedriftens budsjett
5. fakturere i tråd med faktureringsrutinene
6. gjennomføre betalinger i tråd med bedriftens betalingsformer og betalingsrutiner
7. redegjøre for kostnader og kredittidens betydning for likviditet

Vurdering

Vg3 reservedelsfaget

Bestemmelser for sluttvurdering:

Hovedområder	Ordning
Kommunikasjon og service Logistikk Produkter og produktvalg Økonomi	Alle skal opp til fagprøven, som normalt skal gjennomføres innenfor en tidsramme på to virkedager.

De generelle bestemmelsene om vurdering er fastsatt i forskrift