**Nummer:** 2261

**Titel:** Transportoptimering

**Kort titel:** Transportopt

**Status:** GOD

**Godkendelsesperiode:** 01-01-2014 og fremefter

**Beskrivelse af jobområdet**

**Definition af jobområdet**

Inden for jobområdet transportoptimering arbejdes med opgaver, der har relation til levering af forskellige serviceydelser inden for transporterhvervene (primært vejgodstransport, personbefordring samt lager og terminal).

Opgaverne omfatter disponering og optimering af logistik og styringssystemer herunder service og rådgivning i forbindelse med planlægning, organisering, kontrol af materialer og varestrømme, informationsstrømme, klargøring til transport og levering til kunde, herunder separering og bortskaffelse af affald.

Jobområdets ydelser leveres i forbindelse med transport, lager, opbevaring samt distribution af varer, personer, penge, information og energi.

I forbindelse med leveringen af ydelserne inden for jobområdet indgår vurderinger af økonomisk art, tilrettelæggelse af arbejdet, løbende kompetenceudvikling og kendskab til den samlede logistikkæde.

Inden for jobområdet indgår - udover planlægning og koordinering - typisk flådestyring af køretøjer, herunder ruteplanlægning og optimering af ressource- og energiforbrug på køretøjer og arbejdsredskaber, udarbejdelse af transportdokumenter, ordresedler, indhentning af tilladelser f.eks. told og CEMT, beregning af køre- og hviletid, ledsagerkørsel ved tunge transporter, ADR-mærkning, ordrebehandling, kvalitetsstyring, analyse og vurdering af økonomiske nøgletal i relation til jobområdet. Der arbejdes for eksempel med tilrettelæggelse af arbejdet med forskellige specialfunktioner i forhold til lagerets og/eller terminalens drift (indretning, lay-out, rutiner, lokationssystemer, varenummersystemer, IKT-systemer, prognoser) samt samarbejde med andre funktioner i virksomheden mv.

**Typiske arbejdspladser inden for jobområdet**

Virksomheder inden for jobområdet er transportvirksomheder, der udfører intern og/eller ekstern transport af varer, befordring af personer og levering af tjenesteydelser samt virksomheder med lagerfunktioner. Virksomheder med lagerfunktioner findes inden for handel, produktion, transport og service (fx tredjepartslogistik).

Jobområdet er kendetegnet ved mange mindre virksomheder, en del mellemstore og få store virksomheder. Virksomhederne inden for jobområdet spænder fra store internationale virksomheder til mindre nationalt funderede virksomheder

En (stigende) del af arbejdspladserne findes i virksomheder, der beskæftiger sig med tredjepartslogistik, hvilket betyder, at virksomheden varetager transport, logistik- og lagerfunktioner for andre virksomheder.

I forbindelse med procesoptimeringen og logistikstyringen arbejdes i mange af jobområdets virksomheder med forskellige kvalitetsstyringssystemer, og mange virksomheder er ligeledes i færd med at implementere LEAN-filosofien som en del af virksomhedens styring af produktionen og processerne.

I forhold til teknologiudvikling inden for jobområdet forventes en stigende brug af teknologier til optimering af processer og arbejdsgange. Det drejer sig for eksempel om stregkodestyring,

RFID (Radio Frequency Identifications), pick-to-voice (stemmestyret pluk), lagerautomater (eventuelt med ”Pick to light”) samt en stigende anvendelse af e-handel, flådestyring, EDI m.v.

I arbejdet med tilrettelæggelse, planlægning og disponering af arbejdet, køretøjer, produktionsudstyr og andet materiel i virksomhederne anvendes relevante IKT-systemer og kommunikationsudstyr. Disse systemer indgår også som kommunikationsredskab i forhold til kunder, samarbejdspartnere og medarbejdere.

**Medarbejderne på arbejdspladserne inden for jobområdet**

Opgaverne inden for transport- og lageroptimering udføres af (typisk faglærte og ufaglærte) medarbejdere, der udfører specialfunktioner på grundlag af faglige kompetencer funderet i transportbranchen som helhed og i forhold til de specifikke ydelser, som er karakteristiske inden for vejgods-, personbefordrings- og/eller lager og terminalområderne.

Jobområdets medarbejdere indgår typisk i tæt samarbejde med andre personalegrupper i virksomheden (for eksempel indkøb, salg/marketing, personale/HR og økonomi) i forbindelse med arbejdets udførelse. Dette er en naturlig følge af de arbejdsopgaver, som medarbejderne udfører, da der primært er tale om opgaver vedrørende planlægning og koordinering – heri indgår ofte også kontakt med kunder, leverandører og myndigheder (fx Arbejdstilsynet).

Medarbejderne kan endvidere have administrativt og fagligt ansvar for andre transportmedarbejderes kompetenceudvikling, herunder fornyelse af certifikater og obligatorisk efteruddannelse.

Jobområdets ansatte har normalt solid praktisk erfaring fra transportområdet og varetager funktioner som masterdriver, transportteamkoordinator, pakmester, transportmaterielforvalter, kørselsplanlægger, lagerformand eller transportplanlægningsassistent.

Størstedelen af medarbejderne inden for jobområdet har opnået kompetencer gennem en kombination af virksomhedsoplæring og deltagelse på kurser. Kun cirka 10 % af medarbejderne inden for jobområdet har en faglært uddannelse inden for transport og logistik.

**Arbejdsorganisering på arbejdspladserne inden for jobområdet**

Transport- og lagervirksomhedernes øgede behov for disponering og optimering af logistik og styringssystemer medvirker til en øget specialisering af arbejdsfunktioner, der ofte placeres hos nøglemedarbejdere i virksomheden.

Arbejdsorganiseringen er afhængig af virksomhedens størrelse og profil samt af det specifikke transportbrancheområde (godstransport, lager eller personbefordring).

I langt hovedparten af virksomhederne sker arbejdsorganiseringen på traditionel vis med klar ansvars- og kompetencefordeling. Der er dog – især i forbindelse med implementeringen af LEAN, kvalitetsstyringssystemer og logistikstyringssystemer i øvrigt – en klar tendens til at medinddrage medarbejderne i beslutningsprocesserne. Dette medfører, at medarbejderne inden for transportoptimering får tillagt flere opgaver af ledelsesmæssig karakter, idet medarbejderne har en (nøgle)funktion i virksomheden, hvor de indgår som det naturlige bindeled mellem ledelse og medarbejdere.

I nogle virksomheder arbejder medarbejderne i teams med delvis selvstændigt ansvar for udførelsen af opgaverne i henhold til teamets, afdelingens og virksomhedens mål. Medarbejderne vil dog i nogle tilfælde på den enkelte opgave arbejde alene eller i tæt samarbejde med et fast team, som i arbejdssituationen selv skal kunne håndtere de udfordringer og ændringer, som opgaven indebærer.

I virksomheder med få ansatte skal medarbejderen i sagens natur kunne udføre en bred palet af arbejdsopgaver med afsæt i transport; fra arbejdsplanlægning til økonomistyring og transportfaglig medarbejderudvikling.

**Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer**

**Procesoptimering**

**Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet**

Medarbejderen kan medvirke i den løbende optimering af virksomhedens processer i forbindelse med leveringen af transport- og lagerrelaterede serviceydelser på baggrund af kendskab til virksomhedens organisation, strategi og politik og ud fra et helhedssyn på virksomheden. Medarbejderen kan i den forbindelse medvirke ved udarbejdelse af procesbeskrivelser og handlingsplaner og indgå i projektgrupper i forbindelse med forandringsprojekter (fx implementering af LEAN).

Medarbejderen kan medvirke ved udvikling, vedligeholdelse samt forbedring af arbejdet med virksomhedens kvalitetsmålsætninger. Medarbejderen indgår således i arbejdsprocessen, hvor der fastsættes normer for løbende udvælgelse og fastsættelse af vedligeholdelsesprocedurer for materiel og udstyr.

Medarbejderen kan anvende IKT-systemer i forbindelse med opnåelse af optimale løsninger i forhold til lager- og transportoptimering herunder anvendelse af relevante analyser og undersøgelser.

Ved disponering og tilrettelæggelse af arbejdsopgaver og daglig drift i virksomheden, kan medarbejderen medvirke til kompetenceudvikling for andre lager- og transportmedarbejdere fx ved registrering og kortlægning af lager- og transportfaglige kompetencer i virksomheden.

**Teknologi og arbejdsorganisering**

Arbejdet med procesoptimering kan ske på forskellige måder og strækker sig fra den daglige og løbende optimering af virksomhedens processer til projektorganiseret optimering i forbindelse med implementering af nye systemer, produkter, strategier, politikker mv. Der anvendes ofte IKT-baserede og funktionsspecifikke systemer i forbindelse med arbejdet.

Der foregår løbende udvikling af teknologier og hjælperedskaber indenfor alle områder i transportoptimering. Medarbejderen forventes derfor at have viden om muligheder for optimering, anvendelse af ny teknologi og alternativt materiel, således at virksomhedens produkt- og serviceportefølje kontinuerligt udvikles.

**Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav**

Kompetencen forudsætter ikke særlige kvalifikationskrav.

**Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet**

Alle medarbejdere inden for jobområdet anvender kompetencen.

**Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer**

**Produkt- og branchekendskab, kundeservice og markedsforhold**

**Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet**

Medarbejderen kan anvende sin viden om lager- og transportbranchernes produkter, markedsforhold og organisationsformer i sit daglige arbejde, herunder vurdere konsekvenserne af ændringer i markedsforhold, produkt- og procesportefølje og serviceydelser, i forhold til virksomhedens samlede logistik. Medarbejderen kan endvidere rådgive kunder og kolleger/medarbejder om disse forhold.

Medarbejderen kan anvende sin viden om servicebegrebet, serviceniveau og kvaliteten af ydelser og produkter i virksomheden og branchen samt etablere og efterleve det aftalegrundlag, der fastsættes med forskellige kundegrupper og leverandører.

Medarbejderne skal i et vist omfang kunne kommunikere på fremmedsprog i forhold til lager- og transportfaglige emner.

**Teknologi og arbejdsorganisering**

Udfordringen med at fastholde og løbende udbygge viden om produkter, processer og markedsforhold kan løses på flere forskellige måder. I den forbindelse vil den interne kommunikation og vidensdeling i virksomheden spille en central rolle.

Informationssøgning eksternt gennem blandt andet anvendelse af informations- og kommunikationsteknologi og ved vidensopsamling/vidensdeling på anden vis er essentiel for jobområdet.

Områdets stigende grad af tættere kunderelationer, partnerskabsaftaler og totalløsninger gør, at opgaveløsningen, mersalg og rådgivning oftere foregår tæt på medarbejderen inden for jobområdet.

**Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav**

Der er ikke særlige formelle kvalifikationskrav som en forudsætning for udførelsen af jobbet.

**Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet**

Alle medarbejdere inden for jobområdet anvender kompetencen.

**Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer**

**Tilrettelæggelse og planlægning af arbejdet**

**Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet**

Medarbejderen har overblik over daglige rutiner, materiel og udstyr, og kan planlægge, koordinere og organisere det daglige arbejde på baggrund af kendskab til virksomhedens krav til effektivitet, serviceniveau og kvalitet i forhold til de ressourcer der er til rådighed samt i forhold til fremtidige kendte arbejdsopgaver.

Medarbejderen kan anvende sin viden om relevante love, regler, bestemmelser, standarder og vejledninger i forbindelse med udførelsen af arbejdet – herunder fx regler vedrørende farligt gods, certifikatkrav og krav om efteruddannelse mv.

Medarbejderen kan udarbejde handlingsplaner, instrukser og vejledninger, der sikrer, at udstyr og materiel overholder gældende regler, sikkerhedsbestemmelser og standarder - herunder i forhold til hvordan man skal forholde sig ved eventuelle uheld og ulykker.

Medarbejderen har kendskab til, hvordan man hjælper i situationer, hvor kolleger/medarbejdere har været udsat for alvorlige hændelser (trusler, truende adfærd, uheld o. lign.) i forbindelse med arbejdet.

**Teknologi og arbejdsorganisering**

Der anvendes forskellige, og ofte funktionsspecifikke, IKT-systemer og kommunikationsværktøjer, i forbindelse med arbejdets udførelse.

I en del virksomheder er ansvaret for planlægning og koordinering af arbejdet delvist uddelegeret til medarbejderne.

**Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav**

Kompetencen forudsætter ikke særlige kvalifikationskrav.

**Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet**

Alle medarbejdere inden for jobområdet anvender kompetencen.

**Beskrivelse af de tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer**

**Virksomheds- og transportøkonomi i erhvervsmæssig og finansiel henseende**

**Kort beskrivelse af kompetencen og dens anvendelse i jobområdet**

Medarbejderen har forståelse for de økonomiske sammenhænge i virksomheden og har indsigt i almindelig virksomhedsøkonomi med fokus på de særlige forhold og problemstillinger, der findes inden for transport- og lagerøkonomi.

Medarbejderen har kendskab til virksomhedsformer og relevant lovgivning i forhold til etablering og drift af virksomheder inden for brancheområdet.

Medarbejderen kan analysere regnskaber og budgetter og ud fra dette medvirke til udarbejdelse af handlingsplaner i forhold til at optimere og effektivisere de transport- og lagerrelaterede processer.

Medarbejderen har kendskab til kalkulationsprincipper, budget- og forecastmodeller samt afskrivningsprincipper.

Medarbejderen har indsigt i transport- og personalejura samt delvist kendskab til relevante erhvervsretlige emner (fx aftaleloven og købeloven).

**Teknologi og arbejdsorganisering**

Der anvendes ofte virksomhedstilpassede IKT-systemer, og disse er typisk sammensat af flere forskellige IT-systemer (økonomistyringssystem, lagerstyringssystem, flådestyringssystem, ERP-system), som så er samlet i et integreret administrationssystem. Medarbejderne skal kunne anvende flere af disse systemer, og være bruger på højt niveau i det fagspecifikke system.

Arbejdsorganiseringen på området er forskellig afhængig af virksomhedens størrelse, men der er tendens til at mere ansvar og kompetence uddelegeres til medarbejderniveau.

Den enkelte medarbejder holder sin viden ajour gennem deling af viden i virksomheden, søgning på internettet, gennem nyhedsbreve, abonnementer mv.

**Særlige kvalifikationskrav, som er en forudsætning for udførelsen af jobbet, f.eks. certifikatkrav**

Ingen.

**Kompetencens udbredelse på arbejdspladser i jobområdet**

Kompetencen er nødvendig for alle medarbejdere inden for jobområdet.

**Aktuelt tilkoblede mål**

Niveau kan angives ved enkeltfag.

| **Nummer, niveau og titel** | | **EUU** | **Varighed**  **i dage** |  | **Tilknyttet i perioden** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 40041 | Den personlige uddannelses- og jobplan | AA | 2,0 |  | 09-09-2014 og fremefter |
| 40137 | Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I | AP | 10,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 40373 | Sidemandsoplæring | AK | 2,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 40390 | Psykisk arbejdsmiljø i faglærte og ufaglærte job | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 til 30-09-2015 |
| 40391 | Arbejdsmiljø inden for faglærte og ufaglærte job | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 til 30-09-2015 |
| 40392 | Ergonomi inden for faglærte og ufaglærte job | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 40503 | Praktikvejlederens kommunikation med elev/lærling | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 40532 | Introduktion til arbejdsmarkedsuddannelserne (F/I) | AP | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 40533 | Introduktion til et brancheområde (F/I) | AP | 40,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 40534 | Arbejdsmarked, it og jobsøgning (F/I) | AP | 40,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 40535 | Introduktion til det danske arbejdsmarked (F/I) | AP | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 40805 | Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere | AE | 5,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 41373 | Forretningsforståelse og nøgletal i it-systemer | AD | 2,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 42730 | Introduktion til førstehjælp på jobbet | AP | 0,4 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 43343 | Praktik for F/I | AP | 48,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 44337 | Oprettelse af database til jobbrug | AD | 2,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 44338 | Databasevedligeholdelse til jobbrug | AD | 1,5 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 44340 | Oprette brugerflader og udskrifter i database | AD | 2,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 44346 | Design og automatisering af regneark | AD | 2,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 44350 | Standardisering af virksomhedens dokumenter | AD | 1,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 44371 | Jobrelateret brug af styresystemer på pc | AD | 2,0 |  | 07-01-2014 og fremefter |
| 44373 | Anvendelse af præsentationsprogrammer | AD | 2,0 |  | 13-01-2014 og fremefter |
| 44383 | Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser | AD | 2,0 |  | 13-01-2014 og fremefter |
| 44978 | Jobrelateret fremmedsprog med nuanceret ordforråd | AD | 5,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 44979 | Jobrelateret fremmedsprog med basalt ordforråd | AD | 5,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45215 | Grundlæggende faglig regning | AP | 2,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45261 | Kundeservice | AK | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45283 | Forandringsparathed ved produktionsomlægning | AB | 5,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45347 | Grundlæggende faglig matematik | AP | 3,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45361 | IT og produktionsstyring for medarbejdere | AA | 5,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45362 | Personlig udvikling til arbejde og uddannelse | AA | 5,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45364 | Etablering af selvstyrende grupper | AA | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45365 | Teambuilding for selvstyrende grupper | AA | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45366 | Kommunikation i teams | AA | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45367 | Uddannelsesplanlægning for medarbejdere | AA | 4,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45368 | Værdibaserede arbejdspladser | AA | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45369 | Videndeling og læring for medarbejdere | AA | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45370 | Kvalitetsbevidsthed ved industriel produktion | AA | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45371 | Kvalitetsstyring i virksomheden | AA | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45511 | Faglig læsning | AP | 2,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45536 | Faglig skrivning | AP | 3,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45545 | Dansk som andetsprog for F/I, basis | AP | 40,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45563 | Håndtering af data i virksomhedens it-systemer | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45565 | Brug af pc på arbejdspladsen | AD | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45567 | Dansk som andetsprog for F/I, alment niveau | AP | 40,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45569 | Dansk som andetsprog for F/I, udvidet niveau | AP | 40,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45571 | Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I | AP | 10,0 |  | 09-01-2015 og fremefter |
| 45572 | Dansk som andetsprog for F/I, basis | AP | 40,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45573 | Dansk som andetsprog for F/I, alment niveau | AP | 40,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45574 | Dansk som andetsprog for F/I, udvidet niveau | AP | 40,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45622 | Medarbejdernes personlige ressourcer i jobbet | AA | 4,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45917 | Praktikvejledning af eud-elever/lærlinge | AF | 1,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 45983 | Samarbejde i grupper i virksomheden | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 46489 | Informationssøgning på internettet til jobbrug | AD | 1,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 46491 | Anvend informationer fra internettet til jobbrug | AD | 1,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 46493 | Konflikthåndtering | AK | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47115 | Håndtering af uheld og ulykker | AA | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47218 | Anvendelse af regneark til enkle beregninger | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47293 | E-mail til jobbrug | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47301 | Tekster til nettet - formulering og opbygning | AD | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47618 | Prognoseteknikker og lagerstyring | AK | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47668 | Grundlæggende faglig regning | AP | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47669 | Grundlæggende faglig matematik | AP | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47670 | Faglig læsning | AP | 2,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47671 | Faglig skrivning | AP | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47719 | Branchekendskab transport og logistik | AK | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47721 | Logistik og organisation i transporterhvervene | AK | 5,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47722 | Økonomi inden for transporterhvervene | AK | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47723 | Love og regler i vejtransporten | AK | 5,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 47724 | Trafiksikkerhedspolitik i virksomheden | AK | 3,0 |  | 08-01-2014 og fremefter |
| 48012 | Instruktører og elever i praktikcentret | AP | 2,0 |  | 18-12-2014 og fremefter |
| 48013 | Mål og læring i praktikcentret | AP | 2,0 |  | 18-12-2014 og fremefter |
| 48049 | Arbejdsmiljø 1 i faglærte og ufaglærte job | AD | 2,0 |  | 20-04-2015 og fremefter |
| 48050 | Arbejdsmiljø 2 i faglærte og ufaglærte job | AD | 2,0 |  | 20-04-2015 og fremefter |