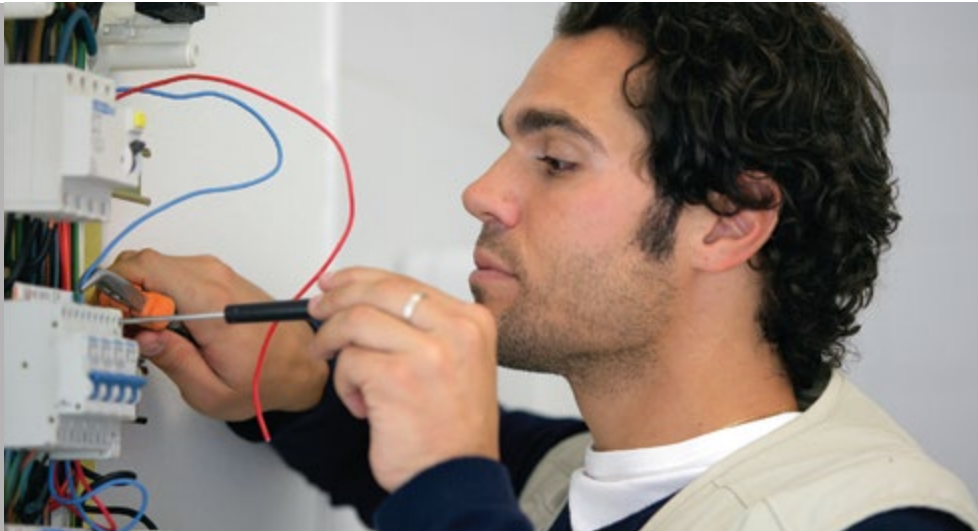


Elektriker



Profiler for grunnleggende ferdigheter på jobben beskriver hvordan lesing, skrivning, regning, muntlige og digitale ferdigheter inngår i arbeidsoppgaver i forskjellige yrker. Profilen gir derfor et bilde av hvilke grunnleggende ferdigheter arbeidstakeren bør ha.

Profilene kan brukes til å

- gi relevant opplæring i grunnleggende ferdigheter i Kompetanseplussprogrammet
- arbeidsrette norskopplæringen
- yrkesrette fellesfagene i yrkesfaglige utdanningsprogram

Arbeidsoppgaver for elektrikere

- lese bygningstegninger, planer og instruksjoner
- vurdere nødvendig utstyr, materiale og tid for å utføre en jobb
- montere elektriske anlegg som beskrevet i bygningstegninger
- følge produkt- og montasjebeskrivelser

Lesing

Hver dag vil elektrikeren

- lese bygningstegninger, arbeidsordrer og planer
- lese merkenavn og modellnummer på artikler
- lese skilt og sikkerhetsinstruksjoner
- lese og kontrollere lister over deler og serienummer
- lese av måleresultater fra elektronisk måleverktøy
- lese e-post og meldinger

Regelmessig vil elektrikeren

- lese beskrivelser og installeringsinstruksjoner knyttet til arbeidet
- lese HMS informasjon
- lese detaljerte arbeidsinstruksjonen
- lese opplæringsmaterieell for sertifisering
- lese produsenters produkt- og montasjebeskrivelser

Av og til vil elektrikeren

- lese utdrag fra lovverk, forskrifter og standarder
- lese informasjon og skjemaer knyttet til eget arbeidsforhold
- lese informasjon om rettigheter og plikter som arbeidstaker
- lese miljø- og avfallsplaner
- lese kart og GPS
- lese fraktdokumenter og pakksedler ved mottak av varer
- lese bedriftens interne prosedyrer og instruksjoner

Skriving

Hver dag vil elektrikeren

- skrive korte notater og kvittere på skjemaer
- fylle ut skjemaer om kvalitet og avvik i arbeidet
- loggføre og dokumentere eget arbeid og arbeidstid
- skrive korte instruksjoner ved bestilling av deler
- skrive samsvarserklæring ved utført arbeid
- fylle ut timelister og arbeidstidsskjemaer

Regelmessig vil elektrikeren

- skrive korte beskjeder og instruksjoner
- lage oversikter over brukt materieell
- skrive fakturagrunnlag
- fylle ut arbeidslister
- skrive detaljerte lister over utstyr og verktøy som trengs til en oppgave
- fylle ut arbeidsordre og tilleggsbestillinger for godkjenning av kunde
- skrive e-post og meldinger

Av og til vil elektrikeren

- fylle ut skjemaer for å kartlegge risiko
- utarbeide dokumentasjon og korte rapporter som dokumenterer at arbeid er utført i henhold til gjeldene standarder
- skrive notater eller forklaringer ved opplæring og kurs
- svare skriftlig på spørreskjemaer
- skrive egenmelding ved sykdom
- fylle ut avviksskjema ved alvorlig hendelser

- dokumentere kvalitet og avvik i arbeidet
- følge HMS-rutiner
- kommunisere med kolleger på byggeplassen og kunder for å få jobben gjort
- instruere i bruk av nytt utstyr

Muntlige ferdigheter

Hver dag vil elektrikerens

- beskrive arbeidet og gjøre avtaler med kunder om tid og kostnader
- samarbeide og koordinere med andre aktører på samme byggeplass
- kommunisere med kolleger om daglige oppgaver
- rapportere til overordnede eller annet personale om framgangen i arbeidet

Regelmessig vil elektrikerens

- snakke med forskjellige leverandører for å innhente tilbud på varer og tjenester
- lytte til og svare på muntlige instruksjoner og delta i opplæring
- ta imot korte instruksjoner og diskutere arbeidet med overordnede og kollegaer
- forklare hvordan kundene kan bruke elektriske artikler på riktig måte
- diskutere og foreslå endringer i forbindelse med planer

Av og til vil elektrikerens

- diskutere problemer med framgangsmåte eller utførelse med arbeidsleder eller andre aktører
- forklare og diskutere med kunder om valg av materialer og løsninger på problemer
- diskutere spørsmål med underleverandører ved problemer
- svare på spørsmål i opplæring og trening
- snakke med personer som er involvert i oppfølging av læring
- varsle om og kommunisere omkring hendelser eller ulykker
- diskutere og komme med innspill om arbeidsmiljøet
- ha medarbeidersamtale med egen lederutførelse

Regning

Hver dag vil elektrikerens

- gjøre overslag over kostnader
- beregne totalsum for oppdrag
- gjenkjenne korrekt utgave og tolke serienumre på utstyr
- måle og registrere størrelser
- beregne tid til å utføre jobben
- bruke målestokk
- tolke arbeidstegninger
- beregne mengder som er nødvendige for å utføre en jobb

Regelmessig vil elektrikerens

- kontrollere egen lønnslipp
- holde oversikt over lagerbeholdning
- beregne hvor mye materialer som trengs til en jobb
- sammenligne priser fra ulike leverandører
- fylle ut timelister
- beregne kjøreavstand
- bruke kart, GPS og veibok for å regne ut avstander og beste ruter
- kontrollere regninger og fakturaer
- utarbeide fakturagrunnlag

Av og til vil elektrikerens

- regne ut egen akkordlønn
- velge akkord eller anbud
- beregne behov for materialer og størrelse på et prosjekt
- vurdere mannskapsbehov ut fra framdriftsplan og arbeidsmengde
- kontrollere varebeholdning

Praksisnær opplæring motiverer de voksne til å delta.

Digitale ferdigheter

Hver dag vil elektrikerens

- kommunisere med arbeidsgiver og kunder via digitale verktøy
- legge inn og sjekke oppdrag og avtaler i kalender
- gjøre avtaler med kunder via e-post og tekstmeldinger om tidspunkt for oppmøte
- bestille deler fra fjernlager og leverandør via internett
- bruke elektronisk utstyr til å gjøre målinger
- søke på internett etter informasjon og instruksjoner
- anmelde ombygging / nyanlegg for godkjenning via elektroniske skjema
- ta bilder som dokumentasjon
- bruke sosiale medier for holde seg oppdatert og reklamere for egen virksomhet
- oppdatere elektronisk kjørebok
- bruke standard kontorprogramvare

Regelmessig vil elektrikerens

- sjekke leveringstider og leveringsbetingelser hos forskjellige leverandører via internett
- sende e-post vedlegg
- fylle inn arbeidstidsopplysninger i elektroniske skjemaer
- kommunisere med arbeidsgiver og kunder digitalt
- kontrollere at elektronisk fakturagrunnlag er fylt ut
- fylle inn opplysninger for utførte oppdrag i elektroniske skjemaer
- sjekke lagerstatus i elektronisk lagerbeholdning
- spore varer og finne leveringstid
- legge ut og svare på anbudsforespørsler på nettet
- bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige apper
- bruke forskjellige hensiktsmessige dataprogram

Av og til vil elektrikerens

- sjekke i elektroniske baser omkring standarder og lover
- sende inn anbud – prisoverslag som vedlegg til e-post
- bruke utregningsverktøy for å endre og vurdere anbud
- skrive kontrakter, lagre disse i elektronisk arkiv

I Kunnskapsløftet er det definert fem ferdigheter som utgjør grunnleggende forutsetninger for læring og utvikling i skole, arbeid og samfunnsliv.

De fem grunnleggende ferdighetene er:

- digitale ferdigheter
 - muntlige ferdigheter
 - å kunne lese
 - å kunne regne
 - å kunne skrive
-