

PRAKSISATTEST/VURDERING AV PRAKSIS I RESERVEDELSEFAGET

Arbeidsgiver attesterer med dette at

Navn:

Fødselsdato:

har allsidig og relevant praksis i henhold til kompetansemålene i *Læreplan i reservedelsfaget Vg3/opplæring i bedrift*.

Stillingsbetegnelse:

Arbeidssted	Fra dato	Til dato	Stillingsprosent (eller antall timer)

Hovedområder og kompetansemål for reservedelsfaget:

Kommunikasjon og service	Har arbeidet med (sett kryss)
behandle kunder i tråd med bedriftens og leverandørens retningslinjer for kundebehandling	
veilede kunder i valg av deler og tilbehør til kjøretøy ut fra kundens behov og gjeldende regelverk	
skaffe til veie priser og alternativer etter kundenes ønsker og behov og framskaffe varene	
veilede kunden om valg og montering av sikkerhetsutstyr og tilbehør	
motta og behandle reklamasjoner på grunnlag av forhandlerens og leverandørens garantisystemer og kontrollere at behandlingen er i tråd med kjøps- og forbrukerkjøpsloven	
bruke og vedlikeholde bedriftens kundesystem for sortering av kundedata	

behandle opplysninger i tråd med fagetiske normer	
redegjøre for bedriftens historie og organisering	
anbefale bruk av byttekomponenter ut fra pris og miljøhensyn	
planlegge og utføre arbeidet i tråd med bedriftens system for internkontroll og kvalitetssikring	
gjennomføre salgsfremmende tiltak	

Logistikk	Har arbeidet med (sett kryss)
bruke lagerstyringssystem for innkjøp, salg og oppfølging	
bruke lagerets lokasjonssystem	
bygge opp, justere og strukturere lageret med tanke på varenes størrelse, vekt, omsetningshastighet og miljøkrav	
gjennomføre mottakskontroll av varer, tilgangsføre og plassere varene i lageret og fullføre salg til kundene i tråd med rutiner	
behandle ordrer, restorder, fakturaer, reklamasjoner og returprosedyrer i bedriftens lagersystem	
bruke rutiner for innkjøp, salg, leveringstid, kostnader og lagerverdi	
gjennomføre varesanering i tråd med gjeldende rutiner	
gjennomføre varetelling i tråd med gjeldende rutiner	
redegjøre for vareflyten fra leverandør til gjenvinning og destruksjon	

Produkter og produktvalg	Har arbeidet med (sett kryss)
følge sikkerhetstiltak ved lagring, bruk og salg av helsefarlige produkter	
bruke verneutstyr etter gjeldende krav for helse, miljø og sikkerhet	
veilede kunden om ekstrautstyr og sikkerhetsinnretninger i tråd med produsentkrav og forskrifter	
veilede kunden i valg av væsker og smøremidler i tråd med produsentens spesifikasjoner	
veilede kunden om kosmetiske og korrosjonshindrende produkter og deres bruksområder	
innhente og bruke produkt- og HMS-datablader	
veilede kunden om produkter i komfortgruppen til kjøretøyfabrikanter	
innhente informasjon om og redegjøre for utviklingen av produkter og krav til produkthåndtering	

Økonomi	Har arbeidet med (sett kryss)
styre lageret i tråd med rutiner for økonomistyring	
foreslå kostnadsreduserende tiltak i lagerdriften	
redegjøre for bedriftens krav til lønnsomhet	
redegjøre for hovedpostene i bedriftens budsjett	
fakturere i tråd med faktureringsrutinene	

gjennomføre betalinger i tråd med bedriftens betalingsformer og betalingsrutiner	
redegjøre for kostnader og kredittidens betydning for likviditet	

Sted og dato:

Underskrift og stempel, arbeidsgiver: