**BEK nr 505 af 24/04/2015 Gældende,** Offentliggørelsesdato: 25-04-2015

**Oversigt (indholdsfortegnelse)**

|  |  |
| --- | --- |
| [Bilag 1](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168833#id72c7bacd-8abb-4ead-926f-d118d4aee7aa) | Kriterier for godskrivning |

**Den fulde tekst**

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til turistbuschauffør

I medfør af § 4, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 157 af 17. februar 2015 og til dels efter bestemmelse fra Transporterhvervets Uddannelser (TUR), jf. lovens § 38, stk. 2, fastsættes:

*Formål og opdeling*

**§ 1.** Uddannelsen til turistbuschauffør har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

1) Alle almindelige arbejdsopgaver i forbindelse med personbefordring med bus.

2) Planlægning og gennemførelse af turistbuskørsel i overensstemmelse med gældende regler.

3) Kommunikation med passagerer, kolleger og arbejdsgivere på dansk og mindst ét af de europæiske hovedsprog.

4) Transportdisponering.

*Stk. 2.* Eleven skal nå de uddannelsesmål, som er fastsat i bekendtgørelsen for det trin eller speciale, jf. stk. 3 og 4, som eleven har valgt.

*Stk. 3.* Uddannelsen indeholder trin 1, turistbuschauffør, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

*Stk. 4.* Uddannelsen kan afsluttes med trin 1, jf. stk. 3, eller med specialet kørselsdisponent (trin 2), niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

*Varighed*

**§ 2.** Uddannelsen varer fra 3 år til 4 år og 6 måneder, inklusive grundforløbet.

*Stk. 2.* For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens trin 1, turistbuschauffør, 2 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 28 uger fordelt på mindst tre skoleperioder. Uddannelsens trin 2, kørselsdisponent, varer yderligere fra 1 år til 1 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 15 uger fordelt på mindst tre skoleperioder.

*Stk. 3.* For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb), varer uddannelsens trin 1, turistbuschauffør, 1 år og 3 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 22,5 uger. Uddannelsens speciale, kørselsdisponent, varer yderligere 1 år til 1 år og 3 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 15 uger.

*Stk. 4.* Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst to skoleperioder for euv-forløb efter § 66 y, stk. 1, nr. 2, i lov om erhvervsuddannelser.

*Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet*

**§ 3.** For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven, medmindre andet fremgår af stk. 7, opfylde betingelserne i stk. 2-6.

*Stk. 2.* Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

1) Typiske arbejdsfunktioner inden for personbefordring med bus, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner m.v.

2) Relevante køretøjers opbygning og funktion.

3) De grundlæggende principper for ren- og vedligehold af busser.

4) Befordring af passagerer med særlige behov.

5) Crowd control og menneskers adfærd i den offentlige trafik.

6) Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.

7) Sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af stykgods og bagage.

8) Færdselsreglernes opbygning samt de fysiske regler for bevægelse, herunder sikker trafikal adfærd, samspil og risici samt ansvarlighed i trafikken.

9) Egne muligheder for opnåelse af kørekort samt viden om den teoretiske del af køreprøven, herunder almene krav og helbredsmæssige forudsætninger som grundlag for indstilling til, og senere mulighed for, beståelse af køreprøven til relevante kørekortskategorier og certifikater.

10) Begreber inden for logistik, herunder forskellige styringsprincipper som for eksempel ”Supply Chain Management” og ”Lean”.

11) Logistik og logistikstyring i forhold til betydning og anvendelse inden for personbefordringsområdet.

12) Principper for kundeservice, herunder kundekontakt i transportbranchen.

13) Vilkårene for uddannelsesaftaler, herunder overenskomsten for elever inden for transportområdet.

14) Arbejdsmarkedets parter, parternes rolle og kompetencefordeling, herunder arbejdsgivernes ledelsesret samt de faglige organisationers og A-kassers rolle i forhold til løn og arbejdsvilkår m.v.

15) Videre- og efteruddannelse inden for transportområdet, herunder arbejdsmarkedsuddannelserne, korte videregående uddannelser og videregående voksenuddannelse.

16) Arbejdspladsvurdering (APV) samt faktorer som påvirker arbejdsmiljøet.

*Stk. 3.* Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

1) Almindelige arbejdsopgaver inden for personbefordringsområdet.

2) Normalt forekommende arbejdsredskaber og hjælpeudstyr.

3) Dagligt eftersyn og sikkerhedscheck på relevante køretøjer samt afrapportering af fejl og mangler.

4) Grundlæggende rengøring og vedligehold af busser.

5) Håndtering og befordring af passagerer med særlige behov.

6) Håndtering og befordring af større menneskemængder.

7) Relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter.

8) Anvendelse af by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.

9) Håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante godsformer og bagage på en sikker og ansvarsbevidst måde, uden skade på godset.

10) Færdsel i trafikken under hensyn til færdselsreglernes opbygning og betydningen af hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde.

11) Risikovurdering i forbindelse med køretøjer, trafikanter og veje og samtidig risikobedømmelse i forhold til forskellige tidspunkter og årstider.

12) Anvendelse af ét eller flere af følgende køretøjer: Personbil, én eller flere bustyper på lukkede områder, hvor færdselsloven ikke er gældende, under hensyn til almene krav og helbredsmæssige forudsætninger i forhold til forskellige kørekorttyper og uddannelsesmuligheder.

13) Typiske arbejdsopgaver inden for jobområdet ud fra kendskab til grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper.

14) Optimering af arbejdsprocesser inden for jobområdet i samarbejde med andre.

15) Ageren i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau.

16) Serviceorienteret betjening, f.eks. i forbindelse med udlevering/modtagelse af blandt andet bagage, telefonekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver.

17) Service i forhold til interne, eksterne og potentielle kundegrupper.

18) Udførelse af jobfunktionen i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder kontrol af time- og lønsedler.

19) Ydelse af bidrag til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdering af faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet.

*Stk. 4.* Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

1) forklare og skelne mellem forskellige grundlæggende fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge,

2) forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet,

3) vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation,

4) begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder,

5) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces,

6) samarbejde med andre om løsning af opgaver,

7) anvende innovative metoder i opgaveløsning,

8) forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik og følge en vejledning,

9) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejdssedler, egenkontrol og lignende,

10) dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater,

11) evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater,

12) vurdere forskellige former for faglig dokumentations anvendelighed i forskellige faglige sammenhænge,

13) foreslå ændringer til brug af værktøjer, faglige metoder, materialer m.v.,

14) anvende faglige udtryk og begreber,

15) analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til uddannelsen,

16) søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser og

17) vælge kommunikationsformer og -metoder, der er afpasset modtageren.

*Stk. 5.* Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau:

1) Naturfag på F-niveau.

2) Informationsteknologi på F-niveau.

3) Dansk på F-niveau.

*Stk. 6.* Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende:

1) Kompetencer svarende til førstehjælp, mellem niveau, efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. september 2014.

2) Kompetencer svarende til færdselsrelateret førstehjælp efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. september 2014.

3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

*Stk. 7.* Elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne, jf. lovens § 66 y, stk. 1, nr. 2, er undtaget fra de i stk. 2-4 nævnte krav.

*Kompetencer i hovedforløbet*

**§ 4.** Kompetencemålene for hovedforløbet er:

1) Eleven kan anvende den læring, eleven opnår i skoleundervisningen til at løse praktiske opgaver i praktikuddannelsen, og eleven kan ligeledes udvælge praktiske opgaver fra praktikuddannelsen, som kan gøres til genstand for refleksion i skoleundervisningen.

2) Eleven kan føre køretøjer, jf. Trafikstyrelsens regler om grundlæggende kvalifikationsuddannelse samt erhverve kørekort til kategori B samt kategori D til erhvervsmæssig personbefordring på en rationel og defensiv kørselsmåde samt udføre arbejdsopgaver og funktioner med og på køretøjer indrettet til turistbuskørsel.

3) Eleven kan udføre arbejdsfunktioner inden for turistbuskørsel ud fra kendskab til regler for arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler samt vagtplaner.

4) Eleven kan håndtere og placere bagage efter ergonomiske principper og under hensyn til korrekt vægtfordeling.

5) Eleven kan håndtere fødevarer svarende til reglerne i certifikatuddannelsen i fødevarehygiejne, jf. Fødevarestyrelsens regler inden ophævelsen pr. 1. november 2014.

6) Eleven kan udføre daglig rengøring og driftstilsyn af turistbus, herunder indberetning af fejl og skader.

7) Eleven kan håndtere og afværge konflikter.

8) Eleven kan kommunikere med passagerer på baggrund af egen kulturel selvforståelse samt kendskab til og forståelse for andre menneskers forskellige kulturelle, sproglige og etniske baggrunde.

9) Eleven kan opnå en helhedsforståelse af begrebet sundhed til brug for aktuelle arbejdsområder i erhvervsmæssig sammenhæng.

10) Eleven kan anvende kompetencer opnået i grundfaget fremmedsprog, niveau F, i jobmæssige og almene sammenhænge.

11) Eleven kan anvende kompetencer opnået i grundfaget samfundsfag, niveau F og E, i jobmæssige og almene sammenhænge.

12) Eleven kan opnå forståelse af samfundsstrukturer og arbejdsmarkedets vilkår i relation til brancheområdet.

13) Eleven kan udføre turistbuskørsel såvel nationalt som internationalt.

14) Eleven kan opnå en helhedsforståelse af begrebet informationsteknologi i jobmæssige og almene sammenhænge.

15) Eleven kan tilegne sig information om internationale forhold, herunder den internationale arbejdsdeling inden for egen branche samt opnå indblik i muligheder for innovation i branchen.

16) Eleven kan befordre særlige grupper med opmærksomhed på individuelle passagergruppers særlige karaktertræk og ageren i befordringsmæssige sammenhænge.

17) Eleven kan, på baggrund af sin viden om lovgrundlaget for offentlig servicetrafik, trafikselskabers virke og servicekrav samt ordninger for befordring af borgere med forskellige behov, agere korrekt som chauffør inden for den offentlige servicetrafik.

18) Eleven kan befordre sygdoms- og alderssvækkede passagerer korrekt og under hensyn til den enkeltes fysiske og psykiske situation.

19) Eleven kan befordre bevægelseshæmmede korrekt, betjene den bevægelseshæmmedes personlige hjælpeudstyr, betjene køretøjers specielle udstyr, anvende korrekt løfte- og bæreteknik og gennemføre en komfortabel personbefordring i køretøj.

20) Eleven kan udføre specielle arbejdsfunktioner, som ligger inden for virksomhedens virkeområde, eller som har betydning for elevernes fremtidige beskæftigelsesmuligheder inden for transportområdet.

21) Eleven kan lede en turistbustur ud fra viden om gruppers adfærd på turistbusrejser.

22) Eleven kan udføre turistbuskørsel med minimum. 3-akslede dobbeltdækkerbusser i Europa, herunder udfylde relevante papirer med relation til bus, passagerer og chauffør.

23) Eleven kan udføre kundeservice over for passagerer og særlige grupper.

24) Eleven kan benytte systemer til styring af turistbuskørsel, informationer og materiel på baggrund af sit kendskab til logistik.

25) Eleven kan forestå daglig drift og disponering og formidle et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden.

26) Eleven kan kommunikere effektivt og ordentligt med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere og benytte moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation på den mest hensigtsmæssige måde.

27) Eleven kan anvende kendskab til arbejdsmarkeds- og sociallovgivning i sin daglige disponering.

28) Eleven kan medvirke til at fremme kompetence- og medarbejderudvikling.

29) Eleven kan foretage korrekt arbejdsmiljøhåndtering, herunder ved uheldssituationer.

30) Eleven kan beherske kundeservice og forhandlingsteknik.

31) Eleven kan deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følge op på disse.

32) Eleven kan beherske dagligdags transportteknisk fremmedsprog og transportrelateret matematik blandt andet med henblik på videreuddannelse.

33) Eleven kan anvende, på baggrund af kendskab til love og regler for vejtransport, sin viden i forhold til virksomhedens transportydelser.

34) Eleven kan udarbejde målsætning for virksomhedens trafiksikkerhedspolitik.

*Stk. 2.* Kompetencemålene nr. 1-23, jf. stk. 1, gælder for alle elever i hovedforløbet.

*Stk. 3.* Kompetencemålene nr. 24-34, jf. stk. 1, gælder for specialet kørselsdisponent.

*Stk. 4.* Samspillet mellem skole og praktikvirksomhed beskrives i uddannelsesordningen, jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

*Godskrivning og merit*

**§ 5.** Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for godskrivning på baggrund af elevens erhvervserfaring og tidligere uddannelse samt bestemmelser om merit, er fastsat i bilag 1.

*Stk. 2.* Elevens uddannelsesforløb afkortes yderligere, i det omfang elevens individuelle kompetencer giver grundlag herfor.

*Afsluttende prøve*

**§ 6.** Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 1, turistbuschauffør, afholder skolen en afsluttende prøve. Prøven udgør en svendeprøve. Trinprøven aflægges af alle elever, uanset om eleven fortsætter til næste trin.

*Stk. 2.* Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 2, kørselsdisponent, afholder skolen en afsluttende prøve. Prøven udgør en svendeprøve.

*Stk. 3.* Eleven skal inden aflæggelse af prøve efter stk. 1 og 2 være i besiddelse af kørekort samt relevante certifikater, jf. § 4, stk. 1, nr. 2.

*Stk. 4.* Eleven kan, når det er begrundet i særlige forhold, efter det faglige udvalgs afgørelse blive fritaget for kravet om kørekort og certifikater efter stk. 3.

*Stk. 5.* De afsluttende prøver tilrettelægges således:

1) Den afsluttende prøve i trin 1, turistbuschauffør, tager udgangspunkt i kompetencemålene for trin 1. Prøven består af en praktisk opgave, en skriftlig prøve og en mundtlig prøve. Den praktiske opgave løses af eleven inden for en varighed af 2 timer. Den mundtlige prøve har en varighed af 1 time. Den praktiske opgave og mundtlige prøve tildeles ved lodtrækning. Den skriftlige prøve løses af eleven inden for en varighed af 1 time. Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation ved den mundtlige prøve, den praktiske opgave samt den skriftlige prøve. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censorer samlet en karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave, den skriftlige prøve og den mundtlige prøve. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02.

2) Den afsluttende prøve i trin 2, kørselsdisponent, er en mundtlig prøve, der tager udgangspunkt i kompetencemålene for specialet og i et projekt udarbejdet af eleven. Projektet skal være godkendt af skolen forud for prøven. Den mundtlige prøve varer 30 minutter. Eleven trækker et prøvespørgsmål, som fordeles ved lodtrækningen. Eksaminationsgrundlaget er det udtrukne prøvespørgsmål samt elevens projekt. Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præstation ved prøven. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censorer samlet en karakter på baggrund af elevens mundtlige præstation.

*Stk. 6.* Opgaverne efter stk. 5 stilles af skolen efter samråd med det faglige udvalg.

*Stk. 7.* For at der kan udstedes skolebevis, skal undervisningen i alle fag være gennemført og eleven have opnået et gennemsnit på mindst 02 af sine karakterer i alle fag i hovedforløbet. Eleven skal tillige have bestået otte nærmere angivne fag i uddannelsen, som det faglige udvalg har anført i uddannelsesordningen. Desuden skal den afsluttende prøve på det pågældende trin være bestået.

*Stk. 8.* Ved uddannelsens afslutning, herunder ved afslutning af trin 1, udsteder det faglige udvalg et svendebrev til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

*Stk. 9.* For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen ”Bestået/Ikke bestået”.

*Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser*

**§ 7.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2015.

*Stk. 2.* Elever, der påbegynder eller er påbegyndt den tilsvarende hidtidige erhvervsuddannelse før den 1. august 2015, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

*Stk. 3.* Elever, der på tidspunktet for påbegyndelsen af den tilsvarende hidtidige erhvervsuddannelse var fyldt 25 år, skal ved overgang til uddannelsen efter stk. 2 gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv).

*Undervisningsministeriet, den 24. april 2015*

P.M.V.  
Lars Mortensen  
Afdelingschef

/ Gitte Kildegaard Venning

**Bilag 1**

**Kriterier for godskrivning**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring, jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser**   |  | | --- | | **For uddannelsens trin 1, turistbuschauffør**  Eleven har arbejdet som turistbuschauffør i mindst to år inden for de seneste fem år i et busselskab med følgende jobfunktioner: | | 1. Almindeligt forekommende arbejde og administration:  Udført arbejdsopgaver for almindeligt forekommende arbejde i virksomheden på baggrund af kendskab til virksomhedens forskellige arbejdsfunktioner og relevante arbejdsmiljømæssige forhold, herunder udfyldelse og kontrol af ugesedler og lønspecifikationer.  Deltaget aktivt i det daglige arbejde i virksomheden og i det sikkerhedsmæssige arbejde på baggrund af kendskab til virksomhedens organisation, drift, konkurrencemæssige udfordringer og kontraktlige forpligtelser. | | 2. Turistbuskørsel:  Udført national og international turistbuskørsel med bus med plads til flere end 16 passagerer på en rationel og defensiv kørselsmåde samt udført kørsel med turistbusser med forskellig indretning og med forskelligt udstyr på en sikker og ansvarsbevidst måde under hensyn til reglerne om køre-/hviletid. Herunder erhvervet kørekort kategori B og D-erhverv samt grundlæggende kvalifikationsuddannelse. | | 3. Kommunikation og kundeservice:  Kommunikeret med passagerer ud fra en bevidsthed om egen kulturel selvforståelse og kendskab til menneskers forskellige kulturelle, religiøse, sproglige og etniske baggrunde på dansk samt på mindst ét af de europæiske hovedsprog, herunder betjening af mikrofonen professionelt. | | 4. Konflikthåndtering:  Håndteret og afværget konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde. | | 5. Rengøring og eftersyn af busser:  Planlagt og udført daglig rengøring af turistbus og driftstilsyn, herunder indberetning af fejl og skader på busser. | | 6. Bagagehåndtering:  Håndteret og placeret bagage efter ergonomiske principper og under hensyn til korrekt vægtfordeling. | | 7. Håndtering af fødevarer:  Håndteret fødevarer svarende til reglerne i certifikatuddannelsen i fødevarehygiejne, jf. Fødevarestyrelsens regler inden ophævelsen pr. 1. november 2014. | | 8. Kørsel med specielle busser:  Udført kørsel med specielle busser (ledbus, dobbeltdækker eller lang bus) på en sikker og behagelig måde for passagererne og de øvrige trafikkanter. | | 9. Kørsel med særlige grupper og befordring af bevægelseshæmmede:  Udført kørsel med særlige grupper og befordret bevægelseshæmmede passagerer, herunder fastgørelse af kørestole i køretøjer, anvendelse af lift, trappemaskiner og andet relevant hjælpeudstyr samt kommunikeret med bevægelseshæmmede under hensyn til den enkeltes fysiske og psykiske situation. Herunder erhvervet branchecertifikaterne i Introduktion til offentlig servicetrafik, Befordring af alders- og sygdomssvækkede passagerer og Befordring af fysisk handicappede passagerer. | | **For uddannelsen trin 2, kørselsdisponent**  Eleven har arbejdet som turistbuschauffør i mindst to år inden for de seneste fem år i et turistbusselskab med følgende jobfunktioner: | | Nr. 1-9, jf. ovenfor, samt | | 10. Systemer til styring af produkter, information og materiel:  Anvendt systemer til styring af produkter, informationer og materiel i virksomheden. | | 11. Daglig drift og ledelse:  Bistået ledelsen i daglig drift og ledelse, herunder anvendelse af almindelige ledelsesredskaber, formidling af et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden, effektiv kommunikation med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere, herunder hensigtsmæssig anvendelse af moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation samt deltagelse i medarbejderudvikling, arbejdsmiljøledelse og håndtering af uheldssituationer og tilhørende registreringssystemer. | | 12. Kundeservicering og forhandling:  Udført professionel kundeservice i det daglige arbejde i virksomheden og deltaget i forhandlinger med leverandører og kunder samt i eventuelle møder om opgavevaretagelse med andre afdelinger i virksomheden. | | 13. Kvalitetsstyring og optimering af proces:  Deltaget i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og opfølgning på disse samt deltaget i arbejdet med løbende at optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange i virksomheden. | |
| **2. Erhvervserfaring, der giver grundlag for godskrivning for alle elever**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Relevant erhvervserfaring** | **Varighed**  **(år)** | **Afkortning**  **af euv**  **(skoleuger)** | **Afkortning**  **af euv**  **(praktik**  **måneder)** | | **For uddannelsens trin 1, turistbuschauffør** | | | | | Almindeligt forekommende arbejde og administration:  Udført arbejdsopgaver for almindeligt forekommende arbejde i virksomheden på baggrund af kendskab til virksomhedens forskellige arbejdsfunktioner og relevante arbejdsmiljømæssige forhold, herunder udfyldelse og kontrol af ugesedler og lønspecifikationer.  Deltaget aktivt i det daglige arbejde i virksomheden og i det sikkerhedsmæssige arbejde på baggrund af kendskab til virksomhedens organisation, drift, konkurrencemæssige udfordringer og kontraktlige forpligtelser. | 1½ – 2 | Maks. 1,0 | Maks. 3 | | Turistbuskørsel:  Udført national og international turistbuskørsel med bus med plads til flere end 16 passagerer på en rationel og defensiv kørselsmåde samt udført kørsel med turistbusser med forskellig indretning og med forskelligt udstyr på en sikker og ansvarsbevidst måde under hensyn til reglerne om køre/hviletid. Herunder erhvervet kørekort kategori B og D-erhverv samt grundlæggende kvalifikationsuddannelse. | 1½ – 2 | Maks. 5,5 | Maks. 3 | | Kommunikation og kundeservice:  Kommunikeret med passagerer ud fra en bevidsthed om egen kulturel selvforståelse og kendskab til menneskers forskellige kulturelle, religiøse, sproglige og etniske baggrunde på dansk samt på mindst ét af de europæiske hovedsprog, herunder betjening af mikrofonen professionelt. | 1½ – 2 | Maks. 2,0 | Maks. 3 | | Konflikthåndtering:  Håndteret og afværget konflikt- og voldstruende situationer på en faglig, sikkerhedsmæssig og professionel måde. | 1½ – 2 | Maks. 1,0 | Maks. 3 | | Rengøring og eftersyn af busser:  Planlagt og udført daglig rengøring af turistbus og driftstilsyn, herunder indberetning af fejl og skader på busser. | 1½ – 2 | Maks. 0,4 | Maks. 3 | | Bagagehåndtering  Håndteret og placeret bagage efter ergonomiske principper og under hensyn til korrekt vægtfordeling. | 1½ – 2 | Maks. 0,6 | Maks. 3 | | Håndtering af fødevarer:  Håndteret fødevarer svarende til reglerne i certifikatuddannelsen i fødevarehygiejne, jf. Fødevarestyrelsens regler inden ophævelsen pr. 1. november 2014 | 1½ – 2 | Maks. 0,6 | Maks. 3 | | Kørsel med specielle busser:  Udført kørsel med specielle busser (ledbus, dobbeltdækker eller lang bus) på en sikker og behagelig måde for passagererne og de øvrige trafikkanter. | 1½ – 2 | Maks. 0,6 | Maks. 3 | | Kørsel med særlige grupper og befordring af bevægelseshæmmede:  Udført kørsel med særlige grupper og befordret bevægelseshæmmede passagerer, herunder fastgørelse af kørestole i køretøjer, anvendelse af lift, trappemaskiner og andet relevant hjælpeudstyr, samt kommunikeret med bevægelseshæmmede under hensyn til den enkeltes fysiske og psykiske situation. Herunder erhvervet branchecertifikaterne i Introduktion til offentlig servicetrafik, Befordring af alders- og sygdomssvækkede passagerer og Befordring af fysisk handicappede passagerer. | 1½ – 2 | Maks. 1,8 | Maks. 3 | | **For uddannelsens trin 2, kørselsdisponent** | | | | | Systemer til styring af produkter, information og materiel:  Anvendt systemer til styring af produkter, informationer og materiel i virksomheden. | 1½ – 2 | Maks. 1,0 | Maks. 3 | | Daglig drift og ledelse:  Bistået ledelsen i daglig drift og ledelse, herunder anvendelse af almindelige ledelsesredskaber, formidling af et godt samarbejde, bl.a. på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden, effektiv kommunikation med medarbejdere, kunder og øvrige samarbejdspartnere, herunder hensigtsmæssig anvendelse af moderne tekniske hjælpemidler til denne kommunikation samt deltagelse i medarbejderudvikling, arbejdsmiljøledelse og håndtering af uheldssituationer og tilhørende registreringssystemer. | 1½ – 2 | Maks. 4,0 | Maks. 3 | | Kundeservicering og forhandling:  Udført professionel kundeservice i det daglige arbejde i virksomheden og deltaget i forhandlinger med leverandører og kunder samt i eventuelle møder om opgavevaretagelse med andre afdelinger i virksomheden. | 1½ – 2 | Maks. 2,0 | Maks. 3 | | Kvalitetsstyring og optimering af proces:  Deltaget i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og opfølgning på disse, samt deltaget i arbejdet med løbende at optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange i virksomheden. | 1½ – 2 | Maks. 2,0 | Maks. 3 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Uddannelse** | **Titel** | **Uddan-**  **nelses-**  **kode** | **Afkortning**  **af euv**  **(skoleuger)** | **Afkortning**  **af euv**  **(praktik**  **måneder)** | **Afkortning**  **af eud**  **(skoleuger** | **Afkortning**  **af eud**  **(praktik**  **måneder)** | | Buschauffør  i kollektiv trafik | Buschauffør i kollektiv  trafik, trin 1, buschauffør |  | Trin 1, turistbuschauffør, afkortning 16,2 uger | 6 | - | - | | Buschauffør  i kollektiv trafik | Buschauffør i kollektiv  trafik, trin 2, buschauffør  i kollektiv trafik |  | Trin 1, turistbuschauffør, afkortning 3,6 uger | 6 | - | - | | Personbefordrings-uddannelsen | Personbefordring,  trin 1, specialerne:  rutebilchauffør og  turistbuschauffør |  | Trin 1, turistbuschauffør, afkortning 16 uger | 6 | - | - | | Personbefordrings-uddannelsen | Personbefordring,  trin 2, speciale:  bybus- og rutebilkørsel |  | Trin 1, turistbuschauffør, afkortning 2,4 uger | 9 | - | - | | Personbefordrings-uddannelsen | Personbefordring,  trin 2, speciale:  international turistbuskørsel |  | Trin 1, turistbuschauffør, afkortning 2,6 uger | 6 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Personbefordring  med bus (6 uger) | 40531 | 5,8 | Maks. 3 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Grundlæggende kvalifikationsuddannelse – bus  (4 uger) | 40544 | 4,0 | Maks. 3 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Personbefordring  med bus – ordinær  kvalifikation (10 uger) | 42411 | 5,8 | Maks. 3 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Udvidelse af GK for godschauffører (5 dage) | 40902 | 4,0 | Maks. 3 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Personbefordring  for lastbilchauffører  (15 dage) | 42848 | 5,8 | Maks. 3 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Befordring af handicappede i ordinær rutetrafik (2 dage) | 46683 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Turistbuskørsel i Danmark (3 dage) | 45861 | 0,6 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Turistbuskørsel i Europa  (3 dage) | 45862 | 0,6 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Sundhed for person-  befordrings-  chauffører (2 dage) | 40857 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Ren og vedligeholdelse  af busser (2 dage) | 47967 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Kommunikation og kulturforståelse (2 dage) | 45644 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Konflikthåndtering for personbefordringschauffører | 43149 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Konflikthåndtering (3 dage) | 46493 | 0,6 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Kørsel med specielle busser (2 dage) | 45317 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Introduktion til offentlig servicetrafik (1 dag) | 46803 | 0,2 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Befordring af sygdoms- og alderssvækkede passagerer (2 dage) | 46941 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Arbejdsmarkeds-  uddannelse | Befordring af fysisk handicappede passagerer (2 dage) | 46943 | 0,4 | Maks. 1 | - | - | | Grundfag | Samfundsfag F/E | 23030 | 1,5/3,0 | Maks. 1 | - | - | | Grundfag | Fremmedsprog F |  | 2,0 | Maks. 1 | - | - | | Kørekort | Kørekort B |  | 1,5 | Maks. 1 | - | - | | Kørekort | Kørekort D-ep |  | 1,8 | Maks. 1 | - | - | | **Særlig godskrivningsordning** | | | | | | | | Kørekort kat. B  i mindst 3 år  og  - grundforløb  på eud  eller  - gennemført anden godkendt ungdoms-  uddannelse. |  |  | 1,5 | - | 1,5 | Trin 1, Turist-  buschauffør, afkortning:  6 måneder | |