Lokal undervisningsplan

DEKRA
www.dekra.dk

Vejgodstransportuddannelsen

1. Generelt for skolen

1.0 Generelle oplysninger

Baggrund

DEKRA Danmark er ejet af den verdensomspændende serviceorganisation DEKRA, hvis samlede vision er, at gøre verden til et sikrere sted at færdes: i hjemmet, på arbejdspladsen og på vejene. I alt er der knap 40.000 ansatte i over 50 lande, der hver dag arbejder for at gøre en forskel – og sammen med kunder, samarbejdspartnere og institutionelle interessenter lykkes det i små bider at forbedre sikkerheden. Det har DEKRA gjort de sidste 91 år og agter at fortsætte de næste 91 år. DEKRA er en non-profit organisation, der geninvesterer overskuddet i ny teknologi, forskning og udvikling af sikkerhed.

DEKRA er en privat landsdækkende sammenslutning af selvstændige udbydere af AMU i Danmark, inden for transport, befordring og logistik. Vi er en del af DEKRA koncernen, som er en international ekspertorganisation, hvis primære fokus er Sikkerhed. Mere specifikt handler det om, at vi gennem undervisning, rådgivning, inspektion og træning ønsker at skabe øget sikkerhed på veje, på arbejdspladser og i hjemmet.

DEKRA EUD

Fra august 2017 er DEKRA også udbyder af erhvervsuddannelserne Buschauffør i kollektiv trafik og Vejgodstransportuddannelsen.

DEKRA Undervisningspolitik

Formålet med denne politik er at fremme elevens mulighed for at opleve et trygt, inspirerende og udviklende læringsmiljø. Dette sikres gennem kortlægning af uddannelsesinstitutionens fysiske, psykiske og æstetiske undervisningsmiljø samt udarbejdelse af handlingsplaner herfor. Vi mener, at forudsætningen for et godt undervisningsmiljø er en demokratisk tilgang bestående af dialog og inddragelse, rettigheder og pligter - for den enkelte. Målet om et godt socialt lærings- og arbejdsmiljø nåes, når DEKRAs ledelse, medarbejdere og vores elever arbejder sammen i gensidig respekt og gode relationer.

Den lokale undervisningsplan er udarbejdet efter bestemmelserne i:

- Lov om erhvervsuddannelser (LBK nr. 956 af 21/06/2022).
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen BEK nr. 953 af 22/06/2023).
- Bekendtgørelse om vejgodstransportuddannelsen (BEK nr. 590 af 10/05/2022).
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse (BEK nr. 262 af 20/03/2007).
- Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne (BEK nr. 555 af 27/04/2022).
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser (eksamensbekendtgørelsen BEK nr. 41 af 16/01/2014).

Planen revideres løbende i forhold til evalueringer og kvalitetsmålinger, og ændringer drøftes med det lokale uddannelsesudvalg.
Den lokale undervisningsplan gælder for elever, der påbegynder uddannelsen efter den 1. august 2020.
I arbejdet, i og omkring undervisningen, er der fokus på de opstillede fire overordnede kvalitetsmål for erhvervsuddannelserne:

De fire klare mål for erhvervsuddannelsernes udvikling:

- Mål 1: Flere elever skal vælge en erhvervsuddannelse direkte efter 9. eller 10. klasse.
- Mål 2: Flere skal fuldføre en erhvervsuddannelse.
- Mål 3: Erhvervsuddannelserne skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige som muligt.
- Mål 4: Tilliden til og trivslen på erhvervsuddannelserne skal styrkes

1.1 Praktiske oplysninger

Skolens navn: DEKRA Erhvervsskole Hovedstaden og Sydjylland
Institutionsnummer: 153407 og 575404

Erhvervsskolen DEKRA udbyder grundforløbets anden del og hovedforløbet indenfor nedenstående erhvervsuddannelser:

DEKRA
www.dekra.dk/eud

Vejgodstransportuddannelsen
DEKRA Erhvervsskole Hovedstaden, Sdr. Ringvej 55, 2605 Brøndby

Buschauffør i kollektiv trafik
DEKRA Erhvervsskole Sydjylland, Arnfredsvej 8, 6600 Vejen

For nærmere oplysninger om forløb, opstartsdatoer, adresser og telefonnumre/e-mailadresser henvises til skolens hjemmeside: www.dekra.dk/eud

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

Vores Pædagogik

Vore uddannelses- og læringstilbud tager udgangspunkt i velkvalificerede og motiverede lærerkræfter, der udvikler sig i og gennem deres undervisning. De sætter retning gennem tydelige rammer for undervisningen, praksisnære tiltag og en anerkendende tilgang til den enkelte således, at det giver mening for deltageren.

Lærerne er organiseret i teams, og her arbejder man sammen om udviklingsmæssigt, at tilgå de faglige, didaktiske og pædagogiske udfordringer i relation til undervisningen.

Dette pædagogiske grundlag afspejles i den pædagogik eleverne møder på skolen. Der tages hensyn til deltagerens individuelle faglige udgangspunkt og tidligere praktiske erfaringer.

Skolen tilrettelægger undervisningen således, at eleven indgår i og skaber relationer – og drager videst mulig nytte af samværet om læring med andre deltagere.

De almene og personlige kompetencer bringes i spil i den praksisnære undervisning – og skaber retning for den faglige læring.

Planlægningsprincipper for undervisningen

Princippet i undervisningens planlægning bygger på at give eleven retning samt betingelser for selv, at kunne udvikle sin aktuelle viden. Undervisningen baseres derfor på ideerne om en induktiv, funktionel eller helhedsorienteret planlægning af den relevante undervisning.

- Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere.
- Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchens virkelighed.

Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i deltagerens forudsætninger og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for uddannelsens rammer, således at undervisningen i videst muligt omfang tilpasses elevens forudsætninger. Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet.

Et forløb kan for eksempel tilrettelægges således, at elevens erfaringer inddrages og danner grundlag for belysning og vurdering af en problemstilling. En anden anvendt differentieringsmetode er, at arbejde med et fælles kernestof inden for et emne, hvorefter der individuelt eller i grupper arbejdes med delemner.

I andre undervisningssituationer differentieres ved hjælp af yderligere metoder, for eksempel:

- Tiden, der er til rådighed for opgaveløsningen.
- Opgavemængden og opgavetypen.
- Arbejdsmetoder og hjælpemidler.

Eleven har i de enkelte læringsaktiviteter mulighed for at vælge forskellige opgavetyper alt efter sine kompetencer. Eksempelvis kan der vælges mellem projekter eller mere lærerstyrede opgaver. Det endelige valg tager udgangspunkt i deltagerens formåen og foretrukne læringsform.
Skolen arbejder konstant med udvikling af ”metoder og materialer” herunder er udvikling af IT støtteløsninger under stadig udarbejdelse og forbedring.

Specialpædagogisk støtte

Elever der har syns-, høre- eller bevægehandicap, er ordblinde, har svære læse/stavevanskeligheder, andre handicap eller vanskeligheder, der kan sidestilles hermed, har mulighed for at få hjælp til at gennemføre uddannelsen i form af specialpædagogisk støtte. Det er elevens eget ansvar at meddele skolen, at et handicap kan kræve specialpædagogisk støtte.

Lærerroller og deltagerstyring

Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at eleven skal være aktiv.

Læreren fungerer typisk i fire forskellige roller:

- Som underviser, hvor der undervises efter veldefineret emne
- Som facilitator, hvor der sættes retning og rammer, som understøtter læringsprocessen hos eleverne
- Som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og underviseren giver råd og vejledning
- Som kontaktlærer, hvor underviseren er elevens tætte kontakt til undervisningen, lærepladsen, sociale og personlige sager.

Mentorordning

For nogle elever er det en stor udfordring at begynde på en ungdomsuddannelse. Hvis eleven ikke fungerer eller har brug for mere, end hvad kontaktlæreren kan tilbyde, kan eleven tilbydes en mentor. En mentor har mere fokus på det personlige hos eleven end kontaktlæreren.

Psykologisk bistand

Elever på DEKRA har mulighed for at få psykologhjælp, hvis der skulle opstå problemer, som kontaktlærer og/eller mentor ikke kan håndtere. Det vil altid være skolen, der vurderer, om eleven kan tilbydes psykologisk bistand.

Læsevejledning

Læsevejlederen på DEKRA kan tilknyttes en elev eller grupper af elever efter behov. Læsevejlederen kan vejlede og støtte eleven med læsevanskeligheder i faglig læsning og skrivning. Desuden kan læsevejlederen teste elever for læse- og skrivevanskeligheder, så man kan udarbejde en målrettet plan for støtte til eleven.

Evalueringspraksis

Læreren gennemfører løbende evaluering – som dialog og skriftligt - så det sikres at mål og kompetencemål opnås.

Sikkerhed

For at undgå ulykker, farlige situationer eller ødelæggelse af udstyr skal eleverne i forbindelse med arbejdet med de praktiske øvelser på øvelsesområdet lære at arbejde sikkerhedsmæssig forsvarligt med det udstyr, der anvendes. I handling og holdning skal givne sikkerhedsregler overholdes.

1.3 Overordnet bestemmelse om elevens arbejdstid

På uddannelsen arbejdes der med en 37-timers arbejdsuge for eleverne.
Undervisningen planlægges med minimum 26 klokketimer om ugen, - hvor der er lærerstyret undervisning.

Ved lærerstyret undervisning forstås undervisning,
1) som er skemalagt
2) som er tilrettelagt af læreren
3) som er obligatorisk for eleven
4) hvor læreren umiddelbart er fysisk eller digitalt tilgængelig
5) hvor læreren er aktiv opsøgende i forhold til elevernes læring

Undervisningen planlægges i temaer, så eleverne har mulighed for fordybelse og har bedre mulighed for arbejde med praktiske øvelser. Jvf. niveau 3, Læringsaktiviteter.

Eleverne får således, ud over den almindelige teoretiske og praktiske undervisning, lektier og opgaver/projekter for, som de selvstændigt skal arbejde med.

Ved lærers sygdom

Ved læreres sygdom overtages undervisningen så vidt muligt af en kollega.
Hvis dette ikke er muligt, udleveres relevante opgaver til eleverne, og de får oplyst, hvilken person, der er mulighed for at kontakte som rådgiver. Det vil dog aldrig være således, at eleverne overlades alene.

Skulle det forekomme, at eleverne får aflyst undervisningen, kompenseres der efterfølgende for den manglende undervisning så tæt på aflysningsdagen som muligt.

1.4 Overordnet bestemmelse om vurdering af elevens kompetencer

Skolen vurderer elevernes kompetencer og forudsætninger med hensyn til elevens uddannelsesønske. Eleven kan meriteres efter ønske for dokumenterede fag, - eller eleven godskrives efter en realkompetencevurdering for de reelle kompetencer, som eleven

besidder. Vurderingen er en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger. Vurderingen skal give eleven en klar forståelse af egne forudsætninger og behov.

Hvis eleven opnår godskrivning for fag eller dele af fag tilbydes eleven alternativ eller supplerende undervisning. Kompetencevurderingen gennemføres i løbet af de første 14 dage af uddannelsen.

EUV er erhvervsuddannelse for voksne over 25 år. På EUV realkompetencevurderes eleverne og meriteres for relevante kompetencer, således af den specifikke uddannelses længde og indhold afhænger af elevens erfaring fra tidligere arbejde og uddannelse. Der er dog ingen obligatorisk individuel afkortning af skoleforløbet. Det betyder, at eleven har ret til, men ikke pligt til merit.

DEKRA arbejder med elevens personlige uddannelsesplan i overensstemmelse med indholdet i Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (BEK. nr. 954 af 22/06/2023 kap. 9).
Skolen udarbejder sammen med eleven, og en eventuel læreplads, en personlig uddannelsesplan for eleven ved begyndelsen af grundforløbet.

Eleven, skolen og lærepladsen er ansvarlig for at følge op på uddannelsesplanen og herunder tage initiativ til eventuel revision, blandt andet på baggrund af den løbende bedømmelse af eleven.

1.5 Generelle eksamensregler og beskrivelse af eksamen i grundfag og grundforløbsprøven

Adgang til eksamen

Elever, der har fulgt undervisningen i faget, samt afleveres deres opgaver og projekter, i overensstemmelse med den lokale undervisningsplan, er automatisk indstillet til eksamen, såfremt det afleverede materiale er godkendt. Det er eksaminator, der i tvivlstilfælde afgør om betingelserne for at gå til prøve, er opfyldt. Eksaminanden kan deltage i den samme prøve to gange.

Er en prøve bestået efter reglerne, kan eksaminanden ikke indstilles til samme prøve igen.
Afmelding til eksamen skal ske senest to dage før prøven finder sted – sygdom undtaget. Overholdes fristen ikke, tæller det som en prøvegang.
Skolen kan fravige fristen, når det er begrundet i usædvanlige forhold.

Eksamen på grundforløbet

I grundforløbets anden del skal eleverne til prøve i et grundfag samt til prøve i det uddannelsesspecifikke fag – grundforløbsprøven.

Eleven skal op i grundfaget dansk eller naturfag, - udvælgelsen vil ske ved en trækning fra UDDATA+. Nedenstående vil være en beskrivelse af eksamen i henholdsvis dansk og naturfag.

Grundfagsprøver

Dansk
Beskrivelse af grundfagsprøven i dansk
Grundfagsprøven i dansk er på F-niveau, men udbydes også som valgfag på E- og D-niveau. Den følger prøveform B og er en individuel mundtlig prøve, som varer 25 min. inkl. votering og karaktergivning og består af to dele.

Del 1: Lodtrukken tekst og opgave

Eleven trækker en ukendt tekst og opgave. Eleven skal læse og analysere teksten, samt forberede en mundtlig præsentation af analysen. Eleven skal skrive og medbringe en disposition over præsentationen. Eleven har 60 min. forberedelse.
Eleven kan trække en tekst i en genre, som er arbejdet med i klassen i løbet af grundforløbet, f.eks. reklamefoto, noveller eller nyhedsartikel.
Del 1 varer ca. 12 min.

Del 2: Eget skriftlige produkt

Eleven skal medbringe 3 kopier til prøven af et selvvalgt skriftligt produkt. Eleven skal præsentere det mundtligt til prøven.
Eleven kan vælge mellem et da de skriftlige produkter, som er udarbejdet i klassen i løbet af grundforløbet, f.eks. instruktionstekst, CV og jobansøgning, kampagnemateriale - folder og plakat eller en skriftlig opgave udarbejdet i løbet af grundforløbet.
Del 2 varer ca. 8 min.

Demo-opgave til grundfagsprøven i dansk

Del 1: Lodtrukken tekst og opgave

Eleven skal læse og analysere reklamefotoet 'Kraftfulde entreprenørlastbiler' af Scania. Eleven skal vælge et af følgende punkter:
Overblik over reklamefoto

- Fakta
- Beskrivelse

Forståelse af reklamefoto

- Genren
- Kommunikationsmodel
- Komposition
- Farver og lys
- Teksten

Brug af reklamefoto

- Vurdering
- Perspektivering

Del 2: Eget skriftlige produkt

Eleven skal medbringe 3 kopier af dit selvvalgte skriftlige produkt.
Eleven skal præsentere det skriftlige produkt mundtligt til prøven i ca. 7 min.

Demo-bedømmelsesskema til grundfagsprøven i dansk

Navn:
Lodtrukken tekst:
Eget skriftligt produdkt:

Bedømmelsesskema-Grundfagsprøve i dansk F	Fremragende 12	Fortrinligt 10 Godt 7	Jævnt 4 Tilstrækkeligt 2	Utilstrækkeligt 00 Ringe -3	Evt. noter
Del 1: Lodtrukken tekst og pgave					
Overblik over teksten					
Forståelse af teksten					
Brug af teksten					
Præsentation					
Dialog					
Del 2: Eget skriftlige produkt					
Layout					
Indhold					
Præsentation					
Dialog					

Samlet karakter efter votering:

Naturfag:

Beskrivelse af grundfagsprøven i naturfag
Grundfagsprøven i naturfag følger prøveform 2 og er en individuel mundtlig prøve, som varer 30 min. inkl. votering og karaktergivning.

Der gives ikke forberedelsestid forud for prøven.

Prøven består af:

Eleven trækker lod mellem tre dispositioner, som eleven tidligere har udarbejdet som afslutning på de tre emner, der er gennemgået på grundforløbet.
Eleven trækker to af de tre dispositioner, således af eksaminationen foregår i to af de på uddannelsen gennemgåede tre emner.

Eleven har i sidste del af grundforløbet arbejdet med en erhvervsfaglig case, som der ved eksaminationen stilles 3 spørgsmål til. Eleven skal under eksaminationen besvare to af de 3 stillede spørgsmål.

Democase til grundfagsprøven i naturfag

Casehistorie

Du møder mandag morgen klokken 04.30 og skal læsse din fragtbil til dagens fragtrute.

Informationer omkring din lastbil

Vægt: T 26000
L 12200

Dimensioner: H 3,8meter
L 12 meter
B 2,50meter

Der er blandet gods fordelt på paller, fragtbure, samt et par løse genstande i form af to metalrør på 6 meters længde, som hver vejer 300 kg. Rørene ligger på engangspalle fremstillet til formålet. Pallen vejer 42 kg.

Pallegodset består af 6 paller med hver 50 kasser stablet i forbandt. Hver kasse vejer 15 kg, 2 paller m hver 2 x 200 L fade med vegetabil madolie/ 4 varebure med blandet indhold, som hver vejer 250 kg. Ydermere 6 Paller Maskindele i pallerammer, som hver vejer 550 kg.
En EURO-palle vejer 21 kg og vareburenes vægt er inklusive bure.

Da du skal bakke til læsserampen, kan bilen ikke starte og du må hente garagens startvogn, som består af 2 stk. 12V 20 Ah batterier.
Efter at have anvendt startvognen, kører du til rampen og skal læsse dagens gods.

- På afleveringsadressen skal jernrørene læsses af med en kran. Du skal redegøre for belastninger i anhugning ved forskellige spredningsvinkler og for belastningen i de enkelte stropper, når du kender vægten på rørene.
- Du skal forklare hvordan batterierne på starthjælp-vognen er koblet, når lastbilen skal bruge 24 V starthjælp? Vis og forklar Serie- og Parallelforbindelser. Redegør for et syrebatteris opbygning og funktion.
- Redegør for lastbil ladets rumfang. Beregn den samlede vægt af godset. Vis hvordan du beregner rumfang af forskellige geometriske former. Redegør for hvordan du med materialets vægtfylde kan beregne vægten af et stykke gods.

”Case historien beskriver de faktiske forhold omkring lastbil og gods. Der vil være forskellige spørgsmål til hver enkelt opgave. Her er vist en case med tre opgaver, som omhandler de emner vi har arbejdet med i semesteret. Eleven trækker i ugen før eksamen en case med de tre spørgsmål, som skal forberedes. Til eksamen trækkes to af de tre spørgsmål og fremlægges til selve eksamen.”

Demo-bedømmelsesskema til grundfagsprøven i naturfag

Bedømmelsesskema-Grundfagsprøve i naturfag F	Fremragende 12	Fortrinligt 10 Godt 7	Jævnt 4 Tilstrækkeligt 2	Utilstrækkeligt 00 Ringe -3	Evt. noter
Erhvervsfaglig case					
Kort oplæg					
Dialog med eksaminator					
Vise kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller					
Relaterer til elevens erhvervsfaglige område					

Samlet karakter efter votering:

Nedenstående er beskrevet rammer, indhold og bedømmelsesplan for grundforløbsprøven.

Grundforløbsprøven:

Fælles national standard for grundforløbsprøven.

Indledning

Denne beskrivelse er udarbejdet af en netværksgruppe bestående af lærere fra skoler, der udbyder vejgodstransportuddannelsens grundforløb.
Beskrivelsen af grundforløbsprøven er udarbejdet, i henhold til de af hovedbekendtgørelsens fastsatte krav om samarbejde i forbindelse med grundforløbsprøven. Det følger af bekendtgørelse om erhvervsuddannelser § 22 stk. 5, at opgaven til grundforløbsprøven, stilles af skolen i samarbejde med andre relevante skoler og vedkommende faglige udvalg.
Forudsætninger for deltagelse i prøven
Den enkelte skole fastsætter, i den lokale undervisningsplan, hvilke krav der stilles til eksaminanden forud for deltagelse i prøven.

Mål og Krav

Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag. Prøvens grundlag udgøres således af nedenstående udvalgte væsentlige mål fra uddannelsesbekendtgørelsen.
§ 3 stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

1) Typiske arbejdsfunktioner inden for det brancheområde, som uddannelsen retter sig mod, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner, m.v.
2) Relevante arbejdsredskabers opbygning og funktion.
3) Begreber inden for relevante køretøjers opbygning og funktion.
4) Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
5) Sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af stykgods.
6) Sikkerhedsmæssig korrekt anhugning af byrder.
7) Færdselsreglernes opbygning samt de fysiske love for bevægelse, herunder sikker trafikal adfærd, samspil og risici samt ansvarlighed i trafikken
10) Logistik og logistikstyring i forhold til betydning og anvendelse inden for brancheområdet.
15) Arbejdspladsvurdering (APV) samt faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet.

Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

1) Almindelige arbejdsopgaver inden for brancheområdet.
2) Normalt forekommende arbejdsredskaber og hjælpeudstyr.
3) Kontrol af relevante køretøjer samt afrapportering af fejl og mangler.
5) Anvendelse af by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
6) Håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante godsformer på en sikker og ansvarsbevidst måde, uden skade på godset.
7) Anhugning af relevante byrder på en sikker og ansvarsbevidst måde, uden at påføre godset skade.
10) Anvendelse af et eller flere af følgende køretøjer: Personbil, lastbil, traktor og gaffeltruck på lukkede områder, hvor færdselsloven ikke er gældende,
17) Bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdere faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet.

Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

2) forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet,
3) vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation,
4) begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder,
5) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces,
6) samarbejde med andre om løsning af opgaver,
8) forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning,
9) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejdssedler, egenkontrol og lignende,
14) anvende faglige udtryk og begreber,

Prøveformen

Prøven består af en praktisk prøve, hvor der er mulighed for at spørge ind til opgaveløsningen. Prøven afholdes på skolen, og eksaminanderne skal individuelt gennemføre prøven.

Prøvens varighed er 2 timer, inklusiv votering. Til prøven kan der deltage op til 4 eksaminander af gangen. Prøvens grundlag udgøres af væsentlige mål fra uddannelsesbekendtgørelserne inden for transportområdet, og tager udgangspunkt i

eksaminandens dokumentation/grundforløbsprojekt. Eksaminanden trækker lod mellem opgaver. Antallet af trækningsmuligheder skal overstige antallet af eksaminander med mindst 3.

Eksaminator og censor vil i almindelighed anvende 30 minutter per eksaminand til eksamination og voteringen, dog ikke sammenhængende da de, op til 4 eksaminander af gangen, løbende bliver eksamineret under prøven på 2 timer. Censor og eksaminator vil i løbet af prøven gå rundt mellem de enkelte eksaminander, og stille spørgsmål i takt med at det passer ind eksaminandernes progression i forhold til den udtrukne opgave. Eksaminander skal tydeligt kunne identificeres med eksempelvis navnskilte.

Når eksaminanderne løbende melder sig færdige med opgaven, kan eksaminator/censor stille nogle afsluttende spørgsmål, eller bede eksaminanden om at demonstrere enkelte elementer i den udtrukne opgave.

Skolen fastsætter i den lokale undervisningsplan om hvorvidt der er forberedelse til prøven. Under prøven er anvendelse af hjælpemidler, herunder elektroniske, tilladt. Eksaminanderne må dog ikke uretmæssigt skaffet sig hjælp til løsning af opgaverne. Når eksaminanden har trukket opgaven, kan han/hun få hjælp til at forstå indholdet i opgaven.

Prøvens eksaminationsgrundlag

Prøvens eksaminationsgrundlag er for den enkelte elev, de mål der knyttet til den udtrukne opgave/prøvespørgsmål.
I alle de lodtrukne opgaver indgår desuden følgende elementer:

- Sikkerhed
- Arbejdsmiljø
- Ergonomi.

Bedømmelsesgrundlaget

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af eksaminandens præstation i forbindelse udførelsen af den udtrukne opgave. Eksaminanden bliver bedømt på sin evne til at demonstrere sin viden, færdigheder og kompetencer, inden for den stillede opgave, (eks. lagerforsendelse, kørehviletid, brug af kran/truck). Eksaminanden bliver under prøven løbende eksamineret af censor og eksaminator, hvor eksaminanden praktisk udfører, og mundtligt redegør for de valgte løsninger.

Censor og eksaminator foretager løbende noter, der anvendes ved voteringen. Notaterne skal opbevares i 1 år, i tilfælde af en eventuel klagesag. Bedømmelsen af den enkelte eksaminand sker uafhængigt af bedømmelsen af de øvrige eksaminander. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden i denne forbindelse. Voteringen finder sted efter eksaminandernes praktisk/mundtlige præsentation er afsluttet.

Bedømmelsen foretages af en censor og eksaminandens lærer, der er eksaminator ved prøven. Det påhviler skolen at sikre at censor har den fornødne indsigt i uddannelsen og at han/hun lever op til kravet for bedømmere jf. eksamensbekendtgørelsen. Eksaminator og censor skal være til stede under hele prøven, dog med mulighed for at afholde korte pauser undervejs. Der er udarbejdet en censorvejledning til hjælp for censoren.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes med bedømmelsesformen bestået/ ikke bestået. Til brug for bedømmelsen kan der anvendes opgavespecifikke bedømmelseskriterier ellers anvendes nedenstående generelle bedømmelseskriterier.
Ved bedømmelsen er der fokus på målopfyldelse i forhold til eksaminandens præstation under udførsel af opgaven. Censor og eksaminator meddeler karakteren til eksaminanden umiddelbart efter voteringen.

En bestået præstation er kendetegnet ved:

- Eksaminanden udviser forståelse for sikkerhedsmæssig forsvarlig adfærd.
- Eksaminanden udviser forståelse for arbejdsmiljømæssige forhold.
- Eksaminanden anvender sit kendskab til ergonomi i udførelsen af sin opgave.
- Eleven udtrykker sig sammenhængende og bruger fagsprog.
- Eksaminanden planlægger hovedpunkterne i opgaven.
- Eksaminanden udfører de forskellige elementer i arbejdsprocessen i logisk rækkefølge.
- Eksaminanden udviser ansvarlighed og omhyggelighed i udførelsen af de forskellige elementer i opgaven
- Eksaminanden forklarer fagets anvendte grundlæggende faglige begreber og modeller.
- Eksaminanden relaterer den anvendte faglige teori til den erhvervsfaglige praksis – og omvendt.

Hvis der er væsentlige fejl i mange af elementerne af opgaverne, gives bedømmelsen ”ikke bestået”.

Supplerende krav og oplysninger:

Supplerende krav og oplysninger fremgår af skolens lokale undervisningsplan, skolens eksamensreglement. m.v.

Demo-opgave til grundforløbsprøven

Grundforløbsprøve – Vejgodstransportuddannelsen

Grundforløbsprøven varer 2 timer og er en individuel mundtlig teoretisk og praktisk prøve i læringsmålene for de uddannelsesspecifikke fag. Det gælder både videns-, færdigheds- og kompetencemål.

Lærer og censor får ved prøvens start udleveret et bedømmelsesskema, hvor det kan ses, hvilke læringsmål, der ønskes berørt ved den enkelte opgave.
Tidsfordeling:
30 min: Trækning af prøveopgave og forberedelse af opgaver med noter i lokale
70 min: Udførsel af opgaverne i praksis, samt besvarelse af teoretiske spørgsmål mundtligt i gården
20 min: Votering og bedømmelse bestået/ikke bestået.

Opgaven
Eleven kører for DEKRA Erhvervstransport I/S.
Eleven skal gøre klar til en arbejdsdag hos sin vognmand, og opgaverne er som beskrevet nedenfor.

Opgave 1
Eleven skal vise og beskrive, hvordan man laver et starteftersyn på din bil.
Udføres overfor censor & faglærer på lastbilens forvogn.

Opgave 2
Eleven skal udarbejde en ruteplan ved hjælp af medfølgende fragtbreve.
Eleven skal lægge ruten, så der køres kortest muligt.

Opgave 3
Eleven skal læsse lastbilen i den rigtige rækkefølge ved hjælp af løftevogn og læssebagsmæk.
Eleven skal læsse det gods, som skal med på sin rute, og det er klargjort ved lastbilen.

Opgave 4
Eleven skal surre godset forsvarligt og lovligt på ladet.
Eleven skal kunne forklare reglerne for surring samt forklare surrings metoderne.

Opgave 5
Eleven skal forklare, hvor sikkerhedssko og andre personlige værnemidler skal bruges.

Opgave 6
Eleven skal forklare, hvad man særligt skal være opmærksom på i forbindelse med ergonomi ved op- og nedstigning fra lastbil og fra lad.

Opgave 7
Eleven skal besvare, hvad man særligt skal være opmærksom på i forbindelse med ventilation af førerhuset i forbindelse med arbejdsmiljø.

Demo-bedømmelsesskema til grundforløbsprøven

Skema til bedømmelse Grundforløbsprøven Vejgodstransportuddannelsen Viden: Passiv kunnen, som forklares mundtligt. Færdighed: Aktiv kunnen, som udføres i praksis. Kompetence: At kunne anvende sin passive viden og aktive færdigheder i praksis.	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 1 Du skal vise og beskrive, hvordan man laver et starteftersyn på din bil. Udføres overfor censor & faglærer på lastbilens forvogn. Eleven skal kunne udpege og kontrollere iflg.: Vand, Olie, kabinefilter, sprinklervæske dækmønster, batteri, luft tanke til bremser og affjedring, servovæskebeholder, hydraulik til lift slangeforbindelser samt lastdiagram (lift) Partikelfilter 2. Eleven skal udarbejde en ruteplan ved hjælp af medfølgende fragtbrev. eleven skal lægge ruten, så der køres kortest muligt. Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: 1) Typiske arbejdsfunktioner inden for det brancheområde, som uddannelsen retter sig mod, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner, m.v. 4) Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssy- stemer med og uden GPS. Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter: 1) Almindelige arbejdsopgaver inden for brancheområdet. 5) Anvendelse af by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne: 5) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces, 9) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejdssedler, egenkontrol og lignende, 14) anvende faglige udtryk og begreber.	

Skema til bedømmelse Grundforløbsprøven Vejgodstransportuddannelsen

Viden: Passiv kunnen, som forklares mundtligt.
Færdighed: Aktiv kunnen, som udføres i praksis.
Kompetence: At kunne anvende sin passive viden og aktive færdigheder i praksis.

Opgave og læringsmål	Noter
Opgave 2 2. Eleven skal udarbejde en ruteplan ved hjælp af medfølgende fragtbrev. eleven skal lægge ruten, så der køres kortest muligt. Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: 1) Typiske arbejdsfunktioner inden for det brancheområde, som uddannelsen retter sig mod, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner, m.v. 4) Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssy- stemer med og uden GPS. Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter: 1) Almindelige arbejdsopgaver inden for brancheområdet. 5) Anvendelse af by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne: 5) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces, 9) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejdssedler, egenkontrol og lignende, 14) anvende faglige udtryk og begreber.	

Skema til bedømmelse Grundforløbsprøven Vejgodstransportuddannelsen

Viden: Passiv kunnen, som forklares mundtligt.
Færdighed: Aktiv kunnen, som udføres i praksis.
Kompetence: At kunne anvende sin passive viden og aktive færdigheder i praksis.

Opgave og læringsmål	Noter
Opgave 3 Eleven skal læsse lastbilen i den rigtige rækkefølge ved hjælp af løftevogn og læssebagsmæk. Eleven skal læsse det gods, som skal med på sin rute, - og det er klargjort ved lastbilen. Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: 2) Relevante arbejdsredskabers opbygning og funktion. 10) Logistik og logistikstyring i forhold til betydning og anvendelse inden for brancheområdet. Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter: 1) Almindelige arbejdsopgaver inden for brancheområdet. 2) Normalt forekommende arbejdsredskaber og hjælpeudstyr. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne: 3) vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation, 4) begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder, 5) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces, 6) samarbejde med andre om løsning af opgaver, 14) anvende faglige udtryk og begreber.	

Skema til bedømmelse Grundforløbsprøven Vejgodstransportuddannelsen

Viden: Passiv kunnen, som forklares mundtligt.
Færdighed: Aktiv kunnen, som udføres i praksis.
Kompetence: At kunne anvende sin passive viden og aktive færdigheder i praksis.

Opgave og læringsmål	Noter
Opgave 4 Eleven skal surre godset forsvarligt og lovligt på ladet. Eleven skal kunne forklare reglerne for surring samt forklare surrings metoderne. Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: 2) Relevante arbejdsredskabers opbygning og funktion. 5) Sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af stykgods. 7) Færdselsreglernes opbygning samt de fysiske love for bevægelse, herunder sikker trafikal adfærd, samspil og risici samt ansvarlighed i trafikken. Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter: 1) Almindelige arbejdsopgaver inden for brancheområdet. 2) Normalt forekommende arbejdsredskaber og hjælpeudstyr. 6) Håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante godsformer på en sikker og ansvarsbevidst måde, uden skade på godset. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne: 2) forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet, 3) vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation. 4) begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder, 5) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces, 6) samarbejde med andre om løsning af opgaver, 8) forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning, 14) anvende faglige udtryk og begreber.	

Skema til bedømmelse Grundforløbsprøven Vejgodstransportuddannelsen Viden: Passiv kunnen, som forklares mundtligt. Færdighed: Aktiv kunnen, som udføres i praksis. Kompetence: At kunne anvende sin passive viden og aktive færdigheder i praksis.	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 5 Eleven skal forklare, hvor sikkerhedssko og andre personlige værnemidler skal bruges. Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: 15) Arbejdspladsvurdering (APV) samt faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet. Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter: 17) Bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdere faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne: 2) forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet. 14) anvende faglige udtryk og begreber.	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Vejgodstransportuddannelsen Viden: Passiv kunnen, som forklares mundtligt. Færdighed: Aktiv kunnen, som udføres i praksis. Kompetence: At kunne anvende sin passive viden og aktive færdigheder i praksis.	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 6 Eleven skal forklare, hvad man særligt skal være opmærksom på i forbindelse med ergonomi ved op- og nedstigning fra lastbil og fra lad. Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: 3) Begreber inden for relevante køretøjers opbygning og funktion. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne: 2) forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet. 14) anvende faglige udtryk og begreber.	

Skema til bedømmelse - Grundforløbsprøven Vejgodstransportuddannelsen Viden: Passiv kunnen, som forklares mundtligt. Færdighed: Aktiv kunnen, som udføres i praksis. Kompetence: At kunne anvende sin passive viden og aktive færdigheder i praksis.	
Opgave og læringsmål	**Noter**
Opgave 7 Eleven skal besvare, hvad du særligt skal være opmærksom på i forbindelse med ventilation af førerhuset i forbindelse med arbejdsmiljø. Stk. 2. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder: 15) Arbejdspladsvurdering (APV) samt faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet. Stk. 3. Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter: 17) Bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdere faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet. Stk. 4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:	

Eksamen på hovedforløb

Erhvervsuddannelserne afsluttes altid med en faglig prøve, hvor elevernes kompetencer afprøves i virkelighedsnære sammenhænge. Prøven er typisk opbygget som en kombination af teoretisk og praktisk arbejde og betegnes fagprøve, afsluttende prøve eller svendeprøve.

Eleverne skal på hovedforløbet til intern eksamen i samfundsfag og ekstern eksamen i engelsk.

Grundfagsprøve i engelsk

Beskrivelse af grundfagsprøven I engelsk
Grundfagsprøven i engelsk følger prøveform B og er en individuel mundtlig prøve, som varer 25 min. inkl. votering og karaktergivning og består af to dele.

Del 1: Lodtrukken tekst og opgave
Eleven trækker en ukendt tekst og opgave. Eleven skal læse teksten og besvare spørgsmålene, samt forberede en mundtlig præsentation af opgaven. Eleven har 60 min. forberedelse.
Del 1 varer ca. 12 min.

Del 2: Eget selvvalgt emne.
Eleven skal medbringe 3 kopier til prøven af synopsis og præsentationsmateriale om et selvvalgt emne. Eleven skal præsentere det mundtligt til prøven.
Del 2 varer ca. 8 min.

Demo-opgave til grundfagsprøven I engelsk
***Dutch supermarket chain begins electric and hybrid delivery trials* in *Trucking*, june 2019, p. 14.**

Read the article and answer the questions:

1. What is the article about?
2. What do think about using electric trucks in the future?
3. Would these kind of trucks be usable in your everyday life as a truck driver? Why/why not?
4. Do you think about or do something in your everyday life to protect the climate?

Word list:
Delivery - levering
Trials – prøver
Supplies – leverancer
Long-term – langsigtet
Latter – sidstnævnte
Zero emission – nul udleding
Conduct – udføre
Transition – overgang
Quick-charging – hurtigt ladende
Switching – skifter
Intend – har til hensigt
Gather - indsamle
Establishing – fastsætte
Initially – til at begynde med
Limited – afgrænset

Navn:_____ Lodtrukken tekst:_____ Selvvalgt emne _____					
Bedømmelsesskema- Grundfagsprøve i engelsk F	Fremragende 12	Fortrinligt 10 Godt 7	Jævnt 4 Tilstrækkeligt 02	Utilstrækkeligt 00 Ringe -3	Evt. noter
Del 1: Lodtrukken tekst og opgave					
Kommunikation					
Kommunikationsstrategier					
Sprogbrug og sprogtilegnelse					
Kultur- og samfundsforhold					
Del 2: Selvvalgt emne					
Kommunikation					
Kommunikationsstrategier					
Sprogbrug og sprogtilegnelse					
Kultur- og samfundsforhold					
Samlet karakter efter votering:_____					

Svendeprøve

Beskrivelse af svendeprøven
Svendeprøven består af to dele over to dage:

Prøvedel	Varighed	Vægtning af den samlede karakter
En teoretisk prøve	45 min.	1/3
En praktisk opgave	180 min. inkl. votering	2/3

Den teoretiske prøve
Det er en elektronisk individuel prøve i Multitest med 35 spørgsmål af 45 minutters varighed. Det er multiple choice med 4 udsagn, hvoraf et er korrekt. Der er ingen hjælpemidler ud over regnemaskine under prøven. Det er muligt med 2 omprøver, hvis man ikke består. Karakteren tæller 1/3 dele af den samlede bedømmelse af svendeprøven

Den praktiske prøve

Der er lodtrækning af station og opgave. Varigheden er max. 180 minutter fordelt således;

- 60 min. forberedelse i klasselokale
- 100 min. teoretisk og praktisk opgaveløsning i gården
- 20 min. votering

Prøven tager udgangspunkt i de uddannelsesspecifikke fag og uddannelsens kompetencemål. Man må anvende hjælpemidlerne; undervisningsmaterialer, manualer og egne noter under prøven. 4 lærlinge eksamineres samtidigt - faglærer og censorer cirkulerer rundt i gården, taler og stiller spørgsmål, samt tager noter til karaktergivning.
Der er to censorer - en arbejdsgiver og en arbejdstager fra specialets brancheområde (gods, renovation og flyt). Der gives en samlet karakter fra 7-trinsskalaen for den praktiske prøve. Karakteren tæller 2/3 dele af den samlede bedømmelse af svendeprøven

Demo-opgave til svendeprøven
Station A
Svendeprøven varer max 3 timer og er en individuel mundtlig teoretisk og praktisk prøve i læringsmålene for de uddannelsesspecifikke fag. Det gælder både videns-, færdigheds- og kompetencemål.
Lærer og censorer får ved prøvens start udleveret et bedømmelsesskema, hvor det kan ses, hvilke læringsmål, der ønskes berørt ved den enkelte opgave.
Tidsfordeling:

- 60 min: Trækning af prøveopgave og forberedelse af opgaver med noter i lokale
- 100 min: Udførsel af opgaverne i praksis, samt besvarelse af teoretiske spørgsmål mundtligt i gården
- 20 min: Votering og bedømmelse

OPGAVERNE
Opgave 1 – Tyngdepunkt - Teoretisk
Du har en lastbil med en totalvægt på 18 tons. 8 tons på foraksel 10 tons på bagaksel. Typen er en F-model (60/40) og akselafstand er 7 meter.
Din byrde vejer 12 tons.
Du skal nu beregne hvor tyngdepunktet på lastbilens lad er målt fra bagaksel
Du skal præsentere udregning og resultat for underviser og censorer i gården.

Opgave 2 – Ruteplan - Teoretisk
Du kører en lastbil med en lastevne på 12000 kg og et dieselforbrug på 5 km/l.
Der ligger en oversigt over 5 kunder med 5 forskellige adresser. Alle kunder skal have leveret 3 paller hver med nonfood vare på samlet vægt 1500kg

Kunde	***Adresse***
Føtex	Østergade 3 Ringsted
Netto	Lillegade 4 Thisted
Lidl	Vestergade 4 Herning
Fakta	Jernbanegade 4 Køge
Bilka	Frederikshavnsvej 76 frederikshavn

Du skal nu lave en ruteplanlægning til dem fra DEKRA's adresse Kirkebjerg Alle 90, 2605 Brøndby. I ruteplanlægningen skal du huske at medtage:

- Køre/hviletid - Hvor holder du pause/hvil?
- Den mest økonomiske rute
- Evt. broafgift
- Dieselforbrug til turen

Du skal også udfylde dine fragtbreve korrekt til turen. Alt er ufranko. Er der noget du skal være opmærksom på her?
Du skal præsentere ruteplanlægningen for underviser og censorer i gården.

Opgave 3 – Kran - Teoretisk og praktisk
Du skal med den mobile kran læsse emnerne i gården, som skal lastsikres fritstående med stropper på ladet:

Emner	***Vægt***

Du skal foretage dagligt eftersyn af kranen
3 spørgsmål til kran teoretisk; udregninger, diagramopgave, stropper, afmærkning, ben på kranbilen?
Du skal præsentere svarene, samt udføre læsning med den mobile kran og lastsikring for underviser og censorer i gården.

Opgave 4 – Sættevogn - Teoretisk og praktisk
Du skal fra- og tilkoble trækker og sættevogn.
2 spørgsmål til kørsel med sættevogn teoretisk; regler, huske…
Du skal præsentere svarene, samt udføre fra- og tilkobling af trækker og sættevogn for underviser og censorer i gården.

Bedømmelsesskema **Svendeprøve - Specialet Godschauffør - Vejgodstransportuddannelsen**				
Navn:_____ **Station**				
Kriterier	Under middel	Middel	Over middel	Noter
Opgave 1 **-Eleven skal kunne beregne tyngdepunktsafstanden fra bagaksel ved hjælp af tal fra opgaven**				
Opgave 2 **-Eleven skal udfærdige en ruteplan som er mest økonomisk** **-Eleven skal beregne hvor der skal holdes pause/hvil** **-Eleven skal udregne forbruget af brændstof ved hjælp af tal i opgaven**				
Opgave 3 **-Elevens skal læsse emner på ladet med kran og lastsikre efter gældende regler** **-Eleven skal foretage eftersyn af kranen og svare på spørgsmål**				
Opgave 4 **- Eleven skal vise en fra og tilkobling af sættevogn og svare på spørgsmål**				

Merit og godskrivning
Hvis en elev har fået tildelt merit eller har fået godskrevet et fag, som udtrækkes til prøve, betragtes prøven som aflagt. Der skal ikke udtrækkes en ny prøve til eleven.

Karaktergivning
Ved bedømmelse af elevers præstationer til prøve fastsættes der en karakter, som enten kan være en karakter fra 7-trins-skalaen eller en bedømmelse af præstationen til bestået/ikke bestået.

Generelle regler for mundtlig eksamen
Eksaminanden skal være til stede mindst 15 minutter før prøvens begyndelse.
Det er eksaminandens ansvar, at præsentationen, eksempelvis et PowerPoint, er udarbejdet i god tid. Det er på eksamensdagen ikke muligt at få hjælp fra sin underviser.

Kommer du for sent til eksamen, kan du afvises. Bliver du afvist til eksamen, skal du straks henvende dig til skolens administration.
Mobiltelefon må ikke medbringes.

Består du ikke eksamen, har du mulighed for at gå til reeksamen én gang. Herefter kræves en dispensation fra Undervisningsministeriet.
Klager over eksamen skal indgives skriftligt til skolen senest to uger efter bedømmelsen af prøven. Klagen skal være skriftlig.

Eksamenssnyd
Skolen forventer, at du besvarer opgaverne selvstændigt. Det betyder, at skriftlige opgaver ikke må være helt eller delvist kopieret fra andre.
Opstår der mistanke om snyd vil der blive indberettet til uddannelseschefen.
Uddannelseschefen vurderer om du skal:

- Bortvises fra den konkrete eksamen og tildeles en skriftlig advarsel.
- Bortvises fra skolen varigt – eks. ved gentagelse.

Både en skriftlig advarsel og bortvisning fra skolen medfører, at karakteren bortfalder, og at du har misbrugt en eksamen. Du har derfor kun et forsøg tilbage.

Når en opgave aflevere, skal du skrive under på, at besvarelsen er dit selvstændige arbejde.

I opgaver hvor du citerer og refererer, skal du bruge citationstegn og kildehenvisninger.
Du undgår problemer ved at følge de nedenstående regler for citering:

- Et citat skal markeres med kursiv eller ”anførelsestegn”.
- Fakta eller argumentation som du henter fra en anden tekst, angives med henvisning til note med præcis henvisning til, på hvilke sider fakta/argumentation er fra.
- Genbruger du dine tidligere opgaver, betragtes det som andet kildemateriale. Her gælder samme regler for citat og henvisning til note, og opgaven skal fremgå af litteraturlisten.
- Anvender du andres eksamensopgaver eller mundtlige meddelelser, gælder samme regler som ved citat eller henvisning til note.
  Henviser eller citerer du fra hjemmesider, skal det angives som citat eller med henvisning til note i form af en URL-adresse.

Regler for ophold i eksamenslokale

- Rygning forbudt
- Ikke opsøge hjælp
- Ikke hjælpe andre
- Spørg altid den opsynshavende, hvis der opstår tvivl.

Skolens regler vedr. eksamen er fastsat ud fra ”Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser”,
BEK nr. 41 af 16/01/2014.

For generelle eksamensregler henvises der til det overordnede eksamensreglement for DEKRA.

1.6 Overgangsordninger

Den lokale undervisningsplan der er offentligt tilgængelig på skolens hjemmeside er altid den gældende. Den revideres løbende og eventuelle ændringer drøftes med det lokale uddannelsesudvalg.

2. Grundforløbets andel

2.1 Praktiske oplysninger

DEKRA Erhvervsskole Hovedstaden
Sdr. Ringvej 55, 2605 Brøndby
Telefon: 72 33 27 87
www.dekra.dk
Institutionsnummer: 153407

Skolens ledelse
Anja Brauner-Kristiansen
Direktør
Telefon: 31 63 28 55
E-mail: anja.brauner-kristiansen@dekra.dk

2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Tilrettelæggelse af undervisningen i de uddannelsesspecifikke fag
Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte uddannelse. Undervisningens bærende element er faglige eksperimenter, cases og praktiske øvelser. Digitale medier inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse. Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger og skal endvidere tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag og understøtte elevens faglige nysgerrighed. Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages systematisk. Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til uddannelsens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. I praksis foregår dette ved at alle elever indkaldes til en visitationssamtale inden grundforløbets påbegyndes med en studievejleder.

De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares i løbet af uddannelsens første to uger. I samme forbindelse udarbejdes elevens individuelle uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemført forløb.
- anden uddannelse.
- vurdering af reelle kompetencer.
- særlige behov.

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

- fritagelse for eksamen og/eller for undervisning.
- læreplads i virksomheder.
- mulighed for at arbejde mere med de obligatoriske fag.
- fag på højere niveau.
- særlig støtte.

Uddannelsesplanen føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb samt ved valg af valgfri undervisning.

EUV
For særligt elever på EUV (voksenelever) er realkompetencevurderingen (RKV) vigtig, således at den enkelte elev opnår relevant merit. Konkret indkaldes eleven til en RKV vurdering før en eventuel opstart på grundforløbet.

Ved RKV vurderingen benyttes RKV resultatskabelonen fra UVM. RKV guiden fra www.TUR.dk følges – og der udfyldes en logbog, hvor skabelonen fra www.tur.dk følges,

- EUV eleven har ret til, men ikke pligt til afkortning på baggrund af individuel merit på både grund- og hovedforløbet.
- EUV elever, der ikke ønsker individuel afkortning, skal tilbydes undervisning på højere niveauer eller anden relevant faglig undervisning.
- RKV afklaringen fratrækkes ikke undervisningstiden.
- Maksimale varighed af en RKV er fem dage.

2.4 Undervisningen i grundforløbets anden del

Undervisningen er opdelt i fire temaer, som gennemføres som klasseundervisning, kursusforløb og i projektorganiserede forløb, der inddrager elevens eventuelle erfaringer i relevante undervisnings- og arbejdssituationer. Dette for at underbygge den praksisorienterede del af undervisningen. Eleverne skal være aktiv i læreprocesserne, og i processen med at skabe deres egen læring. Det er således elevens aktivitet, der sættes i centrum i en tæt læringsrelation, dialog og sparring med underviseren og de øvrige elever på holdet.

Helhedsorienteret undervisning på DEKRA tager udgangspunkt i et meningsfuldt projekt eller en situation, hvor det er nødvendigt, at eleverne i fællesskab inddrager flere fag, metoder og viden for at løse opgaven.

Helhedsorienteret undervisning er praksisnær og motiverer eleverne til at bruge teorien i praksis. Helhedsorienteret undervisning øver eleverne i at løse de udfordringer, der opstår på arbejdspladsen, og som kræver, at de kan tænke innovativt og på tværs af fag – altså i helheder. Netop derfor vil mange elever opleve, at den læring, der opstår i helhedsorienteret undervisning virker relevant og meningsfuld.
I helhedsorienteret undervisning, tager vi i særlig grad afsæt i den enkelte elevs erfaringer og styrker og giver hver elev passende faglige og personlige udfordringer.

I helhedsorienteret undervisning er det ud over de faglige læringsmål, der naturligt indgår, et lige så vigtigt mål at styrke elevernes personlige og sociale kompetencer.

Det er afgørende, at eleverne i den helhedsorienterede undervisning også får en fornemmelse af fagets særlige helhed. Derfor fortæller vi eleverne, hvornår de forskellige fag indgår og sørger for, at vi også når hele vejen rundt om fagets særlige helhed.

Der arbejdes med den samme skemaramme under hele grundforløbet, da tydelige og ens rammer i strukturen er vigtig for elevens ro til læring. Hver morgen starter med check-in, hvor eleven kan få en god start på dagen, have en uformel snak med undervisere, spørge ind til en faglig problemstilling og/eller blot have socialt samvær med klassekammeraterne.

2.5 Ny mesterlære

Ved modtagelse af en uddannelsesaftale, hvor eleven ønskes uddannet under ny mesterlære, sendes en bekræftelse til virksomheden på modtagelsen og registreringen af aftalen. I brevet vedlægges til orientering kompetencevurderingsskema på den aktuelle uddannelse og information om, at virksomheden bliver kontaktet for at aftale møde med skole og elev for udfyldelse af kompetencevurderingen.
Der udarbejdes, ved det første møde imellem virksomhed, elev og skole, en personlig uddannelsesplan for eleven, hvoraf det fremgår hvilke særlige kompetencemål, eleven skal opfylde for at begynde på uddannelsens hovedforløb.

Det aftales samtidigt virksomhed og skole imellem, om der er faglige kompetencemål skolen læringsmæssigt skal understøtte. Skolen tilknytter en kontaktlærer til eleven og virksomheden med henblik på løbende i et samarbejde med elev og virksomhed at følge op på fremdriften i læringsforløbet, herunder medvirke til eventuelle justeringer.

Der foretages i kontaktlærersamarbejdet endvidere en løbende kompetenceafklaring af elevens opnåede niveau i de enkelte kompetencemål og på baggrund heraf samt på baggrund af en praktisk opgave ved afslutningen af den praktiske oplæring foretager virksomhed og skole, en helhedsorienteret bedømmelse med henblik på at vurdere, om eleven kan godkendes til overgang til hovedforløbet af uddannelsen.
Kontaktlæreren informerer løbende administrationen om evt. ændringer i elevens uddannelsesplan, og informerer tilsvarende om resultatet af den afsluttende kompetencevurdering samt om behovet for evt. supplerende undervisning der skal gennemføres i hovedforløbet (påføres bevis for gennemført praktisk oplæring).

2.6 Bedømmelsesplan

Eleverne bedømmes på konkrete faglige kompetencer og på de almene og personlige kompetencer. De faglige kompetencer bedømmes primært på karakterer for de enkelte læringsaktiviteter ud fra beskrivelsen af disse. I grundforløbet skal eleverne opnå grundlæggende faglige kompetencer, og bedømmelsen foretages i forhold til dette niveau. De personlige kompetencer bygger dels på elevens selvevaluering som den udtrykkes i dialogen med kontaktlæreren, og dels på lærergruppens bedømmelse. Det sker rent praktisk i den løbende observation af eleven og dennes udvikling, som vurderes i fællesskab på teammøder. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng.

Bedømmelsen af elevens arbejde med grundforløbets fire temaer indeholder både en vurdering af produktet og en vurdering af elevens dokumentation af temaet, samt de personlige kompetencer, der arbejdes med i pågældende tema. Ved starten på et tema orienterer lærerteamet eleverne om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og den endelige bedømmelse. I alle temaer, sker dette således, at eleven får løbende feedback fra læreren både i forhold til faglige og personlige kompetencer.

Evaluering - helhedsvurdering

Det overordnede sigte med helhedsvurdering er, at sikre, at eleverne gennemfører grundforløbet og at eleverne efter skolens samlede vurdering, har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige forudsætninger for, at kunne fortsætte i et hovedforløb. De faktorer der medtages i helhedsvurderingen er:

Vurdering af elevens egnethed til at fungere i en læreplads.
Det praktiske og teoretiske arbejde eleven har produceret på grundforløbet.
Elevens samlede standpunkter.
Det afsluttende grundforløbsprojekt.

Da DEKRA tilbyder lærepladsgaranti er elvens helhedsvurdering vigtig, da den danner grundlag for et match med en kommende læreplads for eleven.

Prøve i grundfag

Undervisningen i grundfag afsluttes på grundforløbets 2. del med en prøve i ét grundfag. Grundfaget eleven skal til prøve i fastsættes ved lodtrækning mellem grundfaget dansk og naturfag. Prøven i grundfag bedømmes ud fra 7-skalen.

Grundforløbsprøve

Grundforløbets 2. del afsluttes desuden også med en grundforløbsprøve. Grundforløbsprøven bedømme med bestået/ikke bestået. Prøven skal være bestået, for at eleven kan påbegynde skoleundervisningen i hovedforløbet.
Grundforløbsprøven er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag og har til formål at skabe grundlag for at kunne bedømme om eleven opfylder de krav, som er fastsat for den pågældende uddannelse for det hovedforløb du ønsker optagelse på.

Afsluttende bedømmelse

Skolen giver standpunktskarakterer i alle grundfag, medmindre andet fremgår af fagbilaget. Når et fag efter fagbilaget skal afsluttes med både en skriftlig og mundtlig prøve, gives tilsvarende en skriftlig og en mundtlig standpunktskarakter. Det kan være fastsat i fagbilaget, at der skal gives både en mundtlig og skriftlig standpunktskarakter, selv om faget alene afsluttes med en skriftlig eller mundtlig prøve. Når prøve er aflagt, træder prøvekarakteren i stedet for tilsvarende mundtlige eller skriftlige standpunktskarakter.

Standpunktskarakererne, ved undervisningens afslutning, skal meddeles eleven inden elevens deltagelse i prøverne i faget.
Såfremt et grundfag eller et forløb ikke er afsluttet, når skoleperioden afsluttes, gives en karakter (delkarakter) for den gennemførte undervisning med
angivelse af, at undervisningen ikke er afsluttet.

Skolens regler vedr. eksamen er fastsat ud fra ”Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser”,
BEK nr. 41 af 16/01/2014.

For generelle eksamensregler henvises der til det overordnede eksamensreglement for DEKRA.

2.7 Samarbejde med det faglige udvalg, lærepladser og elev

DEKRA fungerer som sekretariat for det lokale uddannelsesudvalg, som har følgende medlemmer:

Medlemmer LUU, Brøndby

Medlem	Organisation
Anja Brauner –Kristiansen	DEKRA
Benjamin Klint	DEKRA
Sammi Jørgensen	DEKRA
Bodil Brandt	DEKRA
Frank Sandgreen	DEKRA
Gregers Thaarup	DEKRA
Kristian Skov Petersen	Viggo Petersens Eftf.
Flemming Kristensen	3F
Michael K. Andersen	Marius Pedersen
Henrik Steenberg	3F
Michael Bjergsted	PostNord
Ronni Rasmussen	SCT
Anja Breum	Mo-ove group

DEKRA følger håndbog, årsplan og forretningsorden for lokale uddannelsesudvalg udarbejdet af TUR, se mere på www.tur.dk DEKRAS´s konsulenter samarbejder tæt på virksomhederne både i forbindelse med den løbende undervisning, hvor DEKRA gerne bruger branchens folk som gæsteundervisere. Da DEKRA har både læreplads- og jobgaranti, er vi hele tiden i tæt kontakt med virksomhederne, der har brug for en lærling.

Virksomhederne inviteres årligt til en EUD-dag, hvor de bliver præsenteret for nye skoletiltag, - og hvor der er generel erfaringsudveksling mellem skole og virksomhed. DEKRA udbyder desuden transportbranchens mentoruddannelse.

2.8 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Der er ikke skolepraktik på vejgodstransportuddannelsen. DEKRA tilbyder lærepladsgaranti, så DEKRA søger for, at alle elever får en læreplads.

2.9 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning

Der er ingen adgangsbegrænsning på 2. del af grundforløbet på uddannelsen Vejgodstransport.

2.10 Skolens tilbud om påbygning

Hvis virksomheder har særlige ønsker om studie- eller erhversrettet påbygning, lægger vi en fælles plan for dette.

Procedure for fraværs- og adfærdsadvarsler

FRAVÆRSADVARSLER

- 20 timer udløser en mundtlig fraværsadvarsel.
- 40 timer udløser 1. skriftlige fraværsadvarsel.
- 75 timer udløser 2. skriftlige fraværsadvarsel.
- 100 timer udløser 3. skriftlige fraværsadvarsel.

Ved hver advarsel indkaldes eleven til samtale med kontaktlærer og evt. chefkonsulent eller uddannelseschef.
Her tales om;

- fremtidig plan for at ændre fraværsmønstret.
- frafald af lærepladsgaranti.
- konsekvenser, som eksempelvis krav om fuldt fremmøde i 1 uge, 2 uger eller resten af grundforløbet, lukning af SU eller udmeldelse.

Advarslerne laves som note i STUDIE+. Noten skal godkendes af eleven.
Har eleven lærepladsaftale via praktikadgangsvejen kontaktes virksomheden ved hver advarsel af skolen.
Er man omgænger på grundforløbet halveres fraværsadvarslerne til 10 timer, 20 timer, 37,5 timer og 50 timer.

ADFÆRDSADVARSLER

På DEKRA Erhvervsskole er det vigtigt at alle trives både fagligt og socialt. Derfor kan man modtage op til 3 skriftlige adfærdsadvarsler på baggrund af:

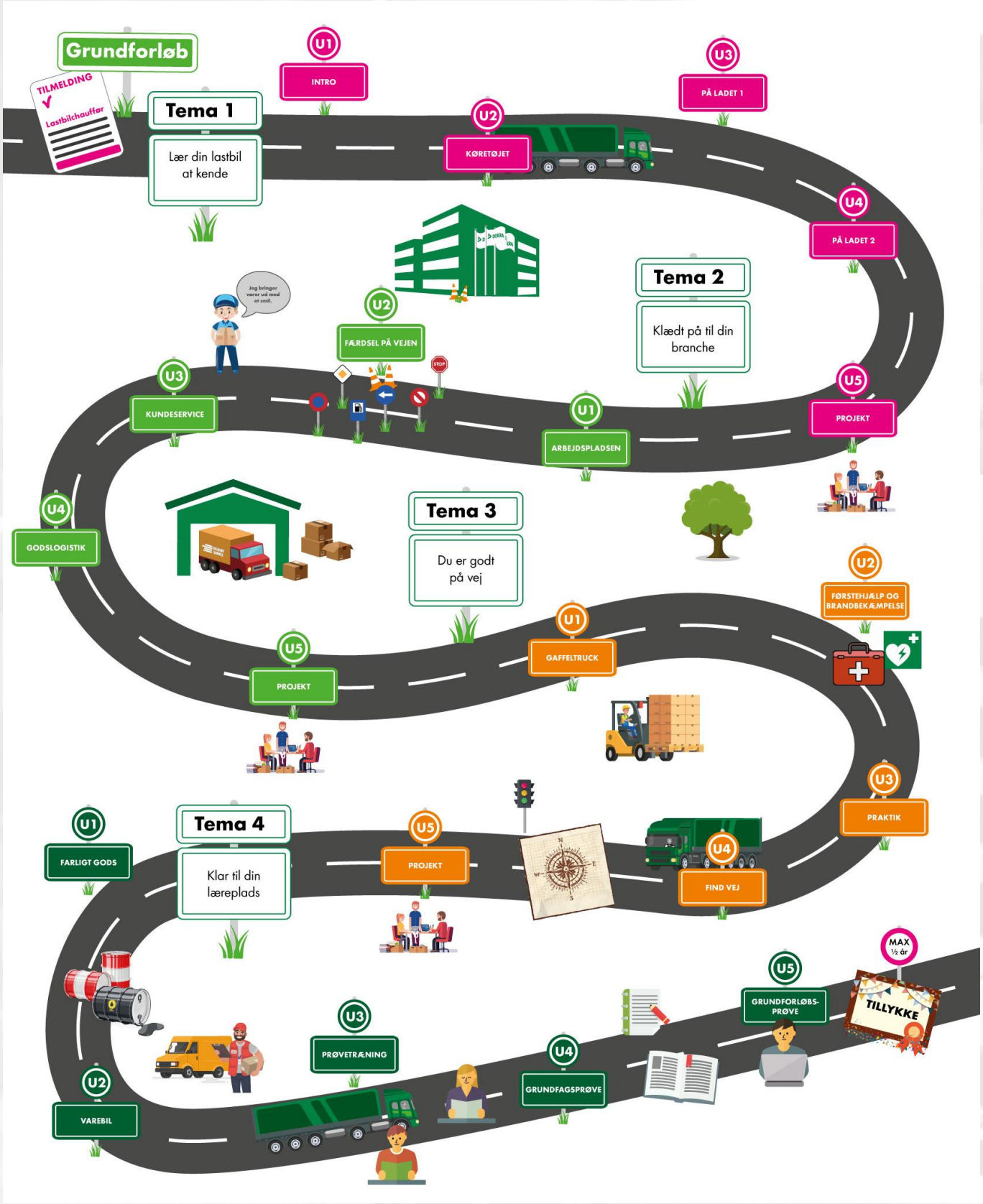
- **Manglende studieaktivitet**. Både i form af manglende aktiv deltagelse i klasseundervisning, manglende afleverede opgaver og projekter, samt aktiv deltagelse i det praktiske arbejde i gården, herunder korrekt påklædning.
- **Uacceptabel opførsel**. Både i form at fysisk, skriftlig og verbal larmende, upassende eller truende adfærd.
- **Andet**. Skolens ledelse kan ud fra en elevs historik og situation vurdere om denne skal modtage en adfærdsadvarsel.

Ved hver advarsel indkaldes eleven til samtale med kontaktlærer og evt. relevante parter. Her tales om krav og konsekvenser ud fra årsagen til advarslen. Herunder eksempelvis ændret adfærd, afleveringer eller udmeldelser.
Ud fra graden af årsagen kan man modtage flere advarsler på samme tid.
Advarslerne laves som note i STUDIE+. Noten skal godkendes af eleven.

SAMMENHÆNG MELLEM ADVARLSER

Man kan i alt få 3 advarsler før konsekvensen er fuldt fremmøde resten af uddannelsen, udmeldelse eller en anden konsekvens efter vurdering af ledelsen.

Oversigt over grundforløbet



Beskrivelse af temaer på erhvervsuddannelsen til Vejgodstranportuddannelsen.

Grundforløb 2 – Tema 1

Tema 1	Lær din lastbil at kende.
Varighed	5 uger (elevens 1. – 5. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	I dette tema arbejdes der med et introforløb, hvor eleverne gennem aktiviteter skal tilegne sig viden om hinanden, studiemiljø og –strategier, samt uddannelsen og branchen. Herefter starter arbejdet med lastbilen, hvor eleverne i en vekslen mellem teori og praksis skal arbejde med selve køretøjet, ladet og branchen. Eksempelvis ift. anvendelsen af arbejdsredskaber og hjælpeudstyr. Afslutningsvis arbejder eleverne projektorienteret med et videoprojekt ud fra de første ugers emner, problemstillinger og opgaver. I ugerne arbejdes der med Det uddannelsesspecifikke fag, Dansk, og Naturfag, hvis mål indtænkes opfyldt helhedsorienteret. Eksempelvis i sammenhængen mellem studiestrategier i dansk og tilegnelsen af faglige udtryk og begreber i Det Det uddannelsesspecifikke fag mv. eller i forbindelsen mellem at arbejde eksperimentelt i naturfag og Det uddannelsesspecifikke fag. I valgfagene Støttefag og Bonusfag arbejdes der med temaerne: Ekstra hjælp til fag – Støtte i boglig og praktisk læring. Fordybelse i fag – Arbejde med særlige faglige elementer og problemstillinger. Lærepladssøgning – Udvikle elevens kompetencer til at søge læreplads, herunder branchekendskab, skriftlig og mundtlig kommunikation og egne kompetencer og interesser. Arbejdspladsen – Klargøre eleven til at starte arbejdslivet inden for vejgodstransport. Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne tilegner sig en fundamental viden om, færdigheder indenfor og kompetencer ift. vejgodstransport, både som uddannelse og branche.
Bekendtgørelser	Følgende målfordeling for Det uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om vejgodstransportuddannelsen §3. Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 - Intro	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.1. Eleven kan på grundlæggende niveau kommunikere i almene og erhvervs-faglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation. 2.1.4.1. Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til situationen. **Det uddannelsesspecifikke fag:** 1. gengive normalt forekommende arbejdsopgaver inden for brancheområdet samt kunne udføre grundlæggende arbejdsopgaver, 14. under vejledning identificere krav og helbredsmæssige forudsætninger som grundlag for relevante kørekortskategorier ifølge kørekortbekendtgørelsen, certifikater mm. samt evt. øvrige branchespecifikke krav, 15. under vejledning opstille mulige uddannelsesveje på baggrund af krav til opnåelse af branchespecifikke kørekort, certifikater samt øvrige krav ud fra en vurdering af egne muligheder og ønsker,

Uge 2 - Køretøjet	**Grundfag: Dansk** 2.1.2.1. Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst. **Grundfag: Naturfag** 2.1.1. Har kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller, så eleven kan forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold. 2.1.4. Under vejledning kan arbejde sikkerhedsmæssigt korrekt med udstyr og kemikalier. **Det uddannelsesspecifikke fag:** 3. vejledning anvende og betjene normalt forekommende hjælpeudstyr herunder gaffeltruck, løftevogn samt hydraulisk hjælpeudstyr på en sikker og ansvarsbevidst måde ud fra simple beregninger af bl.a. vægt, tyngdepunkt og moment samt udstyrets opbygning og funktion, 4. under vejledning udføre daglig kontrol og afrapportering af fejl og mangler på relevante køretøjer og deres hjælpeudstyr jf. Færdselslovens regler om kontrol af bilen inden kørsel samt producentvejledninger, **Valgfag: Støtte- eller bonusfag** Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring. Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger. **Valgfag: Praktikpladsøgning** Praktikpladssøgning – fag hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads **Valgfag: Arbejdspladskultur:** Eleverne udvikler kompetencer og viden i forhold til indtrædelse på en arbejdsplads.
Uge 3 – På ladet 1	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.5. Eleven kan demonstrere kendskab til sproglige normer i diverse kontekster, herunder det konkrete erhverv og elevens konkrete uddannelsesvalg. 2.1.4.2. Eleven kan planlægge, forberede og fremstille skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete udannelse og dagligdagen. **Grundfag**: **Naturfag** 2.1.2. Under vejledning kan arbejde eksperimentelt med faget. **Det uddannelsesspecifikke fag** 6. udføre simple branchespecifikke beregninger til lastsikring ud fra en grundlæggende viden om bl.a. rumfang, vægt, tyngdepunkt, moment, friktion, acceleration, deceleration, centrifugalkraft og balance, 7. under vejledning udføre sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante/branchespecifikke godsformer på en sikker og ansvarsbevidst måde, 8. under vejledning anvende producentvejledninger til at udføre kontrol af det anvendte surringsudstyr, **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herover.
Uge 4 – På ladet 2	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.2. Eleven kan kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre. **Det uddannelsesspecifikke fag** 9. udføre simple branchespecifikke beregninger af bl.a. vægt, tyngdepunkt og moment til brug for anhugning og kranarbejde, 10. under vejledning samarbejde om sikkerhedsmæssig og ansvarsbevidst korrekt anhugning og kranarbejde af simple (relevante/branchespecifikke) byrder med brug af strop, enkelt- og flerpartskæde, wire samt pallegaffel, 11. gengive opbygning og funktion af det anvendte anhugningsudstyr samt under vejledning anvende brancherelevante sikkerhedsforskrifter herunder AT-vejledning og producentvejledninger, **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herover.
Uge 5 - Projekt	Tema 1 afsluttes med et tværfagligt videoprojekt med udgangspunkt i temaets læringsmål, problemstillinger og emner i både Det uddannelsesspecifikke fag og Grundfag.
Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: relevante køretøjer og arbejdsredskabers opbygning og funktion, surring og anhugning Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af følgende enkelte opgaver: typiske arbejdsopgaver, arbejdsredskaber og

	hjælpeudstyr. Eleven har kompetence til at kunne følgende: forklare og skelne ift. fagmetoder.
Certifikater	Der opnås ingen certifikater i Tema 1.
Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet. I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt. Bevægelse vil både indgå i de enkelte fag, men vil i perioder også være skemalagt med titlen ”Ergonomi og Sundhed”.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe –og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisningsdifferentieringen. Inden for de første 14 dage kompetencevurderes alle elever. I tema 1 uge 4 afholder vi et fastholdelsesseminar for elever, der tidligt har bekymrende fravær eller andre udfordringer i forbindelse med deltagelse i undervisning.

Grundforløb 2 – Tema 2

Tema 2	Klædt på til din branche.
Varighed	5 uger (elevens 6. – 10. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	I dette tema arbejdes der i Det uddannelsesspecifikke fag med grundlæggende elementer inden for branchen, eksempelvis Arbejdsmarkedsforhold og Kundeservice. Afslutningsvis arbejder eleverne projektorienteret med udvikling og opsætning af messestand. I ugerne arbejder eleverne med Det uddannelsesspecifikke fag samt grundfagene Dansk og Naturfag, hvis mål indtænkes opfyldt helhedsorienteret ift. Det uddannelsesspecifikke fag. Eksempelvis i sammenhæng med mundtlig og skriftlig kommunikation i Dansk og Kundeservice. I valgfagene Støttefag og Bonusfag arbejdes der med temaerne: > Ekstra hjælp til fag – Støtte i boglig og praktisk læring. > Fordybelse i fag – Arbejde med særlige faglige elementer og problemstillinger. > Lærepladssøgning – Udvikle elevens kompetencer til at søge læreplads, herunder branchekendskab, skriftlig og mundtlig kommunikation og egne kompetencer og interesser. > Arbejdspladsen – Klargøre eleven til at starte arbejdslivet inden for vejgodstransport. Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne tilegner sig en fundamental viden om, færdigheder indenfor og kompetencer ift. transportbranchen,
Bekendtgørelse	Følgende målfordeling for Det uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om vejgodstransportuddannelsen §3. Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 - Arbejdsmarkedsforhold	**Grundfag: Dansk** 2.1.2.2. Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse. 2.1.2.3. Eleven kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse.

	Det uddannelsesspecifikke fag 21. gengive ”den danske model” herunder arbejdsmarkedets parter, parternes rolle og kompetencefordeling, arbejdsgivernes ledelsesret samt de faglige organisationers og A-kassers rolle i forbindelse med løn og arbejdsvilkår, 22. under vejledning identificere og vurdere egen rolle og muligheder i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder udføre basal kontrol af time- og lønsedler, 23. gengive videre- og efteruddannelsesmuligheder inden for transportområdet, herunder arbejdsmarkedsuddannelserne, korte videregående uddannelser og videregående voksenuddannelse i forhold til egen jobfunktion samt livslang læring, 24. under vejledning identificere faktorer, som påvirker arbejdsmiljø, bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt medvirke til at sikre eget og andres fysiske og psykiske arbejdsmiljø, 26. anvende basal IT på grundlæggende niveau herunder tekstbehandling, regneark, kalenderfunktion, internet, mail, søgefunktioner og **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herover.
Uge 2 – Færdsel på vejen	**Grundfag: Dansk** 2.1.2.1. Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem læsning og diskussion af tekster. **Det uddannelsesspecifikke fag** 12. udføre simple beregninger vedrørende kørselsdynamik ud fra kendskab til betydning af køretøjs-vægt, hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde, 13. udføre simple branchespecifikke risikovurderinger i forskellige trafikmønstre herunder byområder, landevej, motortrafikvej og motorvej i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejrforhold, **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herover.
Uge 3 - Kundeservice	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.4. Eleven kan skelne mellem virksomheders interne og eksterne kommunikation. **Det uddannelsesspecifikke fag** 19. gengive principper for god kundeservice og kundekontakt i forhold til situationen og modtageren herunder interne, eksterne og potentielle kundegrupper både verbalt og nonverbalt, 20. demonstrerer kendskab til grundprincipper i serviceorienteret kundebetjening, f.eks. forbindelse med vareudlevering/-modtagelse, telefonekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver samt i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau, **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herunder.
Uge 4 - Godslogistik	**Grundfag: Dansk** 2.1.4.3. Eleven kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog. **Grundfag: Naturfag** 2.1.2. Kan foretage enkle beregninger i sammenhæng med det naturfaglige arbejde. **Det uddannelsesspecifikke fag** 16. gengive logistikstyringsprincip til forskellige enkle branchespecifikke arbejdsopgaver ud fra kendskab til grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper herunder bl.a. ”Supply Chain Management”, ”Lean” og ”Kaizen”, 17. gengive relevante forsyningskæders led og indbyrdes afhængighed herunder varens vej fra leverandør til slutbruger, 18. gengive grundlæggende principper til optimering af arbejdsprocesser inden for jobområdet i enkeltstående jobfunktioner og i samarbejdsrelationer f.eks. ABC-analyse og med baggrund i basalt kendskab til ny teknologi i branchen, 27. betjene grundlæggende branchespecifikke informationsteknologiske værktøjer på basalt niveau f.eks. IT-lagerstyring, fotodokumentation m.m., samt gengive funktion af specialespecifikt udstyr og genfortælle, hvordan informationsteknologi bruges inden for branchen. **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herover.
Uge 5 - Projekt	Tema 2 afsluttes med et tværfagligt projekt med udgangspunkt i temaets læringsmål, problemstillinger og emner i både Det uddannelsesspecifikke fag og grundfagene. Eleverne udvikler, opsætter messestand.

Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: arbejdsmarkedet ift. parter og uddannelse, arbejdsmiljø ift. arbejdspladsvurdering, kundeservice ift. kundekontakt og logistik ift. begreber, betydning og anvendelse. Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af følgende enkelte opgaver: arbejdsmarkedet ift. udførelse af pligter og rettigheder, arbejdsmiljø ift. bidragelse til arbejdspladsvurdering, kundeservice ift. ageren og betjening af kunder og logistik ift. kendskab til arbejdsopgaver. Eleven har kompetence til at kunne følgende: søge og anvende informationer, forklare og vurdere fagmetoder, anvende innovative metoder, vælge kommunikationsformer og -metoder, udarbejde faglig dokumentation, samt begrunde valg af arbejdsmetoder.
Certifikater	Der opnås ingen certifikater i Tema 2.
Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet. I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt. Bevægelse vil både indgå i de enkelte fag, men vil i perioder også være skemalagt med titlen ”Ergonomi og Sundhed”.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe –og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisnings differentieringen. I Tema 2 uge 4 og 5 afholdes status- og feedbacksamtaler med alle elever.

Grundforløb 2 – Tema 3

Tema 3	Du er godt på vej.
Varighed	5 uger (elevens 11. – 15. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	I dette tema arbejdes der med certifikater, praktik og ruteplanlægning. Derudover arbejder eleverne med deres Grundfag. Eleverne skal igennem forløb med tilegnelse af certifikater i færdselsrelateret førstehjælp, brand, truck, samt praktik og geografisk færden i vejnettet. Eleverne vil i temaets første 3 uger arbejde fleksibelt med certifikaterne til truck, førstehjælp og brand. Derudover skal de i praktik. Derfor vil hver elev arbejde i et særskema, som er tilrettelagt for den enkelte. Afslutningsvis arbejder eleverne projektorienteret og eksperimenterende ud fra ugernes emner, problemstillinger og opgaver. I ugerne arbejder eleverne med certifikat til truck, førstehjælp, brand, praktik og grundfagene Dansk og Naturfag, hvis mål indtænkes opfyldt helhedsorienteret. Eksempelvis introduceres eleverne for arbejdes med IT og tilegnelsen af viden om landsdele, trafikknudepunker og transportintrastruktur i Geografi, brancherettet. I valgfagene Støttefag og Bonusfag arbejdes der med temaerne: > Ekstra hjælp til fag – Støtte i boglig og praktisk læring. > Fordybelse i fag – Arbejde med særlige faglige elementer og problemstillinger. > Lærepladssøgning – Udvikle elevens kompetencer til at søge læreplads, herunder branchekendskab, skriftlig og mundtlig kommunikation og egne kompetencer og

	interesser. > Arbejdspladsen – Klargøre eleven til at starte arbejdslivet inden for vejgodstransport. Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne erhverver sig Grundforløbets certifikater og praktisk erfaring fra branchen
Bekendtgørelser	Følgende målfordeling for Det uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om vejgodstransportuddannelsen §3 Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 - Gaffeltruck	**Grundfag: Dansk** 2.1.3.2. Eleven kan på et grundlæggende niveau analysere tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen. **Grundfag: Naturfag** 2.1.6. Under vejledning kan dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner. Stk. 6. Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende: 1) Gaffeltruckførercertifikat kategori B, jf. Arbejdstilsynets regler. **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herunder.
Uge 2 - Førstehjælp og brandbekæmpelse	**Grundfag: Dansk** 2.1.4.4. Eleven kan anvende forskellige repræsentationsformer med relevans for den konkrete uddannelse. **Grundfag: Naturfag** 2.1.5. Under vejledning kan anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, herunder it-baserede. Stk. 6. Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende: 2) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne inkl. færdselsrelateret førstehjælp", efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016. 3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014. **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herunder.
Uge 3 – Praktik	**Valgfag: Praktikpladsøgning** Praktikpladssøgning – fag hvor eleven udvikler kompetence til at søge læreplads.
Uge 4 - Find vej	**Grundfag: Dansk** 2.1.1.3. Eleven kan anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling. **Det uddannelsesspecifikke fag:** 2. gengive de grundlæggende regler og normer omkring arbejdsforhold, arbejdstidsregler, køre-/hvile-tidsregler, vagtplaner, m.v. inden for brancheområdet, 5. udføre simpel ruteplanlægning med by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS ud fra kendskab til relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter samt basale arbejdstids- og køre/hviletidsregler, **Valgfag**: Støttefag og Bonusfag med temaerne herunder.
Uge 5 - Projekt	Tema 3 afsluttes med et tværfagligt projekt med udgangspunkt i temaets læringsmål, problemstillinger og emner i både de Det uddannelsesspecifikke fag og grundfagene.
Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: landsdele, byer og trafikknudepunkter i Danmark. Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af følgende enkelte opgaver: ar bruge kort og GPS, samt IT-værktøjers muligheder i forhold til ruteplanlægning. Eleven har kompetence til at kunne følgende: at ruteplanlægge.
Certifikater	dette tema kan eleverne på skift i grupper på et 7 dages kursus opnå gaffeltruckførercertifikat. Eleven opnår certifikater inden for førstehjælp, herunder færdselsrelateret førstehjælp, og elementær brandbekæmpelse i dette tema.

Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet. I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt. Bevægelse vil både indgå i de enkelte fag, men vil i perioder også være skemalagt med titlen ”Ergonomi og Sundhed”.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe –og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisningsdifferentieringen. I tema 3 uge 4 afholder administrationen Elevpleje, som danner udgangspunkt for fremadrettede indsatser i forhold til elevtrivsel.

Grundforløb 2 – Tema 4

Tema 4	Klar til din læreplads.
Varighed	5 uger (elevens 16. – 20. uge).
Beskrivelse af forløbet og samspillet med fagene	I dette tema arbejdes der med emner fra tidligere, således at eleverne får opsamlet og sammenfattet vigtige opgaver og problemstillinger i teori og praksis, samt trænet prøveformerne. Der afsluttes med eksamener i grundforløbet og grundfagene. I ugerne er alle mål i Det uddannelsesspecifikke fag sat i spil. Eleverne skal, udover nedenstående repetition, arbejde med ADR kapitel 1.3 og varebilschaufføruddannelse. Herudover arbejdes der i en repetitionsuge med grundfagene Dansk og Naturfag, således at eksamenerne kan afholdes helhedsorienteret ift. Det uddannelsesspecifikke fag. Valgfag: Støttefag og Bonusfag med temaerne herunder. Det overordnede mål med ugerne er, at eleverne tilegner sig en fundamental viden om, færdigheder indenfor og kompetencer ift. at klargøres til deres læreplads efter veloverståede eksamener på baggrund af opsamling, sammenfatning, repetition og træning i prøveformerne.
Bekendtgørelser	Følgende målfordeling for Det uddannelsesspecifikke fag er foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om vejgodstransportuddannelsen §3 Desuden er målfordelingen for grundfagene foretaget på baggrund af bekendtgørelsen om grundfagenes bilag 4 for dansk og bilag 14 for Naturfag.
Uge 1 – Farligt gods	**Uddannelsesspecifikke fag** 25. gengive reglerne omkring farligt gods i forbindelse med af- og pålæsning, lager-/terminalarbejde samt dokumentbehandling af farligt gods (ADR kapitel 1.3) i forhold til relevante jobfunktioner,

Uge 2 – Varebil	**Grundfag: Dansk** Repetition af tidligere gennemgåede læringsmål **Grundfag: Naturfag** Repetition af tidligere gennemgåede læringsmål Stk. 6. Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende: 3) Varebilschaufføruddannelsesbevis (VUB) jf. Færdselsstyrelsens regler. **Valgfag:** Støttefag og Bonusfag med temaerne herover.
Uge 3 - **Prøvetræning**	**Grundfag: Dansk** Repetition af tidligere gennemgåede læringsmål **Grundfag: Naturfag** Repetition af tidligere gennemgåede læringsmål
Uge 4 - Grundfagsprøve	Eksamen i grundfagene dansk og naturfag.
Uge 5 - Grundforløbsprøve	Grundforløbsprøven. Afslutning på grundforløb 2.
Faglige mål	Eleven har opnået grundlæggende viden på følgende udvalgte områder: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer. Eleven har færdigheder i at anvende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkelte opgaver: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer. Eleven har færdigheder i at kunne korrigere for følgende fejl eller afvigelser: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer. Eleven har kompetence til at kunne: Opsamling på og repetition fra tidligere temaer.
Certifikater	Eleven opnår varebilscertifikat samt ADR kap 1.3 i Tema 4.
Tilrettelæggelse	Undervisningen tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet. I undervisningen implementeres motion og bevægelse enten som en del af praktiske øvelser eller i idrætsform dagligt. Bevægelse vil både indgå i de enkelte fag, men vil i perioder også være skemalagt med titlen ”Ergonomi og Sundhed”.
Arbejdsformer	Undervisningen veksler imellem teori, praktiske øvelser, virksomhedsbesøg, gruppe- og projektarbejde.
Undervisnings-differentiering	Undervisningen tilpasses elevgruppens forskellighed ud fra indhold, metoder, organisation, materialer og tid.
Løbende evaluering	Der foretages løbende (formativ) evaluering af de enkelte elever for at afdække eventuelle mangler i elevens forståelse eller manglende faglige udfordringer. På baggrund af denne evaluering, tilrettes undervisningen for klassen/den enkelte elev løbende og understøtter undervisningsdifferentieringen. I tema 4 uge 3 modtager eleverne feedback i forbindelse med standpunktskarakterne.
Udbud af valgfag på Grundforløb 2	

Valgfag	Temaer
Støttefag	Ekstra hjælp til fag, lærepladssøgning og arbejdspladsen
Bonusfag	Fordybelse i fag, lærepladssøgning og arbejdspladsen
Grundfag	Løft til højere niveau i Dansk og Naturfag

Beskrivelse af temaerne under Støttefag og Bonusfag	**Ekstra** hjælp til fag Støtte i boglig og praktisk læring.

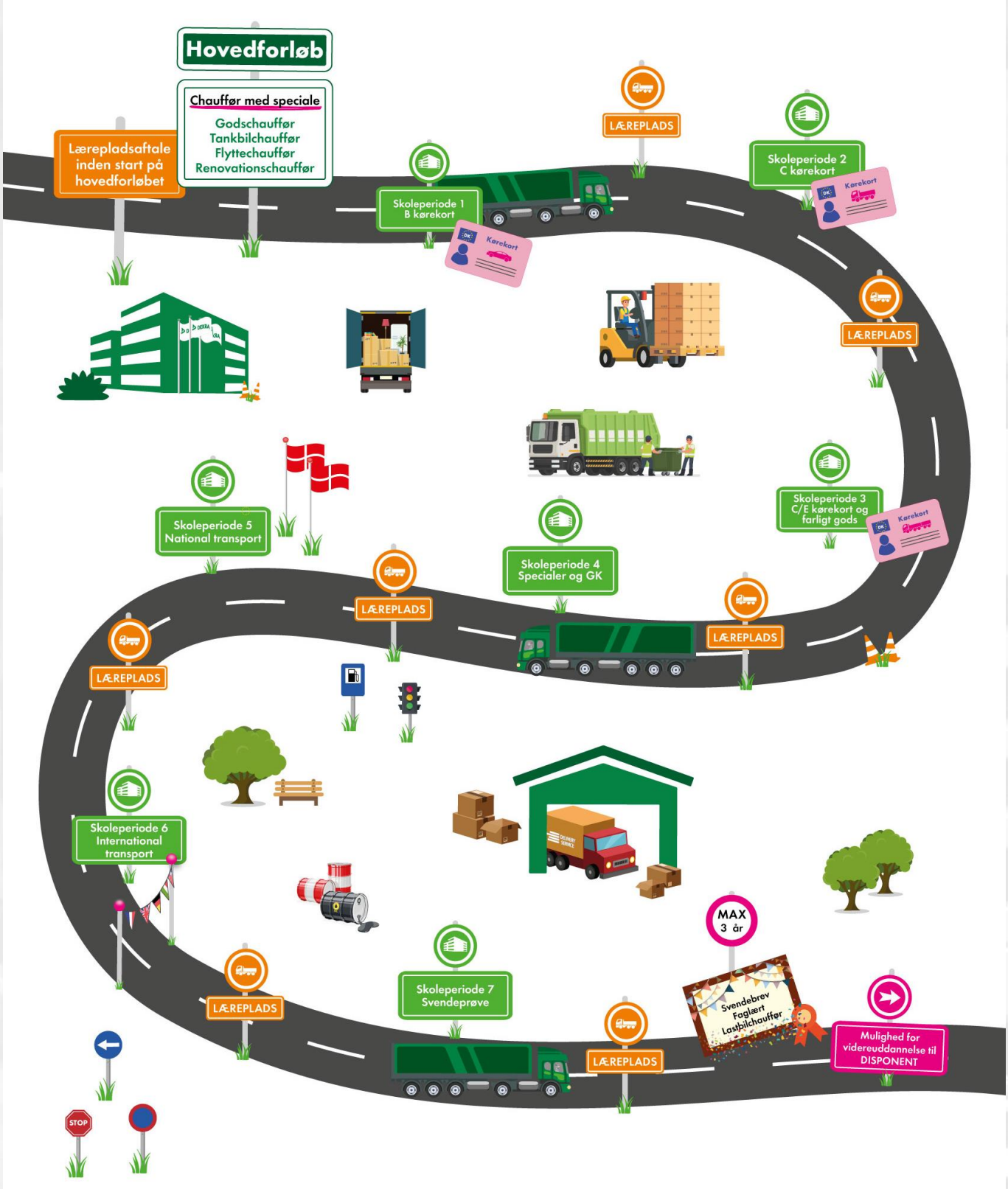
Fordybelse i fag
Arbejde med særlige faglige elementer og problemstillinger.

Lærepladssøgning
Udvikle elevens kompetencer til at søge læreplads, herunder branchekendskab, skriftlig og mundtlig kommunikation og egne kompetencer og interesser.

Arbejdspladsen
Klargøre eleven til at starte arbejdslivet inden for vejgodstransport.

4. Hovedforløbet

Oversigt over hovedforløbet



Hovedforløbsoversigt

Vejgodstransportuddannelsen

Grund- og hovedforløb

Grundforløb	**Grundforløb** > Dansk > IT > Naturfag > Gaffeltruck > Førstehjælp og brandbekæmpelse > Uddannelsesspecifikke fag	20 uger
Skoleperiode 1	**B kørekort** > Kørekort kat. B	1,5 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 2	**C kørekort** > Kørekort kat. C > Grundlæggende kvalifikationsuddannelse	6 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 3	**C/E kørekort og Farligt gods** > Kørekort kat. C/E > Grundlæggende kvalifikationsuddannelse > Farligt gods, stykgods, tank og kl. 1	5,1 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 4	**Specialer og GK** > Grundlæggende kvalifikationsuddannelse (prøve) > Specialer og valgfri specialefag	6,6 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 5	**National transport** > Kundekontakt lastbilchauffører > Transport med sættevogn > Brancherettet it og kommunikation > Innovation og forandringsprocesser > Samfundsfag F og E	3 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 6	**International transport** > National og international transport > Internationale forhold og studietur > Fremmedsprog F > Samfundsfag F og E	4,4 uger
PRAKTIK		
Skoleperiode 7	**Svendeprøve** > Specialer og valgfri specialefag > Samfundsfag F og E > Klargøring til svendeprøve > Svendeprøve	4,4 uger
PRAKTIK		

EUV 2 Hovedforløbet, varighed standard forløb 2 år og 5 mdr., 25,5 skoleuger.

EUD/EUV 3 Hovedforløbet, 2 år og 6 mdr., 31 skoleuger.

Kontakt os!
Telefon 72 33 27 87
E-mail eud@dekra.dk

DEKRA
www.dekra.dk/eud

Faglige mål for fag på vejgodstransportuddannelsen	Mål for Uddannelsesspecifikke fag Mål til Grundfag AMU-mål
Fælles kørekort og certifikater	Kørekortuddannelse kat. B 1,5 uge 25. Eleven kan føre køretøjer hørende til kategori B, på en sikker og ansvarsbevidst måde, og erhverver kørekort til kategori B, jf. gældende myndighedskrav. Kørekortuddannelse kat. C 1,8 uge 1. Eleven kan føre køretøjer hørende til kategori C, på en sikker og ansvarsbevidst måde og erhverver kørekort til kategori C, jf. gældende myndighedskrav. Kørekortuddannelse kat. C/E 1,8 uge 1. Eleven kan føre køretøjer hørende til kategori C/E, på en sikker og ansvarsbevidst måde og erhverver kørekort til kategori C/E, jf. gældende myndighedskrav. Grundlæggende kvalifikationsuddannelser 8,0 uger 1. Eleven opnår de nødvendige grundlæggende kvalifikationer med henblik på god- stransport, som kræves i Trafikstyrelsens bekendtgørelse om kvalifikationskrav til visse førere af køretøjer i vejtransport og som er fastlagt i tilhørende vejledning, bilag 2. Eleven opnår Chaufføruddannelsesbevis (CUB) i henhold til Trafikstyrelsens be- kendtgørelses § 15 på baggrund af mindst 8 uger undervisning eller § 21 på baggrund af mindst 1 uges undervisning. For elever der har været til prøve efter Trafikstyrelsens regler jf. § 15, erstattes fagets prøve af denne. Farligt gods, stykgods og tank kl. 1 1,1 uge 1. Eleven gennemgår undervisning i overensstemmelse med ADR konventionen og de af Beredskabsstyrelsen fastsatte regler for grunduddannelse i farligt gods: Styk- gods, tank og kl. 1 samt erhverver certifikat, som giver ret til at udføre transporter med disse godstyper.
Fælles uddannelsesspecifikke fag	National og international transport, kundekontakt 1,3 uge 1. Eleven kan anvende de dokumenter, som vedrører gods, køretøj og fører, ved så- vel nationale som internationale transporter, herunder: 2. Kan redegøre for anvendelsen og foretage en generel kontrol af de papirer, der ledsager godset under transporten og kan endvidere udfylde CMR-fragtbrev, samt tage et begrundet forbehold ved modtagelse af gods. 3. Kan anvende de personlige papirer, chauffører skal være i besiddelse af ved in- ter- national godstransport. 4. Kan udfylde de papirer på køretøj og gods, som er nødvendige ved indrejse i for- skellige lande. 5. Kan handle i forhold til de særlige overenskomstmæssige forhold, der er forbun- det med national og international transport. 6. Kan redegøre for de køretekniske forhold, der skal iagttages ved kørsel i bjerge. 7. Kan foretage ruteplanlægning under hensyntagen til internationale kørselsforhold, herunder anvende ruteplanlægningssystemer (edb). 8. Har fået viden om de forskellige former for kommunikationssystemer, herunder sa- tellitkommunikation. 9. Kan vedligeholde og foretage lettere nødreparation af lastbilen, samt montere snekæder. 1,0 uge 10. Eleven har kendskab til virksomhedens kundepolitik og det image virksomheden tilstræber, og eleven kan agere i forhold hertil i sit daglige arbejde. 11. Eleven har kendskab til og kan anvende 4 x 20-reglen, som sætter fokus på en række faktorer i det første møde med kunden. 0,3 uge Transport med sættevogn 1,0 uge 1. Eleven kan udføre manøvrering med lastbil og sættevogn samt foretage til- og fra- kobling af disse. 2. Eleven kan udføre eftersyn, kontrol og almindelig vedligeholdelse af køretøjet. 01- 08-2015 og fremefter. 3. Eleven kan anvende gældende regler for typer af sammenkoblingsmuligheder for modulvogntog.

4. Eleven kan anvende gældende regler for korrekt læsning af modulvogntog, under iagttagelse af de særlige forhold der gælder vedrørende akseltryk m.v.
5. Eleven har kendskab til gældende regler for det særligt udpeget vejnet, hvor mo- dulvogntog må køre.
6. Eleven har kendskab til hvorledes eleven holder sig opdateret om evt. ændringer i regler der knytter sig til kørsel med modulvogntog.

Innovation og forandringsprocesser 1,0 uge

1. Eleven får kendskab til innovationsbegrebet og kan give eksempler på anvendel- sen af begrebet i forhold til virksomheden - herunder sammenhængen med virk- somhedens styringssystemer (fx logistikstyring, kvalitetsstyring, "Lean") og ledelses- forhold.
2. Eleven kan aktivt medvirke til at vurdere og anvende kreative metoder til problem- løsning og udvikling af nye aktiviteter, processer og/eller forretningsområder.
3. Eleven kan anvende værktøjer og metoder, der indgår i, og fremmer, forandrings- processer i relation til egen jobfunktion og med baggrund i virksomhedens stra- tegi, politik og handlingsplaner.
4. Eleven kan gøre rede for egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering af arbejdsgange, problembehandlings- processer og andre dynamiske processer relevant for.

Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi 1,0 uge Rutineret niveau:

1. Eleven kan betjene generelle funktioner i inforationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling samt forstår nytteværdien af brugen af disse værktøjer.
2. Eleven kan anvende elektronisk kommunikation og informationsindsamling på grundlæggende niveau og kan forholde sig til IT-anvendelse generelt i samfundet og i branchen.

Specialefag - Gods

Mobile kraner 8-30 tm 2,0 uger

1. Eleven gennemgår undervisning med henblik på aflæggelse af certifikatprøve i henhold til Arbejdstilsynets bestemmelser for erhvervelse af kranførercertifikat til lastbilmonteret kran

Logistikkæde og temperaturfølsomt gods 1,5 uge

1. Eleven kan varetage sit daglige arbejde ud fra sit kendskab til kvalitet og miljø i logistikkæden.
2. Eleven får kendskab til kvalitetsstyringssystemer. Herunder standardiserede kravs- modeller efter DS/ISO 9000-serien eller andre relevante kvalitetsstyringssystemer.
3. Eleven opnår kendskab til kvalitetskrav til leverandør, produktions- og serviceydel- ser ud fra kundernes behov og forventninger.
4. Eleven opnår endvidere kendskab til samfundsmæssige krav til branchen, herun- der begrænsninger af tung trafik i bykerner mv
5. Eleven har opnået et sådant teoretisk og praktisk kendskab til arbejdsmiljøloven og det forebyggende sikkerheds- og sundhedsarbejde, at vedkommende med sin viden kan medvirke til forebyggelse af ulykker og arbejdsmiljøskader. 0,3 uge
6. Eleven har viden om godsets egenskaber, varetyper, hygiejne, kølekassens opbyg- ning, miljøbestemmelser ved anvendelse af kølemidler og kølemaskinens ydeevne
7. Eleven kan overvåge og vejlede under lastning/losning og udføre transport af temperaturfølsomt gods.
8. Eleven kan uføre temperaturkontrol på grundlag af egenkontrolprogrammets tjek- lister, således at godset modtages, transporteres og afleveres i henhold til retnings- linjer for normale og afvigende transporter.
9. Eleven kan efterse kølemaskinen, kontrollere mærkning og godkendelser af køle-materiel, fortage systematisk fejlfinding ved driftsstop, nødreparation af kølema- skinen, afhjælpe driftsforstyrrelser, således at transportforholdene optimeres.
10. Eleven kan bidrage til en dynamisk udvikling af egenkontrolprogrammerne. 1,0 uge

Internationale forhold, Faglig specialisering for godschauffører 1,0 uge

1. Eleven tilegner sig, bl.a. gennem deltagelse i en studietur til udlandet, viden om internationale forhold og branchekendskab og dokumenterer dette i en rapport om

studieturen med fokus på: - den internationale arbejdsdeling inden for egen branche, - erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer, - arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold, - andre og særegne kulturforhold.

2. Rapport om studieturen sendes til de enkelte elevers praktikvirksomhed og det faglige udvalg. 0,4 uge
3. Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af speciale godschauffør samt dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter, lovgivning m.m. 0,6 uge

Specialefag - Renovation

Mobile kraner 8-30 tm 2,0 uger

1. Eleven gennemgår undervisning med henblik på aflæggelse af certifikatprøve i henhold til Arbejdstilsynets bestemmelser for erhvervelse af kranførercertifikat til lastbilmonteret kran.

Dagrenovation 1,0 uge

1. Eleven kan udføre planlægning, indsamling, sortering og behandling af hus- stands- affald på deponier, forbrændingsanlæg og miljødepoter.
2. Eleven kan foretage af- og pålæsning og transport af husstandsaffald.
3. Eleven behersker gældende sikkerheds- og arbejdsmiljøbestemmelser i dagreno- vationen og kan tage hensyn til fysiske og psykiske påvirkninger, ergonomiske belastninger og forebygge ulykker i virksomheden.

Ophalercontainer, erhvervsaffald, storskrald 1,0 uge

1. Eleven kan betjene flakkøretøjets funktioner på baggrund af et sikkerhedsmæssigt og teknisk kendskab til opbygning, virkemåde og kontrolsystemer, aflæsningsfor- hold på forbrændingsanlæg og deponier m.m.
2. Eleven kan afsætte containere og gennemføre aflæsning af affald fra køretøjet her- under betjene forskellige former for krog- og wirehejs. 0,4 uge
3. Eleven kan foretage indsamling, sortering, behandling og opsortering i fraktioner af forskellige typer af erhvervsaffald.
4. Eleven opnår indsigt i særlige vilkår for denne affaldstype i forhold til korrekt afle- vering på deponier, forbrændingsanlæg og miljødepoter. Arbejdet omfatter betje- ning af forskellige containere og komprimatorbiler.
5. Eleven behersker de gældende regler for håndtering af erhvervsaffald og kan vejlede om, hvordan mængden af miljøbelastende stoffer kan nedbringes i de en- kelte virksomheder. 0,4 uge
6. Eleven kan udføre almindelig indsamling, sortering og behandling samt opsorte- ring i fraktioner af storskrald. Arbejdet omfatter håndtering af storskrald efter de gældende miljøregler på området.
7. Eleven kan anvende det nødvendige sikkerhedsudstyr, forebygge skader på led og muskler, samt indtage ergonomisk rigtige arbejdsstillinger. 0,2 uge

Klinisk risikoaffald, olie-kemi, IT dokumentation 1,5 uge

1. Eleven kan udføre indsamling, sortering, behandling, opsortering i fraktioner af klinisk risikoaffald.
2. Eleven kan håndtere klinisk risikoaffald i henhold til de gældende regler på om- rådet og foretage en risikovurdering på baggrund af emballageforskrifter, ulykkes- og sygdomsrisici.
3. Eleven kan anvende personlige værnemidler og kan efterleve ADR-forskrifterne ge nerelt og specifikt i klasse 6.2 – smittefarlige stoffer. 0,4 uge
4. Eleven kan håndtere olie- og kemikalieaffald miljømæssigt korrekt i henhold til bortskaffelsessystemer, transportregler og de sikkerhedsforanstaltninger, der skal overholdes ved indsamling, modtagelse og forsendelse af denne affaldskategori.
5. Eleven opnår indsigt i vigtige faretyper og kan foretage sortering i affaldsgrupper og anvende korrekte og godkendte emballager, afmærkning af emballager med korrekte faresedler og påskrifter.
6. Ved eventuelle forsendelser kan eleven udfylde transportdokumenter og eventuel affaldsdeklaration, samt udlevere det til affaldet hørende sikkerhedskort. 0,6 uge
7. Eleven har kendskab til indsamling af data, fejlmelding af beholdere og øvrige drift forstyrrelser f.eks. på grund af is og sne.

8. Eleven kan kommunikere via IT med brugerne, kommunen og andre aktører i for- bindelse med affaldstømning.
9. Eleven har kendskab til forskellige typer af platforme, f.eks. apps til mobiltelefo- ner, tablets eller andre typer af IT-udstyr hvorpå indsamling af data kan udføres. 0,5 uge'

Internationale forhold, Faglig specialisering for renovationschauffører 1,0 uge

1. Eleven tilegner sig, bl.a. gennem deltagelse i en studietur til udlandet, viden om internationale forhold og branchekendskab og dokumenterer dette i en rapport om studieturen med fokus på: - den internationale arbejdsdeling inden for egen branche, - erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer, - arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold, - andre og særegne kulturforhold.
2. Rapport om studieturen sendes til de enkelte elevers praktikvirksomhed og det faglige udvalg. 0,4 uge
3. Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af speciale renovationschauffør samt dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter, lovgivning m.m. 0,6 uge

Specialefag - Flyt

Grunduddannelse – flyttearbejde 1,0 uge

1. Eleven kan medvirke ved håndtering af almindeligt bohave i niveau, på trappe, i flyttevogn og i snævre passager.
2. Eleven kan medvirke ved samløft og udføre almindelig pakning og mærkning af flyttekasser, pakning og læsning af møbler samt andet inventar ved flytteopgaver, hvori der indgår anvendelse af flyttebil og håndtering af hjælpeudstyr.

Flyttearbejde, flytninger, planlægning og sprog 1,4 uge

1. Eleven kan foretage nedtagning og pakning af almindeligt og elektroniske kontor- udstyr og mærke samt opstille arkiv i numerisk og alfabetisk orden.
2. Eleven har kendskab til skader på flyttegods og bygninger herunder forsikringsfor- hold og skadesanmeldelse.
3. Eleven kan foretage korrekt afdækning af gulvareal, herunder karme samt trapper og elevatorer, beregne vægt på det enkelte flyttegods og udvælge den korrekte løfte- og flyttemulighed, under hensyntagen til sikkerheden og korrekt løfte- og bæ- reteknik. 0,4 uge
4. Eleven kan anvende forskellige pakkematerialer, herunder konstruktion af træem- ballager med værktøj og samtidig vurdere de fysiske og klimatiske påvirkninger, som et bohave/flyttegods er udsat for under transport.
5. Eleven kan udføre specifikke arbejdsopgaver inden for pakning, emballering og mærkning af flyttekasser, forskelligt flyttegods, herunder antikviteter, inden for nati- onale og internationale transportrammer. 0,6 uge
6. Eleven kan udføre besigtigelse, tilrettelægning - samt planlægge både private- og erhvervsflytninger. 0,2 uge
7. Eleven kan læse og håndtere relevante dokumenter på engelsk og tysk. 0,2 uge

Tungt flyt, lastsikring og stuvning, flytteteknik 2,0 uge

1. Eleven kan klargøre særligt tungt gods til flytning, herunder udvælge de særlige tekniske hjælpemidler, der er behov for ved flytning af særligt tungt bohave, in- ventar og materiel.
2. Eleven kan dimensionere godset og anvende korrekt løfte- og bæreteknik.
3. Eleven kan klargøre, adskille og flytte klaverer og flygler ved hjælp af tekniske hjælpemidler. 0,4 uge
4. Eleven kan foretage en korrekt sikring af flyttegods efter færdselslovens bestem- melser og stuve gods på køretøjer og i containere, således at en transport kan afvik- les uden, at der opstår personskade eller skader på gods og køretøj.
5. Eleven kan anvende surringsgrej, foretage afstivning og korrekt læsning, således at friktionen nedsættes. 0,8 uge
6. Eleven kan anvende flytteteknisk udstyr.
7. Eleven kan vurdere de omgivelser, som flyttearbejdet udføres i og i tilknytning her- til vælge den teknik og det hjælpeudstyr, der er mest hensigtsmæssigt til

opgaven.

8. Eleven kan anvende avanceret flyttelift herunder flyttehejs. 0,8 uge

Vejen som arbejdsplads 0,4 uge

1. Eleven kan forstå baggrunden for de trafiksikkerhedsmæssige regler om afmærk- ning af vejarbejder og har kendskab til vejreglerne for afmærkning af vejarbej- der.
2. Eleven kan planlægge afmærkningsopgaver og udføre korrekt afmærkning af for- skellige typiske bevægelige og stationære vejarbejder.
3. Eleven kan ved trafikuheld tilkalde hjælp på korrekt og forsvarlig vis.
4. Eleven har bestået en prøve i faget, som udarbejdet i samarbejde med Vejdirektoratet, og som afholdes og bedømmes af skolen.

Internationale forhold, Faglig specialisering for flyttechauffører 1,0 uge

1. Eleven tilegner sig, bl.a. gennem deltagelse i en studietur til udlandet, viden om internationale forhold og branchekendskab og dokumenterer dette i en rapport om studieturen med fokus på: - den internationale arbejdsdeling inden for egen branche, - erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer, - arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold, - andre og særegne kulturforhold. Rapport om studieturen sendes til de enkelte elevers praktikvirksomhed og det faglige udvalg. 0,4 uge
2. Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af speciale flyttechauffør samt dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter, lovgivning m.m. 0,6 uge

Specialefag- Tank

Sikker betjening af tankbilens udstyr 1,4 uge

1. Eleven kan udføre arbejdsopgaver inden for tanktransport af væsker eller pulver, herunder farligt gods, slam, foderstoffer og fødevarer, omfattende brug af relevant IT- teknologi til kommunikation og dokumentation, af- og pålæsning, betjening og vedligeholdelse af tankbilens udstyr samt hensigtsmæssig adfærd i arbejds- og nødsituationer.
2. Eleven kan betjene tankbilens tekniske udstyr og foretage almindelig vedligehold og foretage korrekt indrapportering til værksted på baggrund af fejldiagnosti- cering.
3. Eleven kan udføre af- og pålæsning af normalt forekommende produkter og kan tage hensyn til de særlige forhold, der knytter sig til den konkrete transportform, hvorunder anvendelse af trykluft, vakuum, pumpe eller frit afløb finder sted.
4. Elevens adfærd afspejler kendskab til sikkerhedsmæssige forhold og produkttyper. Endvidere kan eleven foretage sikker håndtering af slanger, dæksler, ventiler mv.
5. Eleven kan gennem teori om ergonomi, uheldsforebyggelse og sundhed indgå i ar- bejdsopgaver relateret til tanktransport på grundlag af et adfærdsbaseret sikker- heds- arbejde og en bevidsthed om sundhedsmæssige faktorer, der påvirker chauf- førens evne til at udføre normale arbejdsfunktioner

Tank – uheldsbekæmpelse, olie og kemikalieaffald 1,2 uge

1. Eleven kan håndtere olie- og kemikalieaffald miljømæssigt korrekt i henhold til bortskaffelsessystemer, transportregler og de sikkerhedsforanstaltninger, der skal overholdes ved indsamling, modtagelse og forsendelse af denne affaldskategori.
2. Eleven opnår indsigt i vigtige faretyper og kan foretage sortering i affaldsgrupper og anvende korrekte og godkendte emballager, afmærkning af emballager med korrekte faresedler og påskrifter. 0,6 uge
3. Eleven kan udføre førstehjælp, skades- og uheldsbekæmpelse i forbindelse med tanktransport af farlige stoffer, brandbekæmpelse og miljøbeskyttelse.
4. Eleven kan selvstændigt eller i samarbejde med andre løse situationer, som kræ- ver målrettet støttende og/eller intervenerende indsats, herunder handle korrekt i forhold til miljømæssige belastninger, terrorbekæmpelse og andre situationer, som relaterer sig til gældende lovgivning og chaufførens retsstilling. 0,6 uge

Tank kørsel – ny teknologi, konflikt og kunde 1,2 uge

1. Eleven kan gennem teori om defensiv kørsel, udføre sikker kørsel med tankbil in- klusiv trailer/hænger i almindeligt forekommende trafikale situationer.
2. Eleven har kendskab til principper for nødvendig koncentration, forudseenhed og

evne til at læse trafikale hændelser korrekt.

3. Eleven får efter gennemført øvelseskørsel udarbejdet en trafikal adfærdsmåling og en observeret risikoprofil, hvorefter der fastlægges en individuel handlingsplan, som indeholder råd/vejledning, der kan fremme vaner og kørselsmønstre, der kan medvirke til nedsættelse af uheldsrisici og nærved hændelser. 0,2 uge
4. Eleven kan på et køreteknisk anlæg godkendt af Trafikstyrelsen, gennem teori om lange køretøjers manøvreegenskaber, reagere hensigtsmæssigt i vanskelige og pludseligt opståede situationer, samt betjene køretøjet korrekt ved manøvrering ved lav hastighed.
5. Eleven kan anvende nye teknologiers mekaniske/fysiske muligheder og begrænsninger (ABS, ASR, CAG, Geartronic, EPS, retarder/motorbremser, hastighedsgrænserne og tempostat m.v.), reagere hensigtsmæssigt i vanskelige og pludseligt opståede situationer og anvende korrekt styre-, bremse-,undvige- og afværgeteknik.0,6 uge
6. Eleven kan, efter gennemført uddannelse, udføre normalt forekommende kundeservice over for de specifikke kundegrupper, som tanktransportvirksomhederne betjener. 0,4 uge

Internationale forhold, Faglig specialisering for tankbilchauffører 1,0 uge

1. Eleven tilegner sig, bl.a. gennem deltagelse i en studietur til udlandet, viden om internationale forhold og branchekendskab og dokumenterer dette i en rapport om studieturen med fokus på: - den internationale arbejdsdeling inden for egen branche, - erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer, - arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold, - andre og særegne kulturforhold.
2. Rapport om studieturen sendes til de enkelte elevers praktikvirksomhed og det faglige udvalg. 0,4 uge
3. Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af speciale tankbilchauffør samt dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter, lovgivning m.m. 0,6 uge

Valgfri specialefag

Ud over at benytte specialefag på tværs af specialerne som valgfri specialefag benyttes følgende fag:

Blokvognskørsel omfangsrigt gods 0,4 uge

1. Eleven kan efter gennemført uddannelse, på grundlag af viden på højt niveau om
2. regelgrundlag for blokvognskørsel med omfangsrige transporter i både højde, bredde og
3. længde, i praksis udføre arbejdsopgaver, der vedrører planlægning og gennemførelse af
4. blokvognskørsel med omfangsrige transporter, herunder:

   Planlægge en rute for blokvognskørsel med omfangsrig transport, under hensyntagen til fremkommelighed - Søge oplysninger om bro- og vejklassificeringer i forhold til omfangsrigt gods - Kunne foretage opmåling af broer og brohøjder i praksis - Ansøge om særtransporttilladelse hos Politiet - Vælge og anvende korrekt materiel til læsning/losning, placering og fastgørelsen af omfangsrigt gods - Afmærke omfangsrigt gods efter gældende lovgivning - Placering af omfangsrigt gods i forhold til tilladt totalvægt, tilladt akseltryk og dimensioner i øvrigt - Last- sikre efter gældende EU norm.
5. Eleven kan anvende regelgrundlaget, jf. Transportministeriets BEK nr. 1328 af 10/12/2014, Bekendtgørelse om særtransport, Transportministeriets BEK nr., 577 af 06/06/2011 Bekendtgørelse om køretøjers største bredde, længde, højde, vægt og akseltryk (Dimensionsbekendtgørelsen) samt Justitsministeriets LBK nr. 1386 af 11/12/2013 Bekendtgørelse af færdselsloven.

Kvalitetsstyring i virksomheden 0,4 uge

1. Deltageren kan, med baggrund i kendskab til et kvalitetsstyringssystem, anvende specifikke kvalitetsstyringsprocedurer i forhold til eget arbejde.
2. Deltageren kan med baggrund i procedurerne fremkomme med forslag til forbedringer, herunder anvende principperne PGKH - planlægge, gennemføre, kontrollere og handle, med henblik på kontinuerlige kvalitetsforbedringer.
3. Deltageren kan med udgangspunkt i specifikke kvalitetsstyringsprocedurer medvirke til udarbejdelse af en instruktion og med baggrund i egne arbejdsinstruktioner deltage ved auditering.

Uheldsforebyggelse for erhvervschauffører 0,2 uge

1. Deltageren kan håndtere følgende manøvrer med køretøj, der er beregnet til erhvervsmæssig godstransport eller erhvervsmæssig personbefordring:- baglæns kørsel omkring hjørner fx til læsseramper eller lignende ved brug af spejle og bakkamera således at farlige situationer og bagendekollisioner undgås- indstille alle køretøjets spejle korrekt - udføre korrekte højresving under påvirkning af distraktionsfaktorer - aflæse orienterings- og advarselssystemer - afværge uheld med modkørende trafikanter

Konflikthåndtering 0,6 uge

1. I forbindelse med jobudøøf8velsen kan deltageren afværge konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde, kan skelne mellem effektiv og ineffektiv kommunikation og kan, ved sin personlige fremtræden og adfærd, være med til at afværge, nedtrappe og forebygge uhensigtsmææe6ssige konflikter.
2. Er desuden opmærksom på stresssymptomer, og at uhensigtsmææe6ssig stress har en skadelig indflydelse på helbredet, samt opmærksom på reaktioner hos mennesker efter ubehagelige oplevelser, fx trusler og overfald.

Samarbejde i teams 0,4 uge

1. Efter gennemført uddannelse kan deltageren medvirke til at forbedre det interne samarbejde i teams og medvirke til, at samarbejdet sigter imod teamets mål og resultater.
2. Eleven opnår viden om, hvilke forhold der får teamet til at fungere optimalt.
3. Eleven får redskaber til at forbedre samarbejdet gennem teambuilding og redskaber til at udvikle teamet i fællesskab.
4. Redskaber som deltageren bliver præsenteret for kan være: Samarbejdsøvelser Rolleprofiler Organisering i teamet Feedback og kommunikation Opstilling af mål for teamet

Grundfag

Fremmedsprog - Engelsk 2,0 uge

Niveau F

Kommunikation

1. Eleven kan På grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af talt fremmedsprog om udvalgte afgrænsede emner.
2. Eleven kan på grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af skrevne fremmed- sproglige tekster om udvalgte afgrænsede emner.
3. Eleven kan udtrykke sig mundtligt med en vis præcision i et sammenhængende sprog med afgrænset ordforråd inden for udvalgte afgrænsede emner.
4. Eleven kan mundtligt præsentere hovedindholdet af de væsentlige informationer iudvalgte teksttyper.
5. Eleven kan referere og præsentere et forberedt stofområde.
6. Eleven kan deltage med enkle sproglige udtryk i samtaler om udvalgte og afgræn- sede emner.
7. leven kan udtrykke sig skriftligt med en vis præcision og i et enkelt og sammen- hængende sprog tilpasset udvalgte emner.
8. Eleven kan anvende og bearbejde viden og informationer skriftligt inden for ud- valgte afgrænsede emner, tekster og situationer.
9. Eleven kan anvende multimodale medier, dvs. ord, billeder, film, animation og lyd til at kommunikere mundtligt og skriftligt

Kommunikationsstrategier:

1. Eleven kan afprøve og anvende enkle lytte- og læsestrategier hensigtsmæssigt iforhold til teksttype, situation og formål.
2. Eleven kan afprøve hensigtsmæssige kommunikationsstrategier, herunder bruge omskrivninger, overbegreber og synonymer.
3. Eleven kan afprøve skrivestrategier efter skriveformål, herunder anvende viden om skriveprocessens faser.
4. Eleven kan opsøge og anvende fagets hjælpemidler, hensigtsmæssigt til oversæt- telse, stavning, ordforråd, grammatik, stavekontrol, ordbogsopslag,

kildesøgning, tekstproduktion.

5. Eleven kan anvende informationer og kilder, selvstændigt og kritisk.

Sprogbrug og Sprogtilegnelse:

1. Eleven kan på grundlæggende niveau anvende et tilstrækkeligt præcist og afgræn- set ordforråd inden for udvalgte emner.
2. Eleven kan udtale fremmedsproget klart, tydeligt og forståeligt med et afgrænset og veldefineret ordforråd inden for udvalgte emner og i udvalgte situationer.
3. Eleven kan tale og skrive fremmedsproget så centrale grammatiske regler med be- tydning for hensigtsmæssig kommunikation følge.
4. Eleven kan anvende grundlæggende regler for opbygning af tekster med sans for struktur og sammenhæng inden for relevante, tekster og medier i erhverv, uddan- nelse, samfund og personlige og almene forhold.

Kultur- og samfundsforhold:

1. Eleven kan opnå og anvende grundlæggende viden om adfærd, normer og vær- dier hos brugere af fremmedsproget i erhverv, samfund og i personlige og almene sammenhænge.
2. Eleven kan drage sammenligninger og genkende enkle forskelle mellem egen kul- tur og andres kultur.
3. Eleven kan identificere grundlæggende viden om erhverv, kultur og samfund i kontakten med mennesker, der bruger fremmedsproget som modersmål eller som internationalt kommunikationsmiddel.

Samfundsfag 3,0 uge

Niveau F

1. Eleven begynder at anvende fagets terminologi til at formidle helt grundlæggende viden og på et samfundsfagligt grundlag argumentere for egne synspunkter og være lydhør over for andres holdninger og argumenter.
2. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på hvilken betydning de sociale og politiske kræfter har for den aktuelle samfundsudvikling.
3. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundets udvikling og udviklingen i virksomhederne, herunder de miljømæssige aspekter.
4. Eleven kan forholde sig til sin egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejds- markedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det faglige system.
5. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige sociologiske problemstillinger med relevans for eget uddannelsesområde.
6. Eleven kan foretage enkel informationssøgning om samfundsmæssige forhold i skriftlige og elektroniske medier.

Niveau E

1. Eleven udvikler sin evne til at anvende fagets grundlæggende terminologi til at formidle grundlæggende viden og på et samfundsfagligt grundlag argumentere for egne synspunkter og være lydhør over for andres holdninger og argumenter.
2. Eleven kan bearbejde og diskutere enkle eksempler på samfundsøkonomiske for- hold, herunder sammenhænge mellem samfundets økonomi og virksomhedernes nationale og internationale udvikling.
3. Eleven kan bearbejde og diskutere enkle eksempler på den voksende internationaliserings betydning for Danmark herunder inddrage EU-samarbejdet, den internationale arbejdsdeling samt internationaliseringens betydning for virksomheder og medarbejdere.
4. Eleven kan redegøre for og diskutere grundlæggende sammenhænge mellem produktion, forbrug og ressourceanvendelse i globalt perspektiv.
5. Eleven kan søge informationer om samfundsmæssige forhold i skriftlige og elektroniske medier samt bearbejde og formidle denne information på et grundlæggende niveau.

Diverse

Informationer om regler, rammer og procedurer på hovedforløbet henvises til elevens uddannelsesbog og Elevhåndbogen, som findes på www.dekra.dk/eud