

# KURSKATALOG

Sjåførkompetanse AS



  
**SJÅFØR**  
**KOMPETANSE AS**  
på rett vei

2010

# Sjåførkompetanse AS

Oslo Transportservice (OTS), Transportformidlingen (TF), Transportsentralen Lillestrøm (TSL), Transportsentralen Asker og Bærum (TAB) og Transportsentralen Oslo (TSO), Norges Lastebileierforbund, sammen med utdanningselskapet Nordic Business Institute (NBI), har dannet et selskap som tilbyr kurs og etterutdanning til bileiere og sjåførere.

Selskapet skal være en arena for utdanning for transportbransjen.

Bedriften skal til enhver tid ha et kurs-tilbud som dekker alle bileiere/sjåførers behov for lovpålagte kompetansebevis (EU direktiv, HMS, krankurs, løyvekurs), så vel som frivillige kurs som bidrar til å heve kompetansen og dermed utøke virkefeltet til bileiere/sjåførere.

*Visjon:*

*Sjåførkompetanse AS skal være transportbransjens foretrukne utdanningsaktør.*

## Samarbeidspartnere:



TRANSPORTSENTRALEN  
ASKER OG BÆRUM AS



## KURS 1 Etterutdanning av sjåfører

Passer for	Lovpålagt etterutdanning av alle sjåfører
Varighet	35 timer
Beskrivelse	Tilfrestille EU-kravene til etterutdanning



## KURS 2 TRUCKFØRERKURS

Passer for	Lovpålagt kurs for alle som benytter truck i sitt faglige arbeid. Klasse 1-4, teorikurs
Varighet	22 timer teori, eller 42 timers fullt kurs inkl. teori og praktisk kjøring
Beskrivelse	Truckførerbevis - kl 1-4





### KURS 3 Økonomi for ikke øknomer

Passer for	Avdelingsledere, selgere, befraktere og bileiere, sjåførar
Varighet	2 dagar á 6 timer
Beskrivelse	Deltagerne skal få økt kompetanse rundt grunnleggende økonomiske begrep med vekt på at kostnadene settes i sammenheng med bedriftens totale lønnsomhet.

### KURS 4 ADR- Farlig gods- grunnkurs

Passer for	Sjåførar
Varighet	18 timers grunnkurs
Beskrivelse	Deltagere gis grunnleggende innføring i ADR- regelverket. Kurset fører frem til kompetansebevis.

## KURS 5 Økonomisk og miljøbevisst kjøring

Beskrivelse	Dette kurset er en grundig, men en lettfattelig gjennomgang av den teoretiske bakgrunnen for økonomisk og miljøbevisst kjøring. I tillegg vil vi diskutere hvordan dette kan gjennomføres på best mulig måte i firmaet.
Varighet	1 dag
Passer for	Sjåfører og bileiere



## KURS 6 Løyvekurs

Beskrivelse	Løyvekurset er tilpasset Yrkestransportlovens krav til løyveutdanningen, og er obligatorisk for alle som skal søke løyve. Løyve er en offentlig godkjenning for å drive ervervsmessig yrkestransport. Det er Samfredsels- departementet som stiller kompetansekravene til de som skal søke løyve, og det stilles krav til faglig kompetanse, økonomi ogandel.
Varighet	30 timer
Passer for	Alle som vil oppnå offentlig godkjenning for å drive transport

## KURS 7 ADR- Spesialisering

Beskrivelse	Kl 1 og 7
Varighet	8 timer



## KURS 8 Grunnleggende Logistikk

Beskrivelse	Kurset vil gi kunnskaper om sammenhenger i logistikken samt grunnleggende logistikkaktiviteter, og berøre logistikkens betydning for strategi, organisasjon og forandringsarbeid.
Varighet	2 dager
Passer for	De som til daglig er involvert i bedriftens vareflyt

## KURS 9 Lovpålagt HMS - kurs for ledere

Beskrivelse	Hvordan arbeide systematisk med HMS i virksomheten. Hvordan en god HMS kultur får en umiddelbar effekt på bedriftens lønnsomhet. Motivere ledere til å integrere et velfungerende HMS-arbeid i bedriftens forbedrings- og endringsprosesser.
Innhold	Arbeidsmiljøloven og dens forskrifter. Arbeidsgivers plikter og rettigheter. Arbeidstakers rett og plikt til medvirkning. Verneombudets funksjon og oppgaver. Bedrifthelsetjenestens funksjon. Systematisk helse, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll), samordningsregler mellom utleier og leietaker. Inkluderende arbeidsliv, nærværsoppfølging. Sørge for systematisk arbeid med forebygging av sykefravær.
Varighet	1 dag eller 2 kvelder
Passer for	Personer med arbeidsgiveransvar

## KURS 10 Arbeidsmiljøopplæring 3 dager

Beskrivelse	Opplæring for virksomheter og bransjer som har avtalt kortere grunnopplæring enn 40 timer. Kurset gir en kortfattet innføring i de viktigste temaene innenfor helse-, miljø og sikkerhetsarbeid.
Varighet	40 timer
Passer for	Verneombud, ledere og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg (AMU)

## KURS 11 Næringsmiddeltrygghet

Beskrivelse	Kurset skal gi deltakerne oversikt over de prinsipper, begreper og krav som ligger i standarden for styring av mattrygghet.
Varighet	1 dag
Passer for	Kurset passer for enhver som ønsker eller har behov for å vite mer om innholdet i standarden for næringsmiddeltrygghet.

## KURS 12 Forhandlingsteknikk

Beskrivelse	Innføring i forhandlingsspillet og dets grunnregler. Lære seg hva som gir styrke og hva det er som skaper en god forhandler. Vi trener på forskjellige typer forhandlinger, og hvilke regler som finnes og hvilke fallgruver man kan gå i. Lærer å sette egne mål for forhandlingene og legge strategier for å nå disse, samt hvordan man møter motpartens utfall og strategier. Forhandlingene blir delt opp i flere faser, slik at det er mulig å se på områder som gjøres bra og hvor det er forbedringsområder.
Varighet	12 timer
Passer for	Alle som befinner seg i en forhandlingssituasjon, være seg medarbeider eller leder.



## KURS 13 Fagbrev

Beskrivelse	Fagbrev er et formelt papir som dokumenterer vedkommendes kompetanse. Opplæringsloven gir yrkesaktive med "lang" yrkeserfaring mulighet til å få dokumentert sin realkompetanse gjennom et fagbrev. Dette kan gi deltakerne større utfordringer og mer spennende arbeidsoppgaver.
Varighet	100 timers teorikurs som fører til fagbrev i fagene logistikk og yrkessjåfør.
Passer for	Yrkesaktive som ønsker å formalisere sin kompetanse

## KURS 14 Grunnkurs data

Beskrivelse	Kurset gir deltakerne en innføring i bruk av pc. Kurset gir en innføring i bruk av datamaskinen, filbehandling og bruk av internett og e- post.
Varighet	3 kvelder
Passer for	Alle som ønsker å lære bruk av pc

## KURS 15 Grunnkurs Excel

Beskrivelse	Kurset skal gi deltakerne innsikt i programmets muligheter for å arbeide effektivt, og øving i smarte arbeidsmåter i bruk av hurtigtaster.
Varighet	3 kvelder
Passer for	Personer som bruker Excel og ønsker å lære mer om mulighetene

## KURS 16 Excel videregående

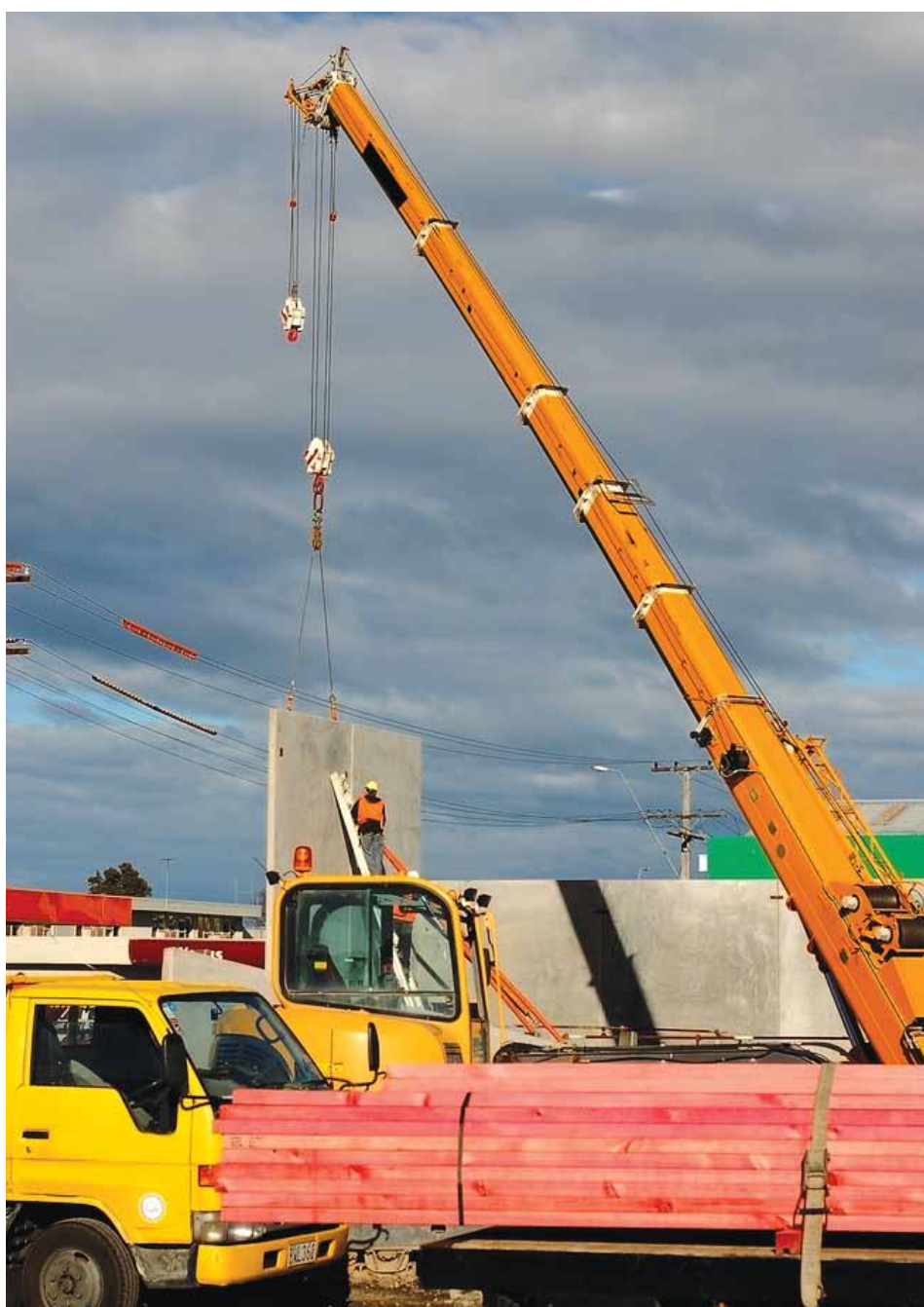
Beskrivelse	Gi deltagerne kjennskap til de mer avanserte delene av programmet Excel, og se muligheter for å arbeide med disse på en smart og effektiv måte. Det legges vekt på tilpassninger av programmet, bruk av innebygde funksjoner i forskjellige sammenhenger, og behandling av informasjon i lister/databaser.
Varighet	2 dager
Passer for	Kurset er for personell som ønsker videregående kunnskap i bruk av Excel. Herunder personell som har behov for bruk av avanserte funksjoner og brukertilpassninger.

## KURS 17 PowerPoint

Beskrivelse	Kurset skal gi deltakerne kjennskap til mer avanserte funksjoner i PowerPoint, og ferdigheter i å bruke programmet mer smart og effektivt.
Varighet	1 dag
Passer for	Personer som ønsker å utvide sin kjennskap til PowerPoint

## KURS 18 Lastebilkran

Beskrivelse	Kurset fører fram til kranførerbevis
Varighet	44 timer
Passer for	De som har behov for lastebilkranførerbevis





Verkseier Furulundsvei 1, 0614 Oslo

[www.sjåførkompentanse.no](http://www.sjåførkompentanse.no)