



Vöruflutningaskólinn - Námskrá -



Nafn námsskrár:
Vöruflutningaskólinn

Lengd náms:
339 kennslustundir

Fjöldi eininga:
Allt að 23 einingar

Hverjum ætlað:
Starfsmönnum flutningafyrirtækja

3. prentun 2008



Inngangur	1
Forsendur náms	2
Hugtök í námsmarkmiðum	3
Lokamarkmið	3
Skipulag náms.....	4
Námsþættir og lýsingar	5
Kynning	5
Námstækni	6
Sjálfsstyrking, samskipti, ábyrgð	7
Íslenska, ritvinnsla og tölvupóstur	8
Framsögn, tjáning og kynningaforrit	9
Fyrirtækjabragur, rekstur, flutningafræði, markaðs- og sölumál og þjónusta	10
Samspil tölvu- og upplýsingatækni fyrirtækis	11
Líkamsbeiting við flutninga- og vöruhúsavinnu	12
Stærðfræði, gagnaöflun og töflureiknir.....	13
Enska	14
Vörumeðferð og tjón	15
Tollalög og tollamál	16
Vinnustaðanám	17
Mat á námi og skólstarfi.....	18
Mat til styttingar náms í framhaldsskóla.....	19



Vöruflutningaskólinn er 226 klukkustunda (339 kennslustunda, þar af 48 í vinnustaðabjálfun) nám, ætlað 20 ára og eldri, sem hafa stutta skólagöngu að baki og starfa hjá flutningafyrirtæki. Tilgangur námsins er að efla starfsmenn flutningafyrirtækja í starfi með því að efla sjálfstraust og styrkja faglega hæfni þeirra.

Námið er upphaflega skipulagt í samvinnu Starfsafls, MFA, Mímis og hóps starfsfólks Eimskips, bæði stjórnenda og almennra starfsmanna. Eimskip fjármagnaði námið að mestu leyti en Starfsafl greiddi hlutfall af útlögðum kostnaði fyrir félagsmenn Eflingar.

Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta megi Vöruflutningaskólann til styttingar náms í framhaldsskóla á móti allt að 23 einingum. Meta má námið á móti 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi einstaklings.

Námsskrá þessi er ætluð námsmönnum, leiðbeinendum og þeim sem bjóða þetta nám. Hún er einnig ætluð þeim sem vilja leggja mat á þýðingu námsins til starfs, áframhaldandi náms eða annars sem nám af þessu tagi kann að hafa þýðingu fyrir.

Námsskráin er gefin út af Fræðslumiðstöð atvinnulífsins með það að markmiði að auka skilvirkni og gæði náms, gera nám gagnsærra og auðvela styttingu á framhaldsskólanámi.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins gerir kröfur til þeirra sem heimild fá til að nota námskrá þessa um að þeir framfylgi formlegu gæðakerfi sem FA viðurkennir, einnig að framkvæmdaraðili framfylgi skilgreindum kennslufræðilegum kröfum sem eru viðurkenndar af FA.



Vöruflutningaskólinn er ætlaður starfsmönnum sem annast flutninga og geymslu varnings. Þeir þurfa því að vera færir í mannlegum samskiptum, færir um að meðhöndla og geyma vörur af ýmsu tagi á viðeigandi hátt og færir um að leita upplýsinga til að veita góða þjónustu og upplýsinga til að geta flutt og geymt vörur vel og örugglega.

Í náminu er lögð áhersla á að þátttakendur læri að læra og efla sjálfstraust sitt. Í náminu er byggt á frammistöðu og ábyrgð einstaklings sem og samvinnu og samábyrgð allra sem koma við sögu þess. Námsárangur er ekki aðeins vitnisburður um frammistöðu einstaklings heldur einnig vitnisburður um aðstæður til náms og árangur af samvinnu námsmanna og leiðbeinenda. Námsfni, framsetningu og framvindu náms verður að sníða eftir forsendum þátttakenda. Aðbúnaður og aðstaða verða að hæfa fullorðnu fólki.

Engar kröfur eru gerðar til skólagöngu áður en nám hefst. Námsmenn gangast ekki undir formleg próf. Námsmenn eru fullorðið fólk, á misjöfnum aldri, með mislangan starfsaldur og í ólíkum störfum. Reynsla þeirra er því afar misjöfn og misjafnt hve langt er um liðið frá því þeir voru síðast í skóla.

Leiðbeinandi þarf að hafa færni til að skilgreina þarfir, tilgang og markmið starfs síns með þátttakendum og skilgreina þá með tilliti til forþekkingar, markmiða og leiða. Hann þarf að geta ráðað niður námsefni með tilliti til markmiða, skipulags efnis og tímasetninga. Leiðbeiningar eiga að vera við hæfi fullorðinna og í samræmi við kröfur sem gerðar eru til námsaðstöðu þeirra.

Leiðbeinandi verður að hafa samskiptafærni til að tengjast námsmönnum og vinna traust þeirra. Hann á að skapa vinsamlegt andrúmsloft og sýna hinum fullorðna námsmanni - reynslu hans og þekkingu - fulla virðingu. Enn fremur þarf leiðbeinandi að gera sér ljósar ástæður námsmanns fyrir að taka þátt í náminu og markmiðum hans með því. Leiðbeinandi verður einnig að gera sér grein fyrir algengum hindrunum í námi fullorðinna (eins og t.d. kvíða og óöryggi) og bregðast á viðeigandi hátt við þeim.

Leiðbeinanda ber að örva og hvetja námsmenn og leggja sig fram um að svara þörfum þeirra fyrir útskýringar og endurgjöf. Hann verður að gera sér ljóst að eðlislægar forsendur til að læra eru mismunandi. Því er gerð krafa til þess að framsetning hans sé ekki einhæf eða vélræn heldur lagi sig að mismunandi færni þeirra með það fyrir augum að auðvelda þeim nám. Enn fremur þurfa framsetning og viðfangsefni að hafa sem mesta skírskotun til veruleika og reynslu námsmanna.

Námsmenn eiga að fá tækifæri til að spreyta sig á margvíslegan hátt. Verkefnavinna, atvikakönnun, hlutverkaleikir, verklegar æfingar upp á eigin spýtur eða í hópi, rök-ræður, umræður og sjálfsmat eru dæmi um aðferðir sem leiðbeinandi getur beitt í því skyni að sem flestir finni námstækni og námshraða við hæfi sitt.

Mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist. Leiðbeinandi á að hafa færni til að meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið, nota símataðferðir og gefa skýrslu um niðurstöður.



Hugtök í námsmarkmiðum

Í námsmarkmiðum Vöruflutningaskólans eru eftirfarandi hugtök notuð:

- *kynnast* í merkingunni komast í kynni við, vita af einhverju.
- *þekkja* í merkingunni bera kennsl á, átta sig á, hafa vitneskju um.
- *auka færni sína* í merkingunni að eflast, að taka framförum í viðkomandi námsgrein frá því að námsmaður hóf nám.
- *vera fær um* í merkingunni hafa á valdi sínu, geta eitthvað sem maður hefur lært, kunna að gera eitthvað, hafa lært vinnubrögð, gera sér grein fyrir einhverju, vita hvernig eitthvað er.



Lokamarkmið

Lokamarkmið námsins eru að í lok námsins hafi námsmaður:

- eflt sjálfstraust sitt og öryggi til faglegra starfa og frekara náms.
- aukið færni sína í stærðfræði.
- aukið færni sína í notkun ritvinnslu, töflureiknis, kynningaforrits, tölvupósts og vafra.
- aukið færni sína til að reikna með vasareikni.
- aukið færni sína í að tjá sig á íslensku.
- aukið færni sína í að skilja og tjá sig á ensku.
- þekki fyrirtækjabrag og gildi sem fyrirtæki leggur áherslu á.
- þekki hvernig fyrirtæki beitir flutningafræði og hagar flutningaferli, markaðs- og sölumálum sínum.
- verði fær um að beita líkama sínum rétt við vinnu sína.
- hafi mætt a. m. k. 80% skv. stundaskrá skólans.



Skipulag náms

Nám þetta fyrir starfsmenn flutningafyrirtækja er 226 klukkustundir þar af 32 í vinnustaðanámi (339 kennslustundir, þar af 48 í vinnustaðanámi). Í náminu er lögð áhersla á samþættingu náms og vinnu, einnig er lögð áhersla á samþættingu, skírskotun og tengingu milli námsþátta eins og kostur er.

Æskilegt er að umsjónarmaður námsins sjái um kynningu námsskrár og dagskrár námsins og verði í augum námsmanna þungamiðja starfsins. Hann gætir þess að leiðbeinendur skírskoti til starfa flutningaverkamanna eða annarra námsþátta eins og kostur er.

Heimilt er að breyta vægi einstakra þátta námsins, fella niður námsþætti og bæta öðrum við eða bæta skyldum námsþáttum við án þess þó að draga úr heildarfjölda námsstunda enda fari breytingin ekki í bága við markmið námsins eða tilgang þess.

Námsþáttur	Klst.
Kynning	1
Námstækni	6
Sjálfstyrking, samskipti, ábyrgð	6
Íslenska, ritvinnsla og tölvupóstur	36
Framsögn, tjáning og kynningaforrit	20
Fyrirtækjabragur, rekstur, flutningafræði, markaðs- og sölumál og þjónusta	40
Samspil tölvu- og upplýsingatækni fyrirtækis	8
Líkamsbeiting við flutninga- og vöruhúsavinnu	4
Stærðfræði, gagnaöflun og töflureiknir	32
Enska	28
Vörumeðferð og tjón	8
Tollalög og tollamál	4
Vinnustaðanám	32
Mat á námi og skólastarfi	1
Samtals klukkustundir	226



Um námsmarkmið, námslýsingar, námsaðferðir og námsefni ber almennt að hafa í huga að öll framkvæmd á að miða að því að greiða fyrir námi. Enn fremur að námsmenn hafa misjafna lífsreynslu, læra með mismunandi hætti og þurfa til þess mislangan tíma. Vægi og innhald námsþátta verður því að laga að nokkru leyti að þörfum þeirra.

Æskilegt er að forþekking námsmanna sé könnuð í upphafi námsþátta. Leiðbeinendur laga efni sitt og aðferðir sínar að þekkingu námsmanna og þörfum fullorðins fólks sem er í námi jafnvel eftir langt hlé. Þetta er gert með stöðuprófum í íslensku, stærðfræði og ensku.



Kynning

1 klukkustund

Námsmarkmið:

Að námsmenn

- þekki mikilvægi skólans fyrir sjálfa sig og fyrirtæki sitt.
- þekki forsendur og skipulag námsins.

Námslýsing:

Megináhersla er lögð á markmið, forsendur og skipulag námsins. Einnig kröfur sem gerðar eru til einstakra námsmanna og kröfur sem þeir geta gert til annarra. Losað er um spennu jafnframt því að námsmenn kynnast hverjir öðrum.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi fer yfir námsskrá og dagskrá skólans. Námsmenn boðnir velkomnir og hvattir til dáða og dregið úr kvíða, losað um spennu og „ísbrjótar“ notaðir til þess að hrista hópinn saman.

Námsefni:

Námsskrá Vöruflutningaskólans og dagskrá.



Námsmarkmið:

Að námsmenn

- kynnist hverjir öðrum.
- þekki í aðalatriðum hvað hefur áhrif á nám.
- kynnist undirstöðuatriðum í námstækni.
- þekki aðferðir til að muna og skilja.
- kynnist hugmyndum um ólíka námsstíla fólks.
- verði færir um að vinna sjálfstætt og skipulega.

Námslýsing:

Megináhersla er lögð á atriði sem hafa áhrif á nám, þ.á.m. upplag einstaklings, samstarf námsmanna og leiðbeinanda, innbyrðis samstarf námsmanna, áhuga, virkni, reglufestu og einbeitingu, einnig aðbúnað og aðrar ytri aðstæður. Enn fremur aðferðir sem auðvelda nám eins og að skima, strika undir, skrá minnisatriði og vinna í hópi.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi kynnir efnið, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni.

Námsefni:

T.d. Námstækni; Mímir – símenntun. Einnig verkefni og annað námsefni frá leiðbeinanda.



Námsmarkmið:

Að námsmenn

- þekki grundvallaratriði góðra mannlegra samskipta og mikilvægi þeirra fyrir vellíðan einstaklingsins og árangur í starfi.
- auki færni sína til samvinnu á vinnustað.
- auki færni sína í að taka tillit til sjónarmiða annarra og setja sig í spor annarra.
- þekki undirstöðuatriði tjáskipta og hvernig hægt er að forðast misskilning.
- þekki þjónustumarkmið fyrirtækja sinna.

Námslýsing:

Megináhersla er lögð á grundvöll góðra samskipta, hvernig sjálfstraust/sjálfsmat hefur áhrif á framkomu. Einnig er lögð áhersla á ýmis atriði í samskiptatækni, s.s. að hlusta, að gagnrýna, að taka við gagnrýni og leysa ágreining. Fjallað er um samskipti á vinnustað og markmið fyrirtækis.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi kynnir efnið, leggur fyrir verkefni, stjórnar umræðum og æfingum í samskiptum.

Námsefni:

T.d. Efni frá leiðbeinanda. Efni frá fyrirtækjum námsmanna.



Markmið:

Að námsmenn

- auki færni sína til að lesa texta og greina aðalatriði hans.
- auki færni sína í að tjá sig á greinargóðu, skriflegu máli.
- þekki helstu réttitunar- og málfræðireglur.
- kynnist notkun ritvinnsluforrits.
- þekki leiðréttingarforrit fyrir ritvinnsluforrit.
- auki færni sína til að skrifa og senda tölvupóst með og án viðhengis.
- verði færir um að skrifa tölvupóst byggðan á reglum og leiðbeiningum fyrirtækja sinna.
- verði færir um að setja upp skýrslur og innanfélagspóst í sniðmátum fyrirtækja sinna.
- verði færir um að skrifa skýrslur um efni er varðar störf þeirra.

Námslýsing:

Megináhersla er lögð á undirstöðuatriði skýrslugerðar, uppsetningu skýrslna, tölvupósts og tilkynninga auk smekklegrar notkunar íslensks máls í orðræðu og riti. Farið er yfir réttitunarreglur, orðflokka og beygingar eftir því sem við á. Farið í undirstöðuatriði ritvinnsluforrits og tölvupóstsforrits.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi leggur fyrir raunhæfar æfingar til að æfa málnotkun í rituðu máli í ritvinnslu og tölvupósti. Leiðbeinandi bendir námsmönnum á texta, s.s. bókmennta-texta, fjölmiðlaefni, heimasíður fyrirtækjanna, ársskýrslur og fréttabréf sem námsmenn lesa til þess að fjalla um og túlka.

Námsefni:

Orðabækur og leiðréttingarforrit.

Greinar úr blöðum/tímaritum.

Efni frá fyrirtækjum: Ársskýrsla, fréttabréf, innra net, heimasíða o.fl.

Skáldsaga.

Námsefni í íslensku og réttitun.



Markmið:

Að námsmenn

- auki færni sína til að koma fram fyrir hóp fólks af öryggi.
- auki færni sína í að takast á við spennu og kvíða.
- þekki hvað gerir framsetningu betri, markvissari og áhrifameiri.
- verði færir um að nota kynningaforrit við kynningar.

Námslýsing:

Fjallað er um tegund og markmið ræðu, uppbyggingu ræðu auk framkomu og tjáningu í flutningi ræðu. Einnig að ná og halda athygli auk samspils ræðumanns og umhverfis. Einnig er fjallað um ótta og öryggi, kvíðavekjandi og sjálfsstyrkjandi hugsanir sem og sviðsskrekki.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi leggur áherslu á virka þátttöku. Hann fjallar um meginatriði hvers efnispáttar áður en hann leggur viðfangsefni fyrir námsmenn s.s. sjálfsskoðun, undirbúnar og óundirbúnar ræður, kynningu í kynningaforriti auk þess sem hann stjórnar umræðum.

Námsefni:

Námsefni frá leiðbeinendum. Bækur um kynningaforrit, t.d. PowerPoint.



Markmið

Að námsmenn

- þekki stefnu fyrirtækja sinna.
- þekki starfsmannastefnu fyrirtækja sinna og gildi.
- þekki þjónustuheit fyrirtækja sinna.
- þekki aðalatriði í afkomu fyrirtækja sinna.
- þekki helstu atriði í sögu flutninga á Íslandi.
- þekki helstu hugtök í flutningum.
- þekki flutningaferlið.
- þekki helstu viðskiptalönd Íslands og aðstæður sem hafa áhrif á viðskipti.
- þekki þróun á flutningakerfi innanlands og erlendis og helstu staði.
- þekki hvernig markaðs- og sölumál ganga fyrir sig hjá fyrirtækjum þeirra.
- auki færni sína til að greina kostnað og draga úr kostnaði.
- geri sér grein fyrir mikilvægi góðrar þjónustu.
- átti sig á því hvernig þeir geta bætt þjónustu við viðskiptavinum og ánægju sína í starfi.

Námslýsing:

Megináhersla er lögð á hlutverk fyrirtækis og tilgang stefnumótunar. Einnig á starfsmannastefnu, gildi fyrirtækis og fyrirtækjabrag og þjónustustefnu. Enn fremur helstu kennitölur í rekstri s.s. geymslukostnað, meðhöndlunarkostnað, umfang starfseminnar og atriði sem hafa áhrif á rekstur flutningafyrirtækja. Fjallað er um flutningastjórnun, nýtingu bíla, skipa og húsa. Fjallað er um mikilvægi þess að halda tímasetningar. Almenn umfjöllun um sölu- og markaðsmál fyrirtækis. Einnig sögu flutninga á Íslandi og hún tengd sögu innlendra flutningafyrirtækja. Enn fremur helstu hugtök í flutningum, lög og skilmála um flutninga, helstu viðskiptalönd Íslands, helstu flutningaleiðir og þróun þeirra innanlands og þær aðstæður sem helst hafa áhrif á viðskiptin.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði efnisins, stjórnar umræðum og leggur fyrir hópverkefni sem tekur á sem flestum hlekkjum keðjunnar frá því að innflytjandi biður um flutning á vöru til landsins og þar til varan er komin í hans hendur. Einnig önnur verkefni, umræður og athugun í tengslum við flutningafræði/flutningaferli.

Námsefni:

Leiðbeinandi velur námsefni frá fyrirtæki til almennra skýringa og til sértækra skýringa auk þess sem hann útbýr verkefni með hliðsjón af starfsemi fyrirtækis og leggur fyrir raundæmi frá fyrirtæki.



Markmið:

Að námsmenn

- þekki hvernig tölvur eru notaðar við ýmis störf tengd flutningum.
- þekki hvernig tölvukerfi spila saman í flutningaferlinu.
- þekki hvernig tölvukerfi er notað við gámastýringu.
- þekki birgðabókhalð.
- þekki hvernig tölvur eru notaðar til upplýsingamiðlunar í fyrirtækinu.
- þekki hugsunina á bak við strikamerkingar.

Námslýsing:

Fjallað er um notkun tölva við gámastýringu og birgðabókhalð. Einnig forsendur gáma-
vallastýringar og vöruhúsastýringar, flæði á lyftara, gámum og vöru innan svæðis og
staðsetning í stæðum. Ennfremur um handtölvur, lyftaratölvur og leit á innra neti.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni sem
byggjast á notkun tölva í flutningaferli.

Námsefni:

T.d. innra net, heimasíða, leiðbeiningar um notkun viðeigandi tölvukerfa og námsefni
frá leiðbeinanda.



Markmið:

Að námsmenn

- þekki undirstöðuatriði líkamsbeitingar við hafnarvinnu/flutningavinnu.
- þekki hvernig á að beita líkamanum við erfiðisvinnu.

Námslýsing:

Farið í helstu atriði er varða líkamsbeitingu; uppbyggingu líkamans með áherslu á vöðva, liði og hrygg. Farið yfir hjálpartæki; af hverju þau eru notuð og af hverju ekki.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði, stjórnar umræðum og æfingum. Verklegr þjálfun í að lyfta hlutum og færa.

Námsefni:

T.d. frá Vinnueftirliti ríkisins og frá leiðbeinanda.



Markmið:

Að námsmenn

- verði færir um að nota reiknireglur sem koma að gagni við störf.
- verði færir um að gera einföld gröf í tölvu.
- verði færir um að lesa úr línuritum, súluritum og kökuritum.
- verði færir um að nota vasareikni til einfaldra reikniaðgerða.
- verði færir um að nota tölvuforrit til einfaldra reikniaðgerða.
- kynnist stöðugleikaútreikningum.

Námslýsing

Rifjuð upp grundvallaratriði stærðfræði; samlagning, frádráttur, margföldun og deiling, prósentureikningur, einfaldar þríliður og rúmmál sem og grundvallaratriði stöðugleikaútreikninga. Einnig er rifjuð upp gerð og úrlestur helstu grafa; línurit, súlurit og kökurit.

Námsaðferð:

Raunhæf dæmi úr starfi eru eftir atvikum reiknuð með reiknivél í tölvu, vasareikni eða í töflureikni. Einföld línurit, súlurit og kökurit gerð í töflureikni.

Námsefni:

T.d. raunupplýsingar frá fyrirtæki. Leiðbeiningar um notkun reiknivélar í tölvu, vasareiknis og töflureiknis. Dæmi og annað efni sem leiðbeinandi útbýr auk kennslubóka sem notaðar eru í framhaldsskólum.



Markmið:

Að námsmenn

- auki almennan orðaforða og skilning í ensku.
- auki færni sína í að skilja fagenskuna sem tengist starfinu.
- auki færni sína í að skrifa einföld skilaboð m.a. vegna tjónaskýrslna.
- verða færari í að tjá sig við erlenda starfsmenn flutningafyrirtækja.
- verði færir um að vísa áfram símtölum á ensku.

Námslýsing

Farið yfir grunnatriði í orðaforða, framburði og málfræði daglegs máls og fagensku starfsmanna flutningafyrirtækja.

Námsaðferð:

Orðaforði nemendanna er aukinn með les-, tal- og skrifæfingum. Farið er í orðalista sem tengjast flutningum. Tölvupóstur, skilaboð og tjónaskýrslu skrifaðar á ensku. Æskilegt að samhæfa enskunám, tölvunám, ritvinnslu, tölvupóst og vafur á Netinu.

Námsefni:

T.d. texti úr bókum, blöðum, tímaritum og Netinu, texti frá og um fyrirtækið, orðalisti yfir fagmál, tölvupóstur og tjónaskýrslur á ensku.



Markmið:

Að námsmenn

- þekki mikilvægi góðrar vörumeðferðar.
- þekki grundvallaratriði í vörumeðferð.
- þekki mikilvægi þess að fækka tjónum.
- þekki hvert og hvernig á að tilkynna tjón.
- auki færni sína til að skrifa tjónaskýrslur á íslensku og lesa tjónaskýrslur á ensku.

Námslýsing

Áhersla er lögð á vörumeðferð og hagsmuni sem eru í húfi fyrir fyrirtækið að vörumeðferð sé góð. Enn fremur aðalatriði í meðferð kæli- og frystivöru. Einnig starf í vöruhúsum, birgðastýringu, afhendingu vara til viðskiptamanna, gáma sem fara beint til viðskiptavina, afhendingu eftir pöntun úr vöruhúsi, afhendingu tollskylds varnings, s.s. tollpappírar og afgreiðsluseðlar. Einnig er fjallað um mikilvægi þess að brjóta ekki upp sendingar, að samræmi sé milli fylgibréfs og flutnings, að 4 pallar verði ekki að 2 o.s.frv.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi dregur fram aðalatriði góðrar vörumeðferðar og stjórnar umræðum. Hann leggur fyrir raunhæf dæmi og byggir verkefni og æfingar á reynslu af vörumeðferð sem hefur verið til fyrirmyndar eða til að varast og kostnað sem af henni hefur hlotist. Nemendur fást við verkefni úr starfsemi fyrirtækis.

Námsefni:

T.d. efni, sem leiðbeinandi velur, úr fórum fyrirtækis.



Markmið:

Að námsmenn

- þekki helstu atriði tollalaga.
- þekki notkun innsigla.
- þekki reglur um aðgang og umgengni á svæðum þar sem tollskyldur varningur er geymdur.
- þekki ábyrgð flutningafyrirtækja.

Námslýsing

Fjallað er um reglur um afhendingu og geymslu á vöru. Ábyrgð flutningafyrirtækja er skilgreind. Farið er yfir þá pappíra sem notaðir eru. Leitað svara við spurningunum: Hver er tilgangur móttökukvittana? Hvaða munur er á milli pappíra? Hvaða tilgangi þjónar vörufylgibréf o.fl.?

Námsefni:

T.d. tollalög og reglur um afhendingu og geymslu vöru.



Markmið:

Að námsmenn

- kynnist starfsemi fyrirtækja sinna betur.
- þekki flutningaferlið betur.

Námslýsing

Námsmenn fara í markvisst vinnustaðanám og kynningu í deildum sem sjá um flutninga, geymslu og afgreiðslu varnings.



Námsmarkmið:

Að námsmenn

- leggi mat á námið og markmið þess.
- þekki ábyrgð sem fylgir því að meta sjálfa sig og aðra.
- leggi mat á markmið sín og framfarir sínar í náminu.

Námslýsing:

Í lok námsins fara námsmenn yfir hverju námið hefur skilað hverjum einstökum og hópnum í heild. Námsmenn bera saman stöðu sína nú í lok námsins við markmið sem þeir settu sér í upphafi námsins og væntingar sem þeir höfðu þá til þess. Leiðbeinendur meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið og nota símataðferðir til að staðfesta að námsmenn hafi náð lokamarkmiðum námsleiðarinnar á viðunandi hátt svo og markmiðum námsþátta námsins. Námsmenn leggja mat á námið, markmið námsleiðarinnar, skipulag vinnunnar, leiðbeinendur og aðra þætti námsstarfsins.

Námsaðferð:

Leiðbeinandi stjórnar umræðum og leggur t.d. fyrir gátlista, umsagnarblöð eða annað sem hjálpar til þess að námsmenn geti unnið skipulega að mati sínu.

Námsefni:

T.d. námsskrá auk markmiða og væntinga námsmanna í upphafi náms.



Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta Vöruflutningaskólann til styttingar á námi í framhaldsskóla á móti allt að 23 einingum. Meta má námið á móti allt að 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi einstaklings.

Nám og námsþætti í þessu námi fyrir starfsmenn flutningafyrirtækja má til dæmis meta á móti eftirfarandi áföngum í AÐALNÁMSKRÁ FRAMHALDSSKÓLA 2004:

LKN 102	Lífsleikni
NÁM 101	Námstækni
ÍSL 102	Íslenska
TJÁ 102	Tjáning og samskipti
STÆ 102	Stærðfræði
TÖL 102	Tölvunotkun
ENS 103	Enska
LÍB 101	Líkamsbeiting

Til að meta styrkleika einstaklings er hægt að nota einhverja af eftirtöldum aðferðum:

1. Framlögð gögn um fyrra nám, t.d. staðfestingu frá leiðbeinanda í Vöruflutningaskólanum
2. Starfsferilsskrá
3. Viðtöl við einstakling, þar með talið sjálfsmat
4. Stöðupróf

Ekki er tryggt að námsmaður geti nýtt allar einingarnar til styttingar á námi í framhaldsskóla, það fer eftir tegund náms og námsferli viðkomandi námsmanns.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins ehf. var stofnuð af Alþýðusambandi Íslands og Samtökum atvinnulífsins í desember 2002.

Hlutverk hennar er að vera samstarfsvettvangur stofnaðilanna um fullorðinsfræðslu og starfsmenntun í samstarfi við aðrar fræðslustofnanir á vegum aðildarsamtaka ASÍ og SA.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins vinnur samkvæmt samþykktum og þjónustusamningi sem gerður hefur verið við menntamálaráðuneytið.

Starfsemin beinist að þeim sem ekki hafa lokið námi úr framhaldsskóla og innflytjendum.

Markmiðið er að veita starfsmönnum, sem ekki hafa lokið prófi frá framhaldsskóla, tækifæri til að afla sér menntunar eða bæta stöðu sína á vinnumarkaði.



www.frae.is, sími 599 1400