

FAGSKOLEN OSLO AKERSHUS 

# STUDIEPLAN

## FAL02N

### Verkstedsledelse

Fagskolen Oslo Akershus Studiested:

Nett/Rud

Godkjent Nokut: 27.08.2009

Sist revidert: 24.04.2019



Oslo kommune



AKERSHUS  
fylkeskommune

<b>Innhold</b> Generell informasjon .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Innledning .....	2
Inntakskrav .....	2
Gjennomføring .....	3
Studiets lengde .....	3
Studiets innhold, moduler og fagelementer: .....	3
Prinsipper for opplæringen.....	3
Generell informasjon om opplæringen.....	3
Timefordeling gjennom studiet .....	3
Vurdering - prøver.....	4
Hvorfor vurdering? .....	4
Hva skal vurderes?.....	4
Standpunktkarakter .....	4
Eksamensordning og eksamensform.....	4
Mål og hovedmomenter for studiet .....	5
Mål for Verkstedsledelse er: .....	5
Modul 1: Informasjon og kommunikasjonsteknikk/ IKT .....	5
Modul 2: Økonomi, administrasjon, verkstedsdrift, verkstedledelse, organisasjonsutvikling .....	6
Modul 3: Lønnsystemer, logistikk, markedsføring, kunderelasjoner og salg .....	6
Modul 4: Lovkunnskap og systematisk arbeid med Helse Miljø og Sikkerhet .....	13

# Generell informasjon

## Innledning

Økt fokus på den miljømessige siden av bilbruket og derav interesse for andre typer drivstoffløsninger ser vi bransjemessig allerede skaper vesentlige krav til omstilling på den økonomisk - tekniske siden. Utfordringene og mulighetene blir større, men vi ser at mange bilforhandler sliter med å skaffe tilfredsstillende økonomiske resultater på i sin verksteddrift. For at fremtidige ledere i bilbransjen skal sikres god kompetanse til å lede deler av en kompleks kjøretøybedrift og samtidig skape tilfredsstillende økonomiske resultater, vil det bli stilt store krav til utdanningen, som må stå i forhold til det ansvar vedkommende blir tillagt. Dette har vesentlig betydning både for kunden, samfunnet og arbeidsgiver.

Bilbransjen har manglet et økonomisk utdannelsesstilbud for ettermarkedsledere. Studiet kom i gang for noen få år siden og er nå mulig å gjennomføre samtidig med nesten full jobb fordi vesentlig deler av dette nå tilbys som nettbasert studie. Dette gjennomføres med bruk av en tilrettelagt webbasert læringsplattform kombinert med kontakt til nettlærer / rettleider og med samlinger for opplæring i den teoretiske delen av stoffet gjennom fem uker i skoleåret.. Etterutdanningen både kan og bør være et alternativ til medarbeidere som av ulike grunner ønsker å endre sin jobbsituasjon uten å måtte slutte i bransjen.

Økonomi, Administrasjon, Verksteddrift, Verkstedledelse, Organisasjonsutvikling, Lønnsystemer, Logistikk, Markedsføring, Kunderelasjoner og Salg er vesentlige elementer for å oppnå tilfredsstillende økonomiske resultater i Bilbransjen. Slik sett er det derfor viktig at verkstedledere kan beregne selskapets timeselvkost både for service og karosseri / lakk - verkstedene, videre forstå viktigheten av de produktives økonomiske effektivitetsgrad, kjenne bransjens nøkkeltall og benytte aktive økonomiske styrings og utviklings - systemer. Budsjettering, bruk av rapporter som ukentlig forteller om resultatutviklingen for den enkelte og avdelingen sammenlignet mot budsjettet, lønnsystemer av forskjellig art (fastlønn - bonussystem og akkord) med Excel, er og nødvendige elementer i utdanningen.

Mye av dette stoffet kan kun gjennomføres med bruk av IKT (data). Regneark - presentasjonsverktøy Excel og Power Point er derfor verktøyer det blir gitt opplæring i. Deltagerne får tilgang til modeller for budsjettering, beregning av timeselvkosten, forslag til lønnsystemer og ukerapporter for avdelingen og den enkelte gjennom studiet. I tillegg vil det bli gitt nødvendig grunnopplæring i tilpasset matematikk i de nevnte modellene.

Målet med etterutdanningen er å gjøre deltagerne i stand til å forstå og kontinuerlig utvikle avdelingens økonomiske resultater.

Bilbransjens Fagskoleutdanning tilbyr etterutdanning innen studieretningen:

Verkstedledelse

Utdannelsen er på fagskolenivå og fører frem til Mesterbrev i Bilfag.

## Inntakskrav

Som student i verkstedledelse ved Bilbransjens Fagskole må søkeren ha:

- a) fullført og bestått videregående opplæring med relevant fagbrev/ svennebrev.
- b) minst 5 års praksis innen fagområdet

Søkere kan og tas inn på grunnlag av realkompetansevurdering.

### Gjennomføring

Nettstudiet gjennomføres med bruk av en tilrettelagt webbasert læringsplattform kombinert med 12 fysiske samlinger. Samlingene varer fra 2-3 dager.

### Studiets lengde

Studiet tilbys som ettårig, fleksibel nettbasert utdanning med samlinger. Organisert som vanlig heltids undervisning, vil dette motsvare et halvt års utdanning tilsvarende 30 studiepoeng

### Studiets innhold, moduler og fagelementer:

For å tilrettelegge opplæringen for voksne som er i arbeid, er læreplanen inndelt i fire moduler. På denne måten kan ulike personers behov for å bygge forskjellig deler av opplæringen sammen til en definert kompetanse bli ivaretatt.

Sluttkompetansen for Bilbransjens Fagskole, merkantil studieretning Verkstedledelse, kvalifiserer som nevnt for Mesterbrev. Hovedmodulen i utdannelsen er bygd på lang bransjeerfaring og sikrer studentene en meget god kunnskap om økonomi og ledelse i ettermarkedet. (serviceverkstedet - karosseri lakkverkstedet og delelagerfunksjonen)

Når alle moduler og eksamener er bestått utstedes det et dokument som bevis for gjennomført og bestått utdanning. Bransjen har et stort behov for denne kompetansen.

### Prinsipper for opplæringen

#### Generell informasjon om opplæringen

Prinsippene for denne opplæringen er at den som hovedregel skal være et nettbasert undervisningsopplegg med ukesamlinger. Dette vil gjøre det mulig for studentene å ha et vanlig arbeid ved siden av studiene. At studiene er nettbasert vil kreve at studentene har en forholdsvis god erfaring i bruk av internett og det vil bli gitt opplæring i bruk av Microsoft Teams og Class Notebook.

### Timefordeling gjennom studiet

		Timetall	Fagskole • n
Modul 1:	Informasjon og kommunikasjonsteknikk / IKT - Excel og PowerPoint	45	2
Modul 2:	Økonomi, administrasjon, verkstedsdrift, verkstedledelse, organisasjonsutvikling,	460	19
Modul 3:	lønnsystemer, logistikk, markedsføring, kunderelasjoner og salg.	180	8
Modul 4:	Lovkunnskap, Systematisk arbeid med Helse, Miljø og sikkerhet.	30	1
Totalt timetall i undervisning		665	30

Timetallet er kun retningsgivende mht omfang.

## **Vurdering - prøver**

### **Hvorfor vurdering?**

Formålet med vurdering er å sikre en nasjonal standard i opplæringen, slik at vi får et godt og likeverdig opplæringstilbud for alle. Vurdering innebærer at resultatet av opplæringen blir vurdert i lys av de målene som er formulerte i læreplanen. Vurderingen vil i tillegg og ha andre ulike formål, blant annet.

1. å informere studenten, læreren og opplæringsstedet i arbeidet frem mot læringsmålet. og om hvor langt studenten er kommet i utviklingen mot en full kompetanse
2. å rettlede, motivere og utvikle studenten
3. å motivere lærerne til kontinuerlig å vurdere sin undervisningspraksis
4. å informere samfunnet, arbeidslivet og høyere utdanningsinstitusjoner om hvilken kompetanse studenten har oppnådd.

### **Hva skal vurderes?**

1. Målene for opplæringa, slik de er fastsett i denne læreplanen.
2. Det er studenten sin helhetlige kompetanse som skal vurderes, slik den er beskrevet i målene for opplæringen.

Hvordan skal vurderingen skje?

Det skal skilles mellom to hovedtyper av vurdering: a)

Vurdering underveis.

b) Avsluttende vurdering.

a) Vurdering underveis.

Vurdering underveis har som mål å informere og motivere studenter og lærere i arbeidet med å nå opplæringsmålene. Slik vurdering kan være formell eller uformell. Et nyttig hjelpemiddel i vurderingsarbeidet underveis kan være at studenten fører arbeidsbok, loggbok eller dagbok. Formell vurdering underveis kommer til uttrykk i terminkarakterer.

b) Avsluttende vurdering.

Avsluttende vurdering kommer til uttrykk gjennom standpunktkarakteren og i eventuelle eksamenskarakterer.

### **Standpunktkarakter.**

Det skal gis standpunktkarakter i alle moduler.

### **Eksamensordning og eksamensform.**

Eksamensform og oppgaver skal utarbeides lokalt etter retningslinjer for fagskoleutdanning. Tverrfaglig prosjekteksamen som munnar ut i en prosjektrapport kan benyttes.

## **Mål og hovedmomenter for studiet**

### **Mål for Verkstedsledelse er:**

Studentene skal kunne

1. Legge opptil og praktisere system for sunn økonomisk drift av verksteder og deleavdelingen.
2. Lage budsjetter for service, karosseri / lakkverkstedet og deleavdelingen og begrunne tallmaterialet i disse.
3. Måle økonomisk effektivitet og produktivitet
4. Følge opp den daglige driften mot budsjett og gjennomføre aktiv økonomisk styring basert på av avviket fra budsjettet.

Studentene skal også kunne forstå og praktisere generell personalledelse.

1. Utarbeiding og oppfølging av stillingsinstruksjoner.
2. Gjennomføring av mål og utviklingssamtaler.
3. Sette seg inn i alternative lønssystemer og tilpasse disse til selskapet, -de ansatte og markedets behov.
4. Planlegge å gjennomføre avdelingsmøter og personalmøter med dertil hørende skriftlige referater.
5. Kjenne til både arbeidsmiljøloven og Biloverenskomsten.

## **Modul 1: Informasjon og kommunikasjonsteknikk/ IKT**

### **Hovedmål 1**

Studenten skal kunne ta i bruk informasjonsteknologi (data) for å utføre daglige oppgaver. Bruke data: Excel regneark. PowerPoint presentasjonsprogram, digitalt kamera, projektor og interne og eksterne nettverk - internett.

### **Undermål / arbeidsmål**

Studentene skal kunne:

1. Bruke Excel regneark med flere funksjoner.
2. Kunne sette opp formler nyttbare for beregning av økonomiske forhold i bilbransjens ettermarked - Lage modeller med relevans for verksteddriften / lønssystemer.
3. Kunne lage og benytte Excelmodeller for beregning av verkstedenes timeselvkost og for evaluering av forskjellige lønssystemer. - Bruke funksjonen målsøk.
4. Kunne benytte timeselvkost - budsjettmodeller til økonomiske konsekvensanalyser.
5. Bruke Power Point til presentasjoner av planer, informasjon, ideer og annet.
6. Bruke enkle billedbehandlingsverktøy til redigering av digitale bilder.
7. Tilpasse seg å bruke de forskjellige databaseprogrammer til markedsføring og fakturering og reklamasjons - behandling.
8. Se nytten av, - og ta i bruk ny og nødvendig IKT - teknikk.

### **Hovedmål 2**

Studenten skal ha kunnskap om Internett og hvordan man kan benytte dette.

Undermål / arbeidsmål

Studentene skal kunne:

1. Anvende gode søkemotorer for å kunne søke egnet informasjon på nettet.
2. Vise begrensninger, vise kritisk holdning og kunne analysere verdi av informasjon.
3. Veilede andre i bruk av informasjonsteknologisk utstyr.

Hovedmål 3

Studenten skal ha kunnskap om vanlige rutiner for å ta vare på datasikkerhet og viktigheten av å være lojal til fastsatte rutiner og prosedyrer.

Undermål / arbeidsmål

Studentene skal kunne:

1. gjøre rede for sikkerhetsrisiko ved bruk av data
2. kjenne til vanlige sikkerhetsrisiko ved kommunikasjon over åpne linjer som Internett
3. kjenne viktigheten av passord og kryptering
4. kjenne viktigheten av viruskontroll og kunne bruke den
5. kjenne viktigheten av regelmessig backup av informasjon og systemer

## **Modul 2: Økonomi, administrasjon, verkstedsdrift, verkstedledelse, organisasjonsutvikling.**

## **Modul 3: Lønnsystemer, logistikk, markedsføring, kunderelasjoner og salg.**

Innledning

Disse modulene henger sterkt sammen men likevel bli undervist individuelt. Eksempelvis er verkstedsdrift, lønnsystemer, budsjettering og salg vesentlige elementer i avdelingsresultatet.

Videre er kunnskapen om gjennomsnittlige nøkkeltall fra bransjen viktige for å kunne foreta en rimelig korrekt diagnostisering og derav hvilke handlinger som både er nødvendige og gjennomførbare i praksis.

Forståelsen av de økonomiske begrepene får studenten først når de kan anvendes i regnskapet og overføres til blant annet budsjettprosessen.

God administrering (ledelse - styring og forvaltningen) vil først være mulig når man har kunnskap om hvordan en organisasjon fungerer i forhold til budsjettet og regnskapsresultatene. Bruk av egne nøkkeltall sammenlignet mot gjennomsnittet fra andre er viktig for oppgaven. Det samme gjelder kunnskapen om avtale og lov - verket. Videre er det en sammenheng mellom de oppnådde økonomiske resultatene og de kontinuerlig benyttede prosessene. Den aktive økonomiske styringen gjennom for eksempel ukerapporter på db.1 nivå og pr. individ, kan også benyttes som grunnlagsmateriale for et ev. bonuslønnssystem. Verkstedledernes holdninger vil preges av kunnskapen de har tilgjengelig om egne resultater sammenlignet mot andres i tilsvarende arbeidssituasjon og danner herav en viss holdning til den kontinuerlige læringsprosessen vi alle er en del av i arbeidslivet.

De fleste av studentene vil ønske seg arbeidssituasjoner hvor ledelse er en del av jobben og logistikken er vesentlig for det oppnådde resultatet i et verksted og deleavdelingen.

Markedsføringen av en ettermarkedsavdeling i bilbransjen starter ved salg av biler og det er derfor viktig at lederne kan beregne markedets behov for verkstedskapasitet med en normal økonomisk effektivitetsgrad. Her må verkstedlederne også forstå hvilke konkurransesituasjon bedriften er i og kunne lage en databasebasert markedsføring til eksisterende - og potensielle nye - kunder. Kunnskapene om bilmerkets kundetrohetsgrad i fem og syv - års vognpark hos en merkeforhandler er nødvendig i denne sammenhengen.

All økonomi innen næringslivet (og ellers) bygger på relasjoner. Mange dyktige mennesker har funnet ut at den viktigste kunnskap vi kan ha er evnen til sosial omgang. - En god leder er ofte en person med praktiske kunnskaper om dette. - Tillært lederskap er bra, særlig når den bygger på medfødt og preget egnethet.

Alle fagene i modulen sees i sammenheng med at menneskets handlinger og valg ofte bygger mer på følelser enn rasjonelle handlinger. — Den moderne markedsføringen er innrettet deretter.

Ledere må forholde seg til flere lover. Det er daglig leders ansvar at avdelingssjefene gjør det i arbeidssituasjonen. Internprosessene er lagt opp slik at loven om regnskap, revisjon, osv. ivaretar en del av dette. Informasjonsflyten og arkivprosessene er også viktig og en del av det. I den moderne dataverden er dette godt ivaretatt gjennom de forskjellige datasystemer som brukes.

For et verksteds vedkommende er arbeidsmiljøloven, forbrukerkjøpsloven, kjøpsloven og håndverkertjenesteloven sammen med avtaleverkets regler også viktige. Dette må avdelingslederne ha et "tilstrekkelig forhold til". Avtaleverkets regler er og viktige for å få til et godt samspill mellom ledelse og de ansatte. Enhver leder i bilbransjen bør kunne innholdet av Bilovernskomsten.

Hovedmål 1: modul 2

Studentene skal ha kunnskaper om viktige økonomiske begrep som benyttes i faget og kunne redegjøre for disse

Studentene skal kunne forstå

1. kontoplan
2. balanse
3. driftsregnskap
4. regnskapsanalyse
5. nøkkeltall
6. kreditt
7. Likviditet
8. Investeringsanalyse

Hovedmål 2: modul 2

Studenten skal ha kunnskaper om budsjettering i en bilbedrift.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:



1. Budsjettere salg, kost og bruttofortjeneste for verksteder og reservedelslager.
2. Budsjettere faste og variable kostnader (varekost, avd. utgifter og fordelte felleskostnader).
3. Utføre budsjettkontroll og avviksbehandling ved hjelp av en ukerapport.
4. Gjennomføre beregning av verksteds timeselvkost.
6. Beregne verkstedets nullpunkt i økonomisk effektivitetsgrad.
5. Vurdere forskjellige resultatbaserte lønssystemer.
6. Vurdere og sammenligne egne nøkkeltall i budsjettet mot tilsvarende bransjetall.

#### Hovedmål 3: modul 2

Studenten skal ha grunnleggende kunnskaper om gjeldende lovverk innenfor regnskap.

#### Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal ha kjennskap til

1. Norsk regnskapslov og lov om mva.
2. Forholdet omkring aktivering og direkte utgiftsføring av en utgift.

#### Hovedmål 4: modul 1 og modul 2

Studenten skal ha grunnleggende kunnskaper om bruken av IKT (data) - baserte hjelpemidler i arbeidet med økonomistyringen og kunne gjennomføre en aktiv økonomisk kontroll og utvikling av de økonomiske resultatene.

#### Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Benytte regneark som hjelpemiddel
2. Benytte økonomisk ukerapport med budsjett, resultat pr. uke og akkumulert og avviket mot budsjettet hittil i år.
3. Benytte økonomisk rapport for individuell måling av de produktives økonomiske effektivitetsgrad (grunnlaget for bonussystemet)

#### Hovedmål 5: modul 2 og modul 3

Studentene skal ha kunnskaper om aktuelle aktører i ettermarkedet for bransjen og kunne utføre beregninger av markedsbehovet for serviceverkstedtjenester i sitt distrikt.

#### Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Definere, vurdere, tolke og analysere et verksteds resultat og beregne et sannsynlig delebehov til denne driften.
2. Kunne vurdere mekanikerbehov v.h.a. en Excelberegningsmodell.

#### Hovedmål 6: modul 2 og modul 3

Studentene skal kunne planlegge, lede og kontrollere driften av et verksted

#### Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Kunne organisere og utarbeide planleggings og driftsprosedyrer, og kvalitetssikre disse for en gruppe mekanikere -
2. Vurdere forskjellige verkstedutforminger og deres fordeler og ulemper
3. Planlegge og praktisere rutiner som styrer verkstedet i forhold til interne og eksterne kunder.

4. Lede og gjennomføre de kvalitetskontroller og endringer som er aktuelle ved drift av et verksted.
5. Utføre effektivitetsberegninger for verksteddriften, og analysere muligheter for effektivitetsforbedrende tiltak i samråd med mekanikere og ledelse (Mål og Utviklingssamtaler)
6. utarbeide pristilbud på varer og tjenester.
7. Utarbeide stillings- og arbeidsbeskrivelser

Hovedmål 7: modul 2 og modul 3 Studentene skal kunne: tilegne seg kunnskap om interne og eksterne rammefaktorer.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Normer og regler for etikk og moral relatert til kunder, andre aktører i bilbransjen og til felles samfunnsfunksjoner.
2. Forstå betydningen av teambygging.
3. Involvere alle i bedriftens arbeid med kvalitetsutvikling og lønnsomhet på alle driftsområder.
4. Forstå betydningen av å etablere god kommunikasjon eksternt.

Hovedmål 8: modul 2 og modul 3

Studentene skal være kjent med egen rolle som salgs og servicemedarbeider, og ha utviklet sin evne til å mestre ulike situasjoner. De skal være bevisste sin egen kommunikasjonsform.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal:

1. Ha god kunnskap om generell psykologi for å kunne yte god service til ulike mennesketyper.
2. Kjenne til de krav kundegruppene kan stille til en servicemedarbeider.
3. Kunne ta imot kritikk, og behandle klager på en konstruktiv måte.
4. Ha gode kunnskaper om kommunikasjon, og kunne praktisere kunnskapene i praktiske situasjoner.
5. Kunne praktisere normer for god kundebehandling - relasjonsbygging

Hovedmål 9: modul 3

Studentene skal vite hva god service er, og hvilken betydning god service har i konkurransen om kundene.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal:

1. Kjenne til hvordan bransjen blir målt og vurdert av kunder, ulike organisasjoner og media.
2. Kjenne den betydningen personlig fremtreden har for helhetsinntrykket av bedriften og avdelingen.
3. Vite hvordan god service kan sikre kvalitet og omsetning.
4. Kunne vurdere hvilken kvalitet konkurrerende bedrifter har ut fra brukeres generelle synspunkter (Mystery Shopping).

5. Kjenne betydningen av å skape et positivt miljø, og kunne vurdere, planlegge og iverksette ulike miljøskapende tiltak.
6. Kunne samarbeide med andre og delta aktivt i grupper (bygge stammekultur).

#### Hovedmål 10 modul 3

Studentene skal være bevisst hvilke muligheter en servicemedarbeider har for markedsføring og salgspåvirkning.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal:

1. Kjenne til ulike markedsføringsmetoder og arenaer som er knyttet til bransjen.
2. Kunne praktisere salgsteknikker som nyttes i ulike media og direkte salg.
3. Kjenne ulike metoder for å øke salget av varer og tjenester.
4. Kunne bruke forskjellige media på en måte som fremmer markedsføringen av bedriften.
5. Kjenne til aktuelle lover og interne regelverk for reklamasjon, og kunne praktisere saksbehandling.

#### Hovedmål 11: modul 2 og modul 3

Studenten Skal kunne gjøre rede for ulike praktiske forutsetninger for god ledelse, lederutvikling og de hovedoppgaver som inngår i profesjonell arbeidsledelse. De skal ha kunnskap om forholdene skapt gjennom individets egodrive og empati anvendt i praktiske arbeidssituasjoner både overfor kunder og ansatte.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal:

1. Kunne gi eksempler på ulike former for lederskap og sannsynlige konsekvenser
2. Kunne beskrive virkninger på økonomisk effektivitet og trivsel ut fra forskjellige former for lederskap.
3. Kunne beskrive hvordan forskjellige situasjoner krever ulik lederstil.
4. Kunne gi eksempler på hvordan ledelse kan forankres i norsk virkelighet..
5. Kunne beskrive suksessfaktorer i ledelse.
6. Kunne overføre egne praktisk positive opplevelser til andre i deres arbeidssituasjon.
7. Kunne vurdere å påvirke nødvendig omstilling i bedriften for å bedre lønnsomheten.
8. Kjenne til ulike moderne og fremtidsrettede organisasjonsalternativer.
9. Kunne gjennomføre en organisasjonsanalyse for så å kunne vurdere hvordan ulike former for ledelse og styringsprinsipper påvirker bedriftens effektivitet, arbeidsmiljø og evne til endring

Studenten Skal kunne forstå hvorfor og hvordan konflikter oppstår, hva de kan resultere i og hvordan de kan løses til beste for enkelte og organisasjonen.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal:

1. Forholde seg til ulike kulturer og endringsprosesser.
2. Vurdere kostnadskonsekvensene ved konflikter.
3. Beskrive åpne og skjulte, bevisste og ubevisste konflikter.
4. Kunne beskrive vanlige konfliktroller mellom medarbeidere og leder, mellom ledere og mellom arbeidsgrupper.
5. Kunne lederens oppgave og rolle, både som megler og aktiv samtalepartner.
6. Benytte konfrontasjon mellom parter som metode.

Hovedmål 13: modul 2 og modul 3

Studenten skal ha innsikt i moderne og fremtidsrettet ledelse og personalbehandling

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal /skal kunne:

1. Beskrive og kunne praktisere generell moderne personalledelse
2. Etablere system for Mål og Utviklingssamtaler og gjennomføre dette som en del av ledelsesverktøyene.
3. Rekruttere nye medarbeidere, gjennomføre jobbintervju og velge rett person
4. Karriereplanlegging - personalutvikling (blant annet den enkeltes villighet til etterutdanning).
5. Kjenne rutiner for ansettelser, oppsigelser og permittering. (Arbeidsmiljøloven, Hovedavtalen og Biloverenskomsten)
6. Forstå nødvendigheten av skriftlighet i arbeidsforholdet til den ansatte

Hovedmål 14: modul 2, 3 og 4

Studenten Skal ha kunnskap om hvordan en bedrift etableres, valg av selskapsform og de viktigste lovene og forskriftene som gjelder for etablering, drift og avvikling.

Undermål/arbeidsmål:

Studenten skal:

Kunne gjøre rede for hvordan en bedrift etableres, eies, finansieres og avvikles.

Ha kjennskap til de viktigste lover og forskrifter for etablering, drift og avvikling av en bedrift.

Kunne gjøre rede for ulike selskapsformer, AS — En persons foretak — NUF - fordeler og ulemper.

Ha kjennskap til finansieringsformer og kunne gjøre rede for foretakets finansieringsbehov på kort og lang sikt i forhold til etablering, drift og utvidelse.

Hovedmål 15: modul 2 og modul 3

Studenten Skal kjenne til logistikk som begrep i bedriften og ha kunnskap om logistikk for utgående produkter fra bedriften.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Definere begrepet logistikk og kjenne til hvilke aktiviteter i og utenfor bedriften som krever logistikkbehandling.
2. Beskrive logistikkenes innvirkning på bedriftens konkurransekraft og lønnsomhet.
3. Forklare hvordan logistikkfunksjonen i en bedrift kan organiseres både i et verksted og i deleavdelingen.

#### Hovedmål 16: modul 2 og modul 3

Studenten skal ha kunnskaper om hvilken økonomisk betydning innkjøpsmetodene har i en bedrift. De skal kjenne til ulike innkjøpsstrategier og trinnene i innkjøpsprosessen. Studenten skal ha kunnskaper om bedriftens varelager.

#### Undermål/arbeidsmål:

Studenten skal kunne beskrive:

1. Innkjøpets betydning for en bedrifts kostnader, kapitalbinding og leveringsservice. (Just in time)
2. Trinnene i innkjøpsprosessen ved små og store kjøp, engangskjøp og gjentatte kjøp fra fast leverandør og hvilke konsekvenser dette kan få for det økonomiske resultatet

#### Hovedmål 17: modul 2 og modul 3

Studenten skal kunne utføre aktuelle beregninger for å sikre en best mulig materialflyt.

#### Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Beskrive kostnader ved innkjøp, lagring, ukurans og manko på lager.
2. Kjenne til ulike bestillingssystemer.
3. Gruppere leverandører og artikler ved hjelp av forskjellige analyser.
4. Utarbeide innkjøpsrutiner basert på sesongsvingninger.
5. Beregne innkjøpskvantum, fellesbestilling, plassbegrensning, bestillingstidspunkt og sikkerhetslager sett i forhold til hverandre.
6. Beregne omløpshastighet for enkeltartikler, deler av det og for hele lageret.

#### Hovedmål 18: modul 3

Studenten skal ha kunnskaper om oppbyggingen av databaserte styringssystemer innen logistikk og kunne bruke disse.

#### Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Beskrive strukturen i databaserte styringssystemer innen logistikk.
2. Registrere salgsordre og lage tilbudskalkyler.
3. Bestille varer og registrere mottak av varene.
4. Lage oversikt over beholdninger, reserveringer og bestillinger.
5. Lage produksjonsordre og kunne foreta tids- og belastningsplanlegging.

6. Rapportere virkelig ressursforbruk og produksjon og kunne lage en etterkalkyle.
7. Fakturere ved hjelp av databaserte styringssystemer.

#### **Modul 4: Lovkunnskap og systematisk arbeid med Helse Miljø og Sikkerhet**

##### Hovedmål 1

Studenten Skal ha kunnskaper om aktuelle avtaler som eksisterer mellom partene i arbeidslivet. Studentene skal kunne

1. Beskrive hva hovedavtale og tariffavtaler er og hvordan de praktiseres.
2. Kjenne til funksjonen til meglingsmannen.
3. Kjenne til Biloverenskomsten og andre aktuelle avtaler/forskrifter som gjelder i bilbransjen.

##### Hovedmål 2

Studenten Skal ha kunnskap om og kunne bruke de sentrale reglene i kjøpsloven, forbrukerkjøpsloven, håndverkertjenesteloven, salgsrettloven og angrerettloven.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Gjøre rede for de to kjøpslovenes virkeområder.
2. Drøfte og bruke de sentrale reglene i kjøpslovene, med hovedvekt på reglene om forsinket levering, mangler ved varen, misligholdsbeføyelser, reklamasjonsfrister og avbestilling.
3. Gjøre rede for begrepet garanti og selgerens forpliktelser ved garantier.
4. Gjøre rede for håndverkertjenestelovens virkeområde.
5. Drøfte og bruke de sentrale reglene i håndverkertjenesteloven, med hovedvekt på reglene om bestilling og utføring av reparasjonstjenesten, verkstedets frarådingsplikt, kundens avbestillingsrett, tilleggsarbeid, forsinket eller mangelfull utføring av tjenesten, misligholdsbeføyelser, reklamasjonsfrister, verkstedets tilbakeholdsrett, verkstedets omsorgsplikt og ansvar ved skade på eller tyveri av kundebiler.
6. Gjøre rede for salgsrettlovens vilkår for å kunne selge et uavhentet reparasjonsobjekt, og reglene for gjennomføring av salget.
7. Drøfte og følge sentrale regler i angrerettloven.

##### Hovedmål 3

Studenten Skal ha kunnskap om de lover, regler og forskrifter som er gjeldende for bilforhandlere og bilverksteder.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Beskrive de mest aktuelle lover, regler og forskrifter innen veitrafikklovgivningen.
2. Beskrive for de lover og forskrifter som er aktuelle ved etablering av en virksomhet, herunder regelverk om krav til kontrollorgan for periodisk kjøretøykontroll og godkjenning av kjøretøyverksteder samt kjøretøyforskriften

3. Kunne gjøre rede for kvalitetssikringssystemer for verksteddrift og periodisk kjøretøykontroll.

#### Hovedmål 4

Studenten Skal kunne følge lover og forskrifter som gjelder HMS-arbeidet i en bedrift.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Gjøre rede for sentrale definisjoner og begreper i lov og forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhet.
2. Gjøre rede for oppbygging av internkontrollsystem.
3. Forklare hensikten med dokumentasjonsplikten i internkontrollsystemet.
4. Ha oversikt over minimumskravet til skriftlig dokumentasjon og innhold i internkontrollen.
5. Gjøre rede for målet i arbeidsmiljøloven (AML).
6. Kjenne gjeldende HMS-lover med sentrale forskrifter.
7. Kjenne til eiers, lederes og ansattes plikter og rettigheter og kunne være med å gjennomføre arbeidsmiljøtiltak i sin bedrift.
8. Bruke bransjetilpassede maler og utarbeide et HMS / Kvalitetssikringssystem for sin bedrift.
9. Bruke et nettbasert HMS-verktøy.
10. Studenten skal ha kunnskaper om myndighetenes miljøkrav for logistikken i forbindelse med avfallshåndtering og forsendelser.
11. Gjøre rede for myndighetenes krav til tiltak som kan redusere avfallsmengde, øke gjenvinning og sikre forsvarlig avfallsbehandling (HMS regler).
12. Planlegge og legge til rette for reduksjon av avfallsmengden og for en miljømessig forsvarlig avfallshåndtering (HMS regler).

#### Hovedmål 5

Studenten Skal kunne utøve HMS-ledelse og kunne iverksette tiltak for å forebygge ulykker eller skader på personer.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Forklare forholdet mellom HMS, kostnader og lønnsomhet.  
Forklare forholdet mellom farlige tilstander, nesten ulykker, mindre skader, alvorlige skader og død.
2. Forklare hvilke forholdsregler som må tas ved arbeid med farlige stoffer og kunne gjøre rede for hvilke konsekvenser eventuelle utslipp kan ha for det indre og ytre miljø, og kunne minimalisere disse.
3. Veilede andre i bruk av verneutstyr.
4. Kjenne til forholdsregler som må iverksettes ved varme arbeider.

#### Hovedmål 6

Studenten Skal kunne utføre kartlegging av arbeidsmiljø ved hjelp av ulike metoder.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Forklare og gjennomføre vernerunde / HMS – kartlegging.

2. Forklare og gjennomføre risikovurdering av det indre og ytre miljø, bygninger og materiell.
3. Prioritere og utarbeide verneplaner og vernetiltak.

#### Hovedmål 7

Studenten Skal kunne forklare de ulike fysiske, biologiske og kjemiske arbeidsmiljøfaktorene.

Undermål/arbeidsmål:

Studentene skal kunne:

1. Forklare helseeffekter og forebyggende tiltak for arbeidsmiljøfaktorene Kjenne til bedriftshelsetjenestens arbeidsområde, og vite hvordan man kan dra nytte av dette i bedriftens arbeid med HMS