



Lovtidende A

2020

Udgivet den 22. april 2020

15. april 2020.

Nr. 459.

Bekendtgørelse om lager- og terminaluddannelsen

I medfør af § 4, stk. 2, og § 38, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 51 af 22. januar 2020, og efter bestemmelse fra Transporterhvervets Uddannelser (TUR), fastsættes efter bemyndigelse:

Formål og opdeling

§ 1. Erhvervsuddannelsen inden for lager og terminal har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Alle almindelige arbejdsopgaver i forskellige lager- og logistikfunktioner, der kendetegner et moderne lager.
- 2) Håndtering og styring af varer, gods og informationer.
- 3) Logistikstyring og kundebetjening.
- 4) Planlægning og udførelse af varetransport.
- 5) Lager- og terminaldisponering.

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

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

Stk. 4. Uddannelsen kan afsluttes med trin 1, jf. stk. 3, eller med et af følgende specialer (trin 2 og 3), niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring:

- 1) Lager og transportoperatør, trin 2.
- 2) Lager og logistikoperatør, trin 2.
- 3) Lager- og terminaldisponent, trin 3.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer fra 2 år til 5 år, inklusive grundforløbet.

Stk. 2. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens trin 1, lagermedhjælper, 1 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 16,6 uger fordelt på tre skoleperioder. Uddannelsens specialer (trin 2) varer yderligere 1 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 14,4 uger fordelt på mindst to skoleperioder for specialet lager og transportoperatør, og 13,4 uger fordelt på mindst to skoleperioder for specialet lager og logistikoperatør. Uddannelsens speciale, lager- og terminaldisponent (trin 3), varer yderligere fra 1 år og op 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, lagermedhjælper, 1 år, hvoraf skoleundervisningen udgør 15,6 uger. Uddannelsens specialer (trin 2) varer yderligere 1 år og 5 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 10,5 uger for specialet lager og transportoperatør og 10 uger for specialet lager og logistikoperatør. Uddannelsens speciale lager- og terminaldisponent (trin 3), varer yderligere fra 1 år og op til 1 år og 6 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 15 uger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst 2 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 det brancheområde, som uddannelsen retter sig mod, herunder arbejdsforhold, arbejdsfunktioner, arbejdstid, køre-/hviletidsregler, vagtplaner, m.v.
- 2) Relevante arbejdsredskabers opbygning og funktion.
- 3) Begreber inden for relevante køretøjers opbygning og funktion.
- 4) Landsdele, trafikknudepunkter og transportinfrastrukturen samt de største byer i Danmark, herunder by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
- 5) Sikkerhedsmæssig korrekt håndtering, surring og stuvning af stykgods.
- 6) Sikkerhedsmæssig korrekt anhugning af byrder.
- 7) Færdselsreglernes opbygning samt de fysiske love for bevægelse, herunder sikker trafikal adfærd, samspil og risici samt ansvarlighed i trafikken.
- 8) 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.

- 9) Begreber inden for logistik, herunder forskellige styringsprincipper som for eksempel "Supply Chain Management" og "Lean".
- 10) Logistik og logistikstyring i forhold til betydning og anvendelse inden for brancheområdet.
- 11) Principper for kundeservice, herunder kundekontakt i transportbranchen.
- 12) Vilklarene for uddannelsesaftaler, herunder overenskomsten for elever inden for transportområdet.
- 13) 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.
- 14) Videre- og efteruddannelse inden for transportområdet, herunder arbejdsmarkedsuddannelserne, korte videregående uddannelser og videregående voksenuddannelse.
- 15) Arbejdspladsvurdering (APV) samt faktorer som påvirker arbejdsmiljøet.
- 16) Sikkerhedsuddannelse ved farligt gods (ADR kapitel 1.3) i forbindelse med af- og pålæsning, lager-/terminalarbejde samt dokumentbehandling af farligt gods.
- 17) Brug af relevante informationsteknologiske værktøjer, og herunder indsigt i, hvordan informationsteknologien bruges inden for transportbranchen.

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 brancheområdet.
- 2) Normalt forekommende arbejdsredskaber og hjælpeudstyr.
- 3) Kontrol af relevante køretøjer samt afrapportering af fejl og mangler.
- 4) Relevante transportveje, transportformer og transporttider for forskellige typer af transporter.
- 5) Anvendelse af by- og vejkort, rutetabeller og ruteplanlægningssystemer med og uden GPS.
- 6) Håndtering, surring og stuvning af forskellige relevante godsformer på en sikker og ansvarsbevidst måde, uden skade på godset.
- 7) Anhugning af relevante byrder på en sikker og ansvarsbevidst måde, uden at påføre godset skade.
- 8) Færdsel i trafikken under hensyn til færdselsreglernes opbygning og betydningen af hastighed, vejgreb og udsyn samt begreberne reaktionstid, bremselængde og standselængde.
- 9) Risikovurdering i forbindelse med køretøjer, trafikanter og veje og samtidig risikobedømmelse i forhold til forskellige tidspunkter på døgnet, årstider og vejforhold.
- 10) Anvendelse af et eller flere af følgende køretøjer: Personbil, lastbil, traktor og gaffeltruck på lukkede områder, hvor færdselsloven ikke er gældende, herunder at forholde sig til almene krav og helbredsmæssige forudsætninger i forhold til forskellige kørekorttyper og uddannelsesmuligheder.

- 11) Typiske arbejdsopgaver inden for jobområdet ud fra kendskab til grundlæggende logistikbegreber og styringsprincipper.
- 12) Optimering i samarbejde med andre af arbejdsprocesser inden for jobområdet.
- 13) Ageren i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau.
- 14) Serviceorienteret betjening, f.eks. i forbindelse med vareudlevering/-modtagelse, telefon-ekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver.
- 15) Service i forhold til interne, eksterne og potentielle kundegrupper.
- 16) Udførelse af jobfunktionen i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejdsmarkedet, herunder kontrol af time- og lønsedler.
- 17) Bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdere faktorer, som påvirker arbejdsmiljøet.
- 18) Anvendelse af reglerne omkring farligt gods i forbindelse med af- og pålæsning, lager-/terminalarbejde samt dokumentbehandling af farligt gods (ADR kapitel 1.3).
- 19) Relevante informationsteknologiske værktøjer der bruges inden for transportbranchen.

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

- 1) forklare og skelne mellem forskellige grundlæggende fagmetoder og disses 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, følge en vejledning,
- 9) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejdsedler, 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 procedurerbeskrivelser og

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

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

- 1) Naturfag på F-niveau.
- 2) Dansk på F-niveau.

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

- 1) Gaffeltruckførercertifikat kategori B, jf. Arbejdstilsynets regler.
- 2) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne inkl. færdselsrelateret førstehjælp" efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016.
- 3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.
- 4) Varebilschaufføruddannelsesbevis (VUB) jf. Færdselsstyrelsens regler.

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, hvis de har relevant erhvervs erfaring jf. bilag 1 skema 2, punkt 1.

Stk. 8. Elever, der har gennemført grundforløbet til lager- og terminaluddannelsen har adgang til hovedforløbet på havne- og terminaluddannelsen, kranførerruddannelsen, luft-havnsuddannelsen, togklargøringsuddannelsen samt vejgodstransportuddannelsen.

Kompetencer i hovedforløbet

§ 4. Kompetencemålene for hovedforløbet er:

- 1) Eleven kan selvstændigt udføre almindeligt forekommende arbejdsopgaver på et lager ved anvendelse af relevante tekniske hjælpemidler og arbejdsredskaber, herunder kørekortkrævende (kategori B) udstyr som fx gaffeltrucks og gaffelstablere, samt erhverve kørekort kategori B.
- 2) Eleven kan medvirke til løbende optimering af indretningen af lageret.
- 3) Eleven kan medvirke ved oplagring af farligt gods og klargøre farligt gods til forsendelse efter gældende regler.
- 4) Eleven kan medvirke til formulering, opfyldelse og forbedring af logistik-, produktivitets-, og kvalitetsmål inden for eget arbejdsområde.
- 5) Eleven kan medvirke til at løse kvalitetsproblemer i virksomheden, herunder anvende kvalitetsstyringssystemer.
- 6) Eleven kan udføre korrekt kundebetjening, herunder informere og kommunikere korrekt internt og eksternt.
- 7) Eleven kan selvstændigt udføre godshåndtering, opbygge og håndtere enhedslaster.
- 8) Eleven kan anvende relevant viden om lagerøkonomi/ virksomhedsøkonomi i forhold til at medvirke til optimering af virksomhedens samlede økonomi.
- 9) Eleven kan anvende sin viden om sundhed, ergonomi og arbejdsmiljø i arbejdsmæssige sammenhænge.

- 10) Eleven kan anvende relevant viden om samfundsforhold, herunder arbejdsdeling inden for eget brancheområde.
- 11) Eleven kan anvende kompetencer opnået i fremmedsprog i arbejdsmæssige sammenhænge.
- 12) Eleven kan selvstændigt anvende informations- og kommunikationsteknologi i forbindelse med løsning af arbejdsopgaverne.
- 13) Eleven har viden om innovation og forandringsprocesser i en relevant branchespecifik og erhvervsmæssig sammenhæng.
- 14) Eleven kan inddrage relevant viden om nationale og internationale samfundsforhold, herunder arbejdsdeling inden for egen branche.
- 15) Eleven kan planlægge samt foretage analyse af virksomhedens logistiksystemer på baggrund af viden om økonomi, organisation, markedsforhold og logistik.
- 16) Eleven kan indgå aktivt i samarbejdet om optimering af logistiksystemer, kvalitet, service og samarbejde i virksomheden.
- 17) Eleven kan føre køretøjer, jf. Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens regler om grundlæggende kvalifikationsuddannelse på en trafiksikker, energi- og miljørigtig, rationel samt defensiv kørselsmåde, og skal erhverve kørekort til kategori C.
- 18) Eleven kan anvende systemer til styring af gods, varestrømme, informationer og materiel på baggrund af kendskab til logistik.
- 19) Eleven kan forestå daglig drift og disponering samt formidle et godt samarbejde, blandt andet på baggrund af viden om etniske og kulturelle forskelle, både vertikalt og horisontalt i virksomheden.
- 20) 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.
- 21) Eleven kan inddrage relevant arbejdsmarkeds- og sociallovgivning i sin daglige disponering.
- 22) Eleven kan fremme kompetence- og medarbejderudvikling.
- 23) Eleven kan foretage korrekt arbejdsmiljøhåndtering, herunder ved uheldssituationer.
- 24) Eleven kan kommunikere, forhandle og træffe aftaler ud fra kendskab til kundeservice, forhandlingsteknik og personlig fremtræden.
- 25) Eleven kan deltage i kvalitetsstyring, herunder certificeringsprocesser og følge op på disse.
- 26) Eleven behersker dagligdags transportteknisk fremmedsprog og transportrelateret matematik, blandt andet med henblik på videreuddannelse.
- 27) Eleven kan optimere, innovere og udvikle processer, rutiner og arbejdsgange, set ud fra et helhedssyn.
- 28) Eleven kan anvende viden om branchens produkter og markedsforhold i det daglige arbejde.

Stk. 2. Kompetencemålene nr. 1-11, jf. stk. 1, gælder for alle elever i hovedforløbet.

Stk. 3. Kompetencemålene nr. 12-16, jf. stk. 1, gælder for specialet lager og logistik (trin 2). Kompetencemålene nr.

12-14 samt nr. 17, jf. stk. 1, gælder for specialet lager og transport (trin 2). Kompetencemålene nr. 18-28, jf. stk. 1, gælder for specialet lager og terminaldisponent (trin 3).

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

Godskrivning

§ 5. Kriterier for skolens vurdering af, om der er grundlag for obligatorisk godskrivning på baggrund af elevens erhvervs erfaring og tidligere uddannelse, er fastsat i bilag 1. Godskrivning skal i øvrigt ske efter reglerne i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Afsluttende prøve

§ 6. Som del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 1, lagermedhjælper, afholder skolen en afsluttende prøve. Trinprøven skal kun aflægges af elever, som afslutter uddannelsen med det pågældende trin.

Stk. 2. Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens specialer, lager og transport og lager og logistik, trin 2, afholder skolen en afsluttende prøve. Prøven udgør en svendeprøve. Prøven aflægges af alle elever, uanset om eleven fortsætter i uddannelsens speciale på trin 3.

Stk. 3. Som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 3, specialet lager- og terminaldisponent, afholder skolen en afsluttende prøve. Prøven udgør en svendeprøve.

Stk. 4. Eleven skal inden aflæggelse af prøve efter stk. 1-3 være i besiddelse af de i § 4, stk. 1, nr. 1 og 17, nævnte kørekort og certifikater, jf. § 4, stk. 2 og 3.

Stk. 5. Eleven kan, når det er begrundet i særlige forhold, efter det faglige udvalgs konkrete afgørelse blive fritaget for kravet om kørekort og certifikater efter stk. 4.

Stk. 6. De afsluttende prøver efter stk. 2 og 3 tilrettelægges således:

- 1) Den afsluttende prøve i trin 2, specialerne lager og transport og lager og logistik, tager udgangspunkt i kompetencemålene for det pågældende speciale. Prøven består af en praktisk opgave og en skriftlig prøve. Den praktiske opgave løses af eleven inden for en varighed af 3 timer. Opgaven tildeles ved lodtrækning. Den skriftlige prøve løses af eleven inden for en varighed af 45 minutter. Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation ved den praktiske opgave og den skriftlige prøve. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og cen-

sorer en samlet karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave og den skriftlige prøve. Karakteren i den praktiske opgave tæller dobbelt. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02.

- 2) Den afsluttende prøve i trin 3, lager- og terminaldisponent, består af en mundtlig prøve der tager udgangspunkt i et projekt, der er udarbejdet af eleven. Projektet skal være godkendt af skolen forud for den mundtlige prøve. Den mundtlige prøve varer 30 minutter. Eleven trækker et prøvespørgsmål, som fordeles ved lodtrækning. Eksaminationsgrundlaget er det udtrukne prøvespørgsmål samt elevens projekt. Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præstation ved prøven. Ved bedømmelsen afgiver eksaminator og censorer en samlet karakter på baggrund af elevens mundtlige præstation.

Stk. 7. Opgaverne efter stk. 6 stilles af skolen efter samråd med det faglige udvalg.

Stk. 8. 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 hvert enkelt af de uddannelsesspecifikke fag. Desuden skal den afsluttende prøve på det pågældende trin eller speciale være bestået.

Stk. 9. Ved uddannelsens afslutning udsteder det faglige udvalg et uddannelsesbevis til elever, som afslutter med trin 1, og et svendebrev til elever som afslutter med 2 og 3, som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

Stk. 10. For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen ”Bestået/Ikke bestået”.

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2020.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 409 af 1. maj 2018 om lager- og terminaluddannelsen ophæves. Bekendtgørelsen finder dog fortsat anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen efter bekendtgørelsen.

Stk. 3. Elever, som nævnt i stk. 2, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan og efter aftale med den eventuelle praktikvirksomhed overgå til uddannelsen efter denne bekendtgørelse.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 15. april 2020

KONSTITUERET DIREKTØR
MARTIN LARSEN

/ Silvia Fernandez

Bilag 1**Kriterier for godskrivning****1. Kriterier for vurdering af, om eleven har 2 års relevant erhvervserfaring*), jf. § 66 y, stk. 1, i lov om erhvervsuddannelser****For uddannelsens trin 1, lagermedhjælper**

Eleven har arbejdet som lagerarbejder og/eller lagerekspedient i mindst to år inden for de seneste fem år i en handels-, produktions- eller servicevirksomhed (f.eks. 3. partslogistik, vikar mv.) med følgende jobfunktioner:

1. Varemodtagelse og vareforsendelse:

Anvendt gaffeltrucks/gaffelstablere til af- og pålæsning af gods samt stuvet og stablet forskellige godstyper. Udført kontrol og registrering af varer samt lagt varer på plads.

2. Vareekspedition og kundebetjening:

Plukket og pakket varer samt klargjort og emballeret varer til forsendelse, herunder opbygget enhedslaster og udført lastsikring. Anvendt it-lagerstyringsprogram i forbindelse med det daglige arbejde og udført kundebetjening (interne og/eller eksterne kunder).

For uddannelsens trin 2, specialet lager og logistik

Eleven har arbejdet som lagerarbejder og/eller lagerekspedient i mindst to år inden for de seneste fem år i en handels-, produktions- eller servicevirksomhed (f.eks. 3. partslogistik, vikar mv.) med følgende jobfunktioner:

Nr. 1 og 2, jf. ovenfor, samt

3. Administration og logistik:

Anvendt kvalitetsstyringssystemer og arbejdet med kvalitetsbevidsthed. Arbejdet med administrativ ordremodtagelse og ordrebehandling samt planlægnings- og koordineringsopgaver. Anvendt og beregnet relevante nøgletal (lageromsætningshastighed, lagerrente mv.).

4. Logistikstyring og organisation:

Arbejdet med indkøbs- og salgsfunktioner samt lagerstyring og logistikstyring. Anvendt økonomistyring, kommunikations- og informationsprocedurer (i alt svarende til mindst 10 uger beregnet som fuld-tid).

For uddannelsens trin 2, specialet lager og transport

Eleven har arbejdet som lagerarbejder og/eller lagerekspedient i mindst to år inden for de seneste fem år i en handels-, produktions- eller servicevirksomhed (fx 3.partslogistik, vikar mv.) med følgende jobfunktioner:

Nr. 1 og 2, jf. ovenfor, samt

5. Administration og logistik:

Anvendt kvalitetsstyringssystemer og arbejdet med kvalitetsbevidsthed. Arbejdet med administrativ ordremodtagelse og ordrebehandling samt planlægnings- og koordineringsopgaver. Anvendt og beregnet relevante nøgletal (lageromsætningshastighed, lagerrente mv.).

6. Transportrutine:

Udført transport med varer/gods ved kørsel med varevogn under 3.500 kg og/eller rutine i kørsel med lastvogn over 3.500 kg.

For uddannelsens trin 3, lager- og terminaldisponent

Eleven har arbejdet som lagerarbejder og/eller lagerekspedient i mindst to år inden for de seneste fem år i en handels-, produktions- eller servicevirksomhed (f.eks. 3.partslogistik, vikar mv.) heraf mindst et år som lagerdisponent/lagerforvalter/lagerformand med følgende jobfunktioner:

Nr. 1, 2, samt 3 eller 5 og 4 eller 6, jf. ovenfor, samt

7. Kvalitetsstyring og procesoptimering:

Anvendt kvalitetsstyringssystemer og aktivt deltaget i certificeringsprocesser samt optimering og udvikling af rutiner, processer og arbejds gange. Udført styring af produkter, informationer og materiel.

8. Kundeservice og forhandlingsteknik:

Forhandlet med kunder, leverandører og medarbejdere samt givet en effektiv og korrekt kundeservice.

9. Daglig ledelse og drift:

Bistået ved ledelse af daglig drift, herunder kommunikeret med kunder og medarbejdere. Udført koordinering af arbejdsopgaver, deltaget i medarbejderudvikling og arbejdsmiljøledelse med tilhørende registreringssystemer.

For alle trin i uddannelsen

Kørekort kategori B og gaffeltruckførercertifikat B.

For specialet lager og transport

For specialet lager og transport gælder yderligere kørekort kategori C samt grundlæggende kvalifikationsuddannelse, jf. Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsens regler.

*) Note:

Elever, der er fyldt 25 år når uddannelsen påbegyndes, og som har mindst 2 års relevant erhvervserfaring skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne uden grundforløb og uden praktikkuddannelse, men med mulighed for at modtage undervisning i og afslutte fag fra grundforløbet med sigte på at opnå certifikater, som er en forudsætning for overgang til uddannelsens hovedforløb, jf. lovens § 66 y, stk. 1, nr. 1. Det fremgår af § 3, stk. 6, hvilke certifikater og lignende eleven skal have opnået i denne uddannelse.

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 (lagermedhjælper)			
1. Varemodtagelse og vareforsendelse:	1 - 2	-	1

Anvendt gaffeltrucks/gaffelstablere til af- og pålæsning af gods samt stuvet og stablet forskellige godstyper. Udført kontrol og registrering af varer samt lagt varer på plads.			
2. Vareekspedition og kundebetjening: Plukket og pakket varer samt klargjort og emballeret varer til forsendelse – herunder opbygget enhedslaster og udført lastsikring. Anvendt it-lagerstyringsprogram i forbindelse med det daglige arbejde og udført kundebetjening (interne og/eller eksterne kunder).	1½ - 2	-	1
For uddannelsens trin 2, specialet lager og logistik			
3. Administration og logistik: Anvendt kvalitetsstyringssystemer og arbejdet med kvalitetsbevidsthed. Arbejdet med administrativ ordremodtagelse og ordrebehandling samt planlægnings- og koordineringsopgaver. Anvendt og beregnet relevante nøgletal (lageromsætningshastighed, lagerrente mv.).	1 - 2	-	1
4. Logistikstyring og organisation: Arbejdet med indkøbs- og salgsfunktioner samt lagerstyring og logistikstyring. Anvendt økonomistyring, kommunikations- og informationsprocedurer (i alt svarende til minimum 10 uger beregnet som fuldtid).	1 - 2	-	1
For uddannelsens trin 2, specialet lager og transport			
5. Administration og logistik: Anvendt kvalitetsstyringssystemer og arbejdet med kvalitetsbevidsthed. Arbejdet med administrativ ordremodtagelse og ordrebehandling samt planlægnings- og koordineringsopgaver. Anvendt og beregnet relevante nøgletal (lageromsætningshastighed, lagerrente mv.).	1 - 2	-	1
6. Transportrutine: Udført transport med varer/gods ved kørsel med varevogn under 3.500 kg og/eller rutine i kørsel med lastvogn over 3.500 kg.	1 - 2	-	1
For uddannelsens trin 3, lager- og terminaldisponent			
7. Kvalitetsstyring og procesoptimering:	1½- 2	-	1

Anvendt kvalitetsstyringssystemer og aktivt deltaget i certificeringsprocesser samt optimering og udvikling af rutiner, processer og arbejdsgange. Udført styring af produkter, informationer og materiel.			
8. Kundeservice og forhandlingsteknik: Forhandle med kunder, leverandører og medarbejdere samt givet en effektiv og korrekt kundeservice.	1½ - 2	-	1
9. Daglig ledelse og drift: Bistået ved ledelse af daglig drift herunder kommunikeret med kunder og medarbejdere. Udført koordinering af arbejdsopgaver, deltaget i medarbejderudvikling og arbejdsmiljøledelse med tilhørende registreringssystemer.	1½ - 2	-	1

3. Uddannelse, der giver grundlag for godskrivning for alle elever

Uddannelse	Titel	Uddannelses-kode	Afkortning for euv (skoleuger)	Afkortning for euv (praktik)	Afkortning for eud (skoleuger)	Afkortning for eud (praktik mdr.)
Lager og terminal	trin 2, speciale lager og logistik	1565	trin 2, speciale lager og transport, afkortning 4 uger	6 måneder	Trin 2, speciale lager og transport, afkortning 4 uger	6 måneder
Lager og terminal	trin 2, speciale lager og transport	1565	trin 2, speciale lager og logistik, afkortning 4 uger	6 måneder	Trin 2, speciale lager og logistik, afkortning 4 uger	6 måneder
Godskrivning for uddannelsens trin 1, lagermedhjælper						
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Enhedslaster	45077	1	-	1	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Lagerindretning og lagerarbejde	45074	0,6	-	0,6	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Manuel lagerstyring	46894	0,4	-	0,4	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Lagerstyring med it	46939	1	-	1	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Kvalitetsbevidsthed	45370	0,4	-	0,4	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Kvalitetsstyring i virksomheden	45371	0,4	-	0,4	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Opbevaring og forsendelse af farligt gods	46946	0,8	-	0,8	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Lagerstyring med it – udvidede funktioner	44759	1	-	1	-

Arbejdsmarkeds-uddannelse	Lagerstyring med it – grundlæggende funktioner	47894	1	-	1	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Lagerøkonomi	40967	1	-	1	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Logistik og samarbejde	45097	1	-	1	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Kundebetjening – lager	45078	0,6	-	0,6	-
Kørekort	Kørekort, kategori B		1,8	-	1,8	-
Grundfag	Enten Engelsk, niveau F, eller	23008	2,0	-	2,0	-
Grundfag	Tysk, niveau F	23041	2,0	-	2,0	-
Grundfag	Samfundsfag, niveau F	23030	1,5	-	1,5	-
Godskrivning for uddannelsens trin 2, specialet lager og transport						
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Godstransport med lastbil	47854	5,8	-	-	-
Arbejdsmarkeds-uddannelse	Godstransport med lastbil samt grundlæggende kvalifikations-uddannelse	47857	5,8	-	9,8	-
Kørekort	Kørekort kategori C		1,8	-	1,8	-