

Vejledning til ansøgning om godkendelse som oplæringsvirksomhed for uddannelse af

Kørselsdisponent

til erhvervsuddannelsen inden for buschauffør i kollektiv trafik
i henhold til Børne og Undervisningsministeriets uddannelsesbekendtgørelse

Vejledning til virksomheden om godkendelsesproceduren og om oplæringen

Ansøgning om godkendelse og kriterier for godkendelse

Personer, der er under uddannelse til kørselsdisponent, kaldes aspiranter.

En virksomhed skal være godkendt af TUR for at kunne uddanne aspiranter. En godkendelse er en forudsætning for, at aspiranten kan optages på skole, for at virksomheden kan modtage refusion fra AUB, samt for at der kan udstedes uddannelsesbevis efter uddannelsens afslutning.

Der er 2 kriterier for at blive godkendt:

1. Virksomheden skal kunne oplære aspiranten i de tre første grundlæggende funktioner, der er anført i ansøgningskemaet samt i mindst to af de tre øvrige grundlæggende kvalifikationer, der er nævnt i ansøgningskemaet.
2. Virksomheden skal have mindst en person ansat i eller ansvarlig for samme funktion, som uddannelsen retter sig mod.

Hvis virksomheden opfylder disse kriterier, vil den automatisk blive godkendt. Virksomheden godkendes til et antal aspiranter, som svarer til antallet af medarbejdere, som virksomheden har ansat i samme funktion.

Godkendelsens antal aspiranter gælder for hvor mange elever virksomheden kan have under uddannelse samtidig.

Godkendelsen gælder i 5 år.

Oplæringen

Oplæringsperioderne skal tilrettelægges således, at aspiranten opnår rutine og videreudvikler sine færdigheder både inden for de almene og fagligt erhvervsrettede kompetenceområder.

Aspiranten skal normalt anvende de færdigheder og kvalifikationer, som er opnået i en skoleperiode, i den efterfølgende oplæringsperiode. Aspiranten skal i den forbindelse beskæftiges med relevante arbejdsopgaver i forhold til sit uddannelsesmæssige stade og med funktioner, som i øvrigt kendetegner erhvervet.

Målene med oplæringen er at give aspiranten almene, personlige og praktiske kvalifikationer, som er nødvendige for at kunne varetage arbejdet som kørselsdisponent.

Desuden er det målet at give aspiranten teoretisk og praktisk erfaring fra erhvervet således at den uddannede selvstændigt kan varetage de arbejdsopgaver, som dette indebærer.

For yderligere oplysninger og lovgrundlag henvises til Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelse om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af virksomheder mv.

Efter reglerne i hovedbekendtgørelsen udsteder skolen skolevejledninger efter de enkelte skoleophold, og oplæringsvirksomheden udsteder afsluttende erklæring om oplæring efter den sidste oplæringsperiode.

Den afsluttende erklæring om oplæring fremsendes til TUR, således at der kan udstedes et uddannelsesbevis.

Aspiranten har ret til en samtale med arbejdsgiveren og den oplæringsansvarlige før hver skoleperiode påbegyndes. Her evalueres i fællesskab den forudgående skole- og oplæringsperiode m.v.

Mål for oplæringen

- Aspiranten benytter systemer til styring af varer og gods, transporter, informationer og materiel i sit daglige arbejde i virksomheden.
- Aspiranten bistår ledelsen i den daglige drift og ledelse, behersker almindelige ledelsesredskaber og kan formidle et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden.
- Aspiranten kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde.
- Aspiranten kan, på baggrund af et grundigt kendskab til arbejdsmarkeds- og social lovgivning, anvende denne viden i sit daglige ledelsesarbejde.
- Aspiranten kan anvende sin viden til medarbejderudvikling.
- Aspiranten kan deltage i arbejdsmiljøledelse, herunder håndtering af uheldssituationer og tilhørende registreringssystemer.
- Aspiranten benytter god kundeservice i sit daglige arbejde i virksomheden.
- Aspiranten deltager i forhandlinger med leverandører og kunder samt i eventuelle møder om opgavevaretagelse med andre afdelinger i virksomheden.
- Aspiranten deltager i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følger op på disse.
- Aspiranten deltager i arbejdet med løbende at optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange i virksomheden.

Alle disse mål skal opnås i løbet af uddannelsen i virksomheden, hvis de findes i virksomheden. Med sin underskrift på den afsluttende erklæring om oplæring, erklærer virksomheden, at målene er nået.

Brancheudvalget for personbefordring under TUR kan efter ansøgning dispensere for de regler, der her er fastsat.

For yderligere oplysninger og lovgrundlag henvises til Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelse om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af virksomheder mv.