

# MESTERUTDANNINGEN

## Læreplan

for

## bilfagene

Bilfaget, lette kjøretøy  
Bilfaget, tunge kjøretøy  
Bilskadefaget  
Billakkererfaget  
Reservedelsfaget  
Motorsykkelfaget  
Hjulustrustningsfaget

16.06.2009

## Innhold

GENERELL INFORMASJON .....	4
Innledning.....	4
Innhold .....	4
Metodiske retningslinjer, fagbeskrivelser og vurdering.....	4
Inntakskrav .....	4
De enkelte fagmodulene i mesterutdanningen for bilfagene.....	5
Innføring i IKT ( informasjons- og kommunikasjonsteknologi).....	5
Innføring i studieteknikk .....	5
Etablering og ledelse .....	5
Faglig ledelse.....	5
MÅL OG DELMÅL.....	6
Fellesmål for mesterutdanningen i bilfag.....	6
Innføring i IKT .....	6
Innføring i studieteknikk .....	6
Etablering og ledelse .....	7
Organisasjon og ledelse.....	7
Fagopplæring.....	9
Økonomistyring.....	10
Markedsføringsledelse .....	11
Prosjektoppgave .....	13
Faglig ledelse/verkstedsdrift .....	15
HMS (helse- miljø og sikkerhet) og kvalitetssikring .....	17
Budsjettering og faglig kalkulasjon.....	18
Logistikk.....	19
Salg og service .....	21
Prosjektoppgave .....	22
VURDERING OG EKSAMEN .....	22
Generelt .....	22
Etablering og ledelse .....	23
FAG OG TIMEFORDELING.....	23
Etablering og ledelse .....	23
Faglig ledelse.....	24
Karakterskala.....	24
Vedlegg 1 .....	25

Metodiske retningslinjer - fagbeskrivelser .....	25
Bilfagene .....	25
Generelt .....	25
Tverrfaglighet.....	25
Innføring i IKT .....	26
Innføring i studieteknikk .....	26
Etablering og ledelse .....	26
Generelt .....	26
Organisasjon og ledelse.....	26
Fagopplæring.....	26
Økonomistyring.....	26
Markedsføringsledelse .....	27
Faglig ledelse.....	27
Vedlegg 2 .....	29
Karakterskala.....	29

## GENERELL INFORMASJON

### Innledning

Kravene til håndverksmesteren har endret seg mye de senere årene. Oppgaver og ansvar er utvidet og har blitt mer sammensatt med den følge at kravene til både kompetanse og ansvar er skjerpet. Dette gjelder så vel internt i den enkelte bedriften som eksternt i forhold til samfunnet.

Ledere av moderne bransjebedrifter må kunne møte økende krav til fagkunnskap og kompetanseutvikling og i tillegg ha overordnet ansvar for personalet inklusive lærlinger, markedsføring, økonomi, det tekniske, det juridiske, HMS og IKT.

Evnen til omstilling er en forutsetning for suksess. Denne evnen oppnås først og fremst gjennom allsidig kompetanse og erfaring.

Myndigheter og næringsliv har uttrykt et klart behov for en mesterutdanning som også omfatter kunnskaper på det økonomisk - administrative fagområdet. Den som har rett til å kalle seg mester, skal kunne dokumentere kunnskaper innenfor disse fagområdene.

### Innhold

Læreplanen omfatter:

- Innføring i IKT
- Innføring i studieteknikk
- Etablering og ledelse: organisasjon og ledelse, fagopplæring, økonomistyring, og markedsføringsledelse
- Faglig ledelse for bilfagene

Utdanningsmodellen for mesterutdanningen består av en rekke elementer som samlet gir mesterkandidaten den kompetansen hun eller han trenger for å etablere og drive egen bedrift i sitt fag eller for å være faglig ansvarlig (verkstedsleder).

### Metodiske retningslinjer, fagbeskrivelser og vurdering

Som vedlegg 1 til læreplanen er det en *metodisk veiledning* med fagbeskrivelser som skal være retningsgivende for opplæringen i de enkelte fagene og modulene. Vedlegg 2 inneholder vedtatt *karacterskala*.

### Inntakskrav

For å kunne starte på mesterutdanningen i *etablering og ledelse* må man ha bestått fagprøve innenfor fagområdet. Før kursstart i *faglig ledelse* kreves i tillegg ett års praksis i faget etter fagbrev. Videre er det et krav at kandidaten behersker generell

bruk av IKT ( Internett, tekstbehandling, regneark og enkel filbehandling) som tilsvarer *innføring i IKT*.

## De enkelte fag og moduler i mesterutdanningen for bilfagene

### Innføring i IKT ( informasjons- og kommunikasjonsteknologi)

Kandidaten skal lære å benytte IKT som verktøy både i studietiden og i sammenheng med daglig drift av en virksomhet. Kandidater som kan dokumentere overfor kursarrangør - ved vitnemål eller egenerklæring - at de har de påkrevde kunnskapene i IKT, kan fritas fra kurset.

### Innføring i studieteknikk

Det er viktig at kandidaten så tidlig som mulig får en innføring i studieteknikk for å få best mulig utbytte av studiene.

### Etablering og ledelse

Fagområdet *etablering og ledelse* inneholder fagene organisasjon og ledelse, fagopplæring, økonomistyring og markedsføringsledelse og er felles for alle faggruppene under mesterbrevordningen.

Brukerferdigheter i IKT og kunnskapsplattformen i *etablering og ledelse* danner grunnlaget for opplæringen i *faglig ledelse*.

Kandidaten må ha bestått eksamen i *etablering og ledelse* før fremstilling til eksamen i *faglig ledelse*.

### Faglig ledelse

Læreplan i Faglig ledelse er felles for alle fag innenfor gruppen bilfag

og omfatter følgende fag:

- Bilmekaniker, lette kjøretøy
- Bilmekaniker, tunge kjøretøy
- Bilskadereparatør
- Billakkererfaget
- Reservedelsfaget
- Motorsykkelfaget
- Hjulustrustningsfaget

## MÅL OG DELMÅL

### Fellesmål for mesterutdanningen i bilfag

Kandidaten skal:

- ha kjennskap til hvordan myndighetene gjennom lovverket gir rammer for hva bedriften kan gjøre og ikke kan gjøre
- ha kjennskap til hva som skal til for å etablere egen virksomhet
- kunne fastsette mål og velge virkemidler for å nå målet
- ha forståelse for mulige motsetninger mellom krav til lønnsomhet og økologi
- kjenne til yrkesetiske prinsipper og forstå betydningen av god arbeidsmoral og god forretningsskikk
- kunne samarbeide med andre og utvikle evnen til god skriftlig og muntlig kommunikasjon
- vise evne til selvstendig og kritisk tenkning, problemformulering og problemløsning
- kunne forstå viktigheten av å vise en adferd som fremmer likeverd og likestilling
- kunne forstå bedriftens betydning i samfunnet og dens rolle som ressursforvalter
- kunne veilede og ha ansvar for lærlinger
- ha grunnleggende kunnskaper i logistikk
- lære seg god studieteknikk og kunne ta ansvar for egen læring
- kunne bruke tilgjengelig informasjons- og kommunikasjonsteknologi

### Innføring i IKT

#### *Mål 1*

**Kandidaten skal etter endt kurs kunne bruke IKT på en slik måte at hun/han kan gjennomføre mesterutdanningen. Kandidaten skal kunne gjøre bruk av ulike programmer for å løse oppgaver på egenhånd.**

#### *Delmål*

Kandidaten skal:

- 1a kunne bruke enkle funksjoner i et filbehandlingssystem og kjenne til sikkerhetsrutiner i forbindelse med oppbevaring av data
- 1b kunne bruke et vanlig tekstbehandlingsprogram til å skrive, redigere, lagre og hente fram tekster (brev, rapporter, referater o.l.)
- 1c kunne bruke regnearkprogram til å lage og bruke enkle modeller
- 1d kunne bruke søkemotorer for finne god informasjon og kjenne til effektive søkemetoder
- 1e kunne vurdere kvaliteten av informasjon hentet fra nettet og analysere verdien av den
- 1f kunne kommunisere med andre ved hjelp av e-post og nyhetsgrupper
- 1g kunne bruke kamera og projektor, og /eller powerpoint til presentasjoner

### Innføring i studieteknikk

### **Mål 1**

**Kandidaten skal ha kunnskaper om studieteknikk og kunne benytte ulike teknikker for effektiv og god læring. Dette innbefatter kjennskap til ulike leseteknikker, notatteknikker og planlegging av studiet.**

## **Etablering og ledelse**

### **Organisasjon og ledelse**

#### **Mål 1**

**Kandidaten skal ha kunnskaper om grunnleggende utviklingstrekk og egenskaper ved organisasjoner og kjenne til sentrale organisasjonsteoretiske begreper.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 1a ha oversikt over håndverksfagernes historie, tradisjoner og opplæringsformer med hovedvekt på bilfagene
- 1b ha kjennskap til ulike organisasjonsformer i en bedrift i faget
- 1c kunne se sammenhengen mellom foretakets funksjonsområder
- 1d kunne bruke organisasjonsteoretisk kunnskap for å finne en hensiktsmessig måte å organisere egen bedrift på

#### **Mål 2**

**Kandidaten skal forstå hva ledelse er og hvilke konkrete ledelsesoppgaver som må ivaretas i en håndverksbedrift.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 2a ha oversikt over tradisjonelle ledelsesformer
- 2b ha kjennskap til aktuelle ledelsesteorier
- 2c kunne gjøre rede for målstyring som lederverktøy
- 2d kunne gjøre rede for hva som menes med lederroller
- 2e kunne gjøre rede for ledelse på ulike nivåer og hvilke oppgaver og ansvar som er knyttet til de enkelte nivåene
- 2f kunne beskrive og utføre relevante lederoppgaver i en bedrift
- 2g forstå betydningen av hensiktsmessig kommunikasjon
- 2h gjøre rede for ulike formidlingsmåter og metoder
- 2i kunne gjøre rede for hvordan lederen oppnår resultater gjennom sine medarbeidere

#### **Mål 3**

**Kandidaten skal ha oversikt over og kunne anvende lover, forskrifter og avtaler som bedriften må forholde seg til.**

### Delmål

Kandidaten skal:

- 3a kunne finne fram til aktuelle lover, forskrifter og avtaler og kunne anvende reglene i ledelsen av egen bedrift
- 3b kunne gjøre rede for intensjonene i hovedavtalen (NHO og LO)
- 3c kunne gjøre rede for praktisk anvendelse av internkontrollforskriften og HMS-arbeidet

### Mål 4

**Kandidaten skal kunne gjøre rede for bedriftens viktigste rammebetingelser og ha oversikt over de viktigste interessentene bedriften må forholde seg til. Kandidaten skal kunne gjøre rede for hvordan bedriften kan omstille seg for å møte utfordringer og muligheter.**

### Delmål

Kandidaten skal:

- 4a kunne gjøre rede for hva som menes med rammebetingelser
- 4b kunne finne fram til bedriftens sterke og svake sider, muligheter og utfordringer
- 4c ha oversikt over de viktigste norske og internasjonale standardene
- 4d kunne gjøre rede for samspillet mellom bedriften og dens interessenter
- 4e kunne gjøre rede for hva organisasjonsutvikling er og de viktigste virkemidlene i en omstillingsprosess
- 4f kunne utarbeide en plan for hvordan en omstilling gjennomføres

### Mål 5

**Kandidaten skal kunne gjøre rede for de viktigste elementene i personalarbeidet, utvikle en helhetlig personalpolitikk og kjenne til – og kunne anvende - aktuelle lover og regler.**

### Delmål

Kandidaten skal:

- 5a kunne gjøre rede for betydningen av å ha et helhetlig syn på personalarbeidet
- 5b ha kunnskaper om og kunne beskrive rekrutteringsmetoder
- 5c kjenne til ulike utvelgelsesmetoder
- 5d kunne gjøre rede for betydningen av introduksjon og oppfølging av nyansatte og ev. lærlinger og utplasserte elever
- 5e ha oversikt over formelle krav i administrasjonen av personalet
- 5f kunne gjøre rede for ulike motivasjonsfaktorer
- 5g kunne gjennomføre medarbeidersamtaler og bidra til å lage utviklingsplaner for de ansatte
- 5h forstå sammenhengen mellom trivsel i arbeidet, god motivasjon og høy produktivitet og kvalitet
- 5i kunne forebygge, identifisere og løse konflikter

### **Mål 6**

**Kandidaten skal forstå hva kompetanseutvikling er og betydningen av kontinuerlig utvikling av bedriftens totalkompetanse.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 6a kunne gjøre rede for metoder for å analysere og vurdere sin egen og medarbeidernes kompetanse
- 6b kunne sette opp en enkel plan for utvikling av bedriftens totale kompetanse
- 6c kunne bruke programvare for presentasjon av informasjon, organisere enkle kurs og undervisningsopplegg og velge presentasjonsform ut fra målgruppe

### **Mål 7**

**Kandidaten skal forstå betydningen av å organisere og administrere bedriften på en effektiv måte.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 7a kunne gjøre rede for de vanligste kontorrutinene og samordningen av disse
- 7b ha oversikt over de viktigste kontorhjelpemidlene og kunne vurdere kostnadene i forhold til bedriftens behov
- 7c ha kjennskap til hvordan et arkiv bygges opp og hvilken betydning gode arkivrutiner har for bedriften

## **Fagopplæring**

### **Mål 1**

**Kandidaten skal kunne forestå opplæring av lærlinger.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 1a kjenne til lover og regler som regulerer forholdet til lærlinger og kunne redegjøre for hvilket ansvar bedriften har i forbindelse med behandling av lærlinger og utplasseringselever
- 1b kunne ta imot, presentere og inkludere lærlinger i arbeidet og det sosiale fellesskapet på arbeidsplassen
- 1c kjenne til grunnleggende prinsipper innen pedagogikk og bruke disse i veiledning og opplæring av lærlinger og utplasseringselever
- 1d kunne tilpasse språk og fagnivå til den enkelte lærling
- 1e kunne bruke kvalitetssikringssystemet til å sikre rett opplæring av lærlinger

## Økonomistyring

### Mål 1

**Kandidaten skal ha kunnskap om bedriftens rolle som ressursforvalter og forstå hvilken rolle den spiller i samfunnet, blant annet som bidragsyter til sysselsetting og verdiskaping.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 1a ha kunnskap om bedriftens bidrag og forpliktelser til sysselsetting og verdiskaping
- 1b ha kjennskap til de hovedaktivitetene som utføres i ulike bedrifter, for eksempel logistikk, produksjon, service- og tjenesteytelser og personalytelser

### Mål 2

**Kandidaten skal ha kunnskap om hvordan en bedrift etableres, valg av selskapsform og de viktigste lovene og forskriftene som gjelder etablering, drift og avvikling.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 2a kunne gjøre rede for hvordan en bedrift etableres, eies, finansieres og avvikles
- 2b ha kjennskap til de viktigste lovene og forskriftene for etablering, drift og avvikling av en bedrift
- 2c kunne gjøre rede for ulike selskapsformer
- 2d ha kjennskap til finansieringsformer og kunne gjøre rede for foretakets finansieringsbehov på kort og lang sikt i forhold til etablering, drift og utvidelse

### Mål 3

**Kandidaten skal forstå hva økonomisk ledelse betyr og hvor viktig det er å ha gode rutiner for dette.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 3a ha kunnskap om viktige rutiner for god økonomisk ledelse av en bedrift
- 3b ha kunnskap om og kunne vurdere rutiner for fakturering, purring og inkasso
- 3c kjenne de viktigste bestemmelsene for håndtering av bilag
- 3d kjenne til styringsprosessen i en bedrift: analyse, målsetting, planlegging, gjennomføring, kontroll og vurdering.

### Mål 4

**Kandidaten skal ha kunnskaper om økonomistyring og kunne gjennomføre beregninger knyttet til planlegging, regnskap og analyse og vurdere disse. Kandidaten skal kunne se sammenhengen mellom budsjett og regnskap som viktige elementer i økonomistyringen.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 4a kunne vurdere og budsjettere kapitalbehov

- 4b kunne beregne og analysere lønnsomheten til en investering
- 4c kjenne gangen i budsjettarbeidet og kunne vurdere hvordan ulike tiltak vil påvirke lønnsomhet og likviditet
- 4d kunne bruke budsjettmodeller og sette opp resultat- og likviditetsbudsjetter
- 4e kunne registrere vanlige forretningstilfeller (bilag) i et regnskapssystem
- 4f kjenne til hvordan et regnskap avsluttes i tråd med gjeldende lover og regler
- 4g kjenne til og kunne bruke de mest sentrale regnskapsstandardene
- 4h kunne lese og forstå resultat- og balanserapporter
- 4i ha kjennskap til myndighetenes formelle krav til regnskapsføring og revisjon
- 4j ha kjennskap til hvilke servicekrav som kan stilles til eksterne regnskapsbyråer
- 4k kunne beregne sentrale nøkkeltall og analysere og vurdere bedriftens lønnsomhet, finansiering og likviditet
- 4l kunne gjennomføre fortløpende budsjettkontroll mot registreringer i regnskapet, analysere disse og foreslå tiltak for bedre måloppnåelse
- 4m ha kunnskaper om og kunne bruke tilgjengelig informasjonsteknologi i de ulike fasene av økonomistyringen

### **Mål 5**

**Kandidaten skal ha grunnleggende kunnskap om driftsregnskap og kunne se sammenhengen mellom driftsregnskap og kalkyle. Kandidaten skal sette opp kalkyler og kunne gjennomføre og vurdere enkle avviksanalyser.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 5a kunne sette opp og tolke enkle driftsregnskap og ut fra disse tallstørrelsene beregne tilleggssatser til bruk i kalkyler
- 5b ha kjennskap til de ulike kostnadene som inngår i en kalkyle
- 5c kunne sette opp selvkost- og bidragskalkyler
- 5d kunne sette opp for- og etterkalkyler og foreta enkle avviksanalyser
- 5e kunne bruke informasjonsteknologi i forbindelse med kalkulasjon og driftsregnskap

### **Markedsføringsledelse**

#### **Mål 1**

**Kandidaten skal ha grunnleggende forståelse for hva markedsføring er, hvilken betydning markedsføring har i håndverksbedrifter og hvordan markedsføring inngår som en del av mesterens lederfunksjon.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 1a kunne redegjøre for sentrale begreper i markedsføringen
- 1b forstå viktigheten av krav til helhetlig tilnærming der hensynet til bedriftens mange interesser ivaretas

- 1c forstå hvorfor det er viktig å motivere ledere og ansatte til å tenke markedsføring både i utadrettet virksomhet og internt

### **Mål 2**

**Kandidaten skal forstå begrepet markedsstrategi og kjenne til de beslutningsområdene markedsstrategien omfatter.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 2a kunne velge og begrunne samlet markedsstrategi i forhold til markeder
- 2b kjenne til og forstå betydningen av segmentering og valg av målgrupper
- 2c ha kunnskaper om produktpolitikk og kunne begrunne valg av politikk i forhold til bestemte markeder
- 2d ha kunnskaper om kommunikasjonstiltak i forhold til ulike hovedmarkeder og betydningen av personlige relasjoner i markedsføringen
- 2e ha kunnskaper om prispolitikk og kunne begrunne valg av politikk i forhold til bestemte markeder

### **Mål 3**

**Kandidaten skal ha kunnskaper om markedsundersøkelser og kunne benytte relevante teknikker for å dekke bedriftens informasjonsbehov.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 3a kunne redegjøre for hva som menes med markedsundersøkelser
- 3b kjenne til de ulike metodene og teknikkene som kan benyttes ved markedsundersøkelser og kunne foreta hensiktsmessige valg ut fra bedriftens behov
- 3c kjenne til hvordan bruk av informasjons- og kommunikasjonsteknologi kan nyttes som en del av arbeidet med informasjonskartlegging
- 3d kjenne til og beskrive forbruker-, bedrifts- og institusjonsmarkedet

### **Mål 4**

**Kandidaten skal ha oversikt over og kunne vurdere bedriftens virkemidler i markedsføringsarbeidet, og kjenne til og kunne anvende de mulighetene som mesterbedrifter har i markedsføringssammenheng.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 4a kjenne til produktbegrepet i en utvidet sammenheng
- 4b kjenne til og forstå de viktigste metodene for prissetting og prisdifferensiering
- 4c kjenne til og forstå hva personlig kommunikasjon og massekommunikasjon er, og i hvilke former slik kommunikasjon kan forekomme
- 4d ha kunnskaper om massekommunikasjonsmedier, valg av medier og hvordan disse kan brukes

- 4e kjenne til verdien av å anvende mestersymbolet i aktiv profilering av bedriften og kjenne til det ansvaret som følger med bruk av mestersymbolet

### **Mål 5**

**Kandidaten skal forstå hva internmarkedsføring er og hvordan internmarkedsføring kan påvirke service overfor kunder.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 5a kjenne til begrepene internmarkedsføring og interaktiv markedsføring
- 5b forstå hvordan internmarkedsføring og interaktiv markedsføring spiller en viktig rolle for bedriften og de ansatte, og hvordan dette kan få betydning for den servicen bedriften yter overfor kunder
- 5c kjenne til begrepet bedriftskultur og kunne beskrive hvordan denne påvirkes av lederen og internmarkedsføringen

### **Mål 6**

**Kandidaten skal ha oversikt over de mest sentrale lovene som gjelder for markedsføring.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 6a ha oversikt over og kunne anvende markedsføringsloven
- 6b kjenne til øvrige lover og regler som har betydning for markedsføringen

### **Prosjektoppgave**

Kandidaten skal i løpet av kurset i *etablering og ledelse* gjennomføre en sentralt gitt prosjektoppgave. Prosjektet inngår som en viktig del av undervisningsopplegget og har som hovedmål å oppøve kandidatens evne til selvstendig tenkning og problemløsning.

Prosjektet er todelt og kan løses enten individuelt eller i gruppe. Del 1 har bl.a. som formål å bidra til innøving av gode studievaner, mens del 2 legger vekt på å fremme evnen til å utvikle konkrete handlingsplaner som omfatter alle de fire fagområdene i kurset.



## Faglig ledelse/verkstedsdrift

### Mål 1

#### Rammevilkår

**Kandidaten skal ha kunnskap om sentrale lover og regler og forskrifter innen bilbransjen og forstå oppbygging og sammenheng i dette regelverket.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 1 a kunne forstå og anvende sentrale lover, forskrifter og standarder: arbeidsmiljøloven, internkontrollforskriften, forvaltningsloven, offentlighetsloven, avtaleloven, kjøpsloven, forbrukerkjøpsloven, håndverkstjenesteloven, salgsrettsloven, angrefristloven, verkstedsoverenskomsten, forurensningsloven, veitrafikkloven, opplæringsloven og andre aktuelle avtaler og forskrifter som gjelder for bilbransjen
- 1 b kunne gjøre greie for begrepet garanti og selgers forpliktelser ved garantier
- 1 c kjenne til og kunne anvende reglene i Lov om håndverkertjenester med hovedvekt på bestilling og utføring av reparasjoner, frarådingsplikt, avbestillingsrett, tilleggsarbeid, reklamasjonsfrister, tilbakeholdsrett og verkstedets omsorgsplikt ved skade og tyveri
- 1 d kunne gjøre rede for vilkårene i salgsrettsloven for salg av uavhentet reparasjonsobjekt og reglene for gjennomføring av salget
- 1 f kjenne til de mest sentrale bestemmelsene i angrerettsloven
- 1 g kjenne til og kunne gjøre rede for de mest sentrale bestemmelsene i veitrafikklovgivningen – lover, forskrifter

### Mål 2

#### Etablering

**Kandidaten skal vite hvordan man går fram for å etablere eget foretak i bilbransjen og kunne gjøre rede for lover og forskrifter for godkjenning av foretak**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 2a kunne gjøre rede for lover og regler for etablering av foretak, herunder regelverk om krav til kontrollorgan for periodisk kjøretøykontroll og godkjenning av kjøretøyverksteder samt kjøretøyforskriften
- 2b kunne vurdere forskjellige måter å utforme et verksted på og påpeke fordeler og ulemper ved ulike modeller
- 2c kjenne til og kunne bruke nødvendige skjemaer og dokumenter for etablering
- 2d kunne gjøre rede for oppbygging og innhold i kvalitetssikringssystemer for verkstedsdrift og periodisk kjøretøykontroll
- 2e kjenne til ulike forsikrings- og garantiordninger og hva de innbefatter

### **Mål 3**

#### **Organisering**

**Kandidaten skal vite hvordan bilbransjen er organisert og hvilke rammebetingelser og spesielle forhold bransjen jobber under.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 3a ha kjennskap til de ulike organisasjonene, foreningene m.v. i bilbransjen, både på arbeidstaker- og arbeidsgiversiden
- 3b kjenne til hovedavtale, overenskomst og lønssystemer i bilbransjen
- 3c kunne gjøre rede for rammevilkår for foretakene

### **Mål 4**

#### **Markedsføring**

**Kandidaten skal kjenne til ulike former for profilering og markedsføring av eget foretak, herunder spesielle tiltak tilpasset bilbransjen**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 4a kjenne til og kunne benytte aktuelle profileringsverktøy
- 4b kunne gjøre rede for konkrete, troverdige og tillitskapende markedsføringstiltak i bilbransjen
- 4c kjenne til etiske regler mellom foretakene, mellom foretak og rådgivere, og kunne vurdere etiske spørsmål i tilknytning til bruk av konkurransemidler
- 4d kjenne til kjøps-, salgs- og kjedesamarbeidsformer innen bilbransjen

### **Mål 5**

#### **Planlegging og drift**

**Kandidaten skal kunne planlegge, lede og kontrollere driften av et verksted.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 5 a kunne organisere og utarbeide planleggings- og driftsprosedyrer og kvalitetssikre disse for en gruppe mekanikere
- 5 b kunne vurdere fordeler og ulemper ved forskjellige verkstedsutforminger
- 5 c kunne planlegge og praktisere rutiner som styrer verkstedet i forhold til interne og eksterne kunder
- 5 d kunne lede og gjennomføre de kvalitetskontrollene og endringene som er aktuelle ved drift av et verksted
- 5 e kunne utføre effektivitetsberegninger for verkstedsdriften og analysere muligheter for effektivitetsforbedrende tiltak i samråd med mekanikere
- 5 f kunne bruke kalkulasjonsmetoder ( herunder lønnsberegninger)

- 5 g kunne organisere og utføre effektivitetskontroller
- 5 h kunne utarbeide pristilbud på varer og tjenester
- 5 i kunne utarbeide stillings- og arbeidsbeskrivelser
- 5j kunne gjøre rede for krav som stilles til en leder av et mindre foretak i bilbransjen

## **HMS (helse- miljø og sikkerhet) og kvalitetssikring**

### **Mål 1**

**Kandidaten skal ha kunnskap om - og forståelse for - de ulike fagene som er involvert i verkstedsdriften og kunnskap om oppbygging av kvalitets- og internkontrollsystemer for bilbransjen.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 1a kunne gjøre rede for begrepene flerferdighet og tverrfaglighet
- 1b kunne gjøre rede for ansvarsområder knyttet til ulike faggrupper
- 1c vite hvordan et kvalitetssikrings- og internkontrollsystem bygges opp og hvordan det praktiseres
- 1d kunne tilpasse et internkontrollsystem slik at det for egen bransje tilfredsstiller kravene i internkontrollforskriften

### **Mål 2**

**Kandidaten skal kjenne til lover og forskrifter som gjelder HMS-arbeidet i en bedrift og kunne innrette seg etter regelverket i sin virksomhet.**

Kandidaten skal:

- 2a kunne finne fram i lover, forskrifter og andre HMS-publikasjoner for å sikre seg selv og kolleger i arbeidssituasjonen
- 2b ut fra gjeldende regelverk kunne peke ut aktuelle bestemmelser i regelverket som må tas hensyn til i HMS-arbeidet
- 2c kunne gjøre rede for bruk av arbeidsmiljøloven og HMS i praksis i verkstedet
- 2d kjenne til bransjetilpassede maler og nettbasert HMS-verktøy
- 2e kunne gjøre rede for de viktigste forholdene i Internkontrollforskriften
- 2f kjenne til viktigheten av et ryddig og godt arbeidsmiljø, herunder avfallsbehandling og felles ansvar for HMS-arbeidet
- 2g kjenne til forholdsregler for bruk av materiell, verktøy, utstyr og verneutstyr i verkstedet
- 2h forklare hvilke forholdsregler som må tas ved arbeid med farlige stoffer og kunne gjøre rede for hvilke konsekvenser eventuelle utslipp kan ha for det indre og ytre miljøet og kunne minimalisere disse
- 2i kjenne til forholdsregler som må iverksettes ved varme arbeider
- 2j kjenne til det psykososiale miljøet i verkstedet og hva som kan gjøres for å skape et trivelig og effektivt miljø

- 2k kjenne til bedriftshelsetjenestens arbeidsområde og vite hvordan man kan dra nytte av dette i bedriftens arbeid med HMS

### **Mål 3**

**Kandidaten skal kunne planlegge, ivareta og dokumentere utførelses- og kontrolloppgavene i et verksted gjennom bruk og tilpassing av bransjens internkontroll- og kvalitetssikringssystem.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 3a kunne gjøre rede for oppbyggingen og praktisk bruk av internkontroll- og kvalitetssikringssystemet
- 3b kunne sette opp en systembeskrivelse tilpasset eget fag
- 3c kunne etablere nødvendige rutiner, instruksjer og sjekklister tilpasset eget fag
- 3d kunne etablere og bruke relevante sjekklister for kontroll av arbeidene i henhold til kontrakts- og myndighetskrav
- 3e kunne redegjøre for hvordan avviksbehandlingen skal fungere og hva som skal omfattes av avviksbehandlingen ved rapportering
- 3f kunne lage avviksmelding for brudd på HMS-reglene
- 3g kunne lage avviksmeldinger av teknisk og økonomisk karakter
- 3h kunne etablere kartotek over helse- og miljøfarlige stoffer som brukes i eget fag
- 3i kunne foreta vernerunde og opptre som hovedverneombud
- 3k kunne utarbeide HMS-plan/IK system for verkstedet og foreta risikoanalyse

### **Budsjettering og faglig kalkulasjon**

#### **Mål 1**

**Kandidaten skal kunne planlegge og prosjektere verkstedsoppdrag.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 1a kunne budsjettere salg, kost og bruttofortjeneste for verksteder og reservedelslager
- 1b kunne budsjettere faste og variable kostnader
- 1c kunne utføre budsjettkontroll og avviksbehandling
- 1d kunne grunnprinsipper for utregning av timepris
- 1e kunne beregne materialtimepris
- 1f kunne beregne verkstedsmateriell

- 1g kunne bruke resultatbaserte lønssystemer
- 1h kunne utarbeide produksjonsbudsjett og lønnsbudsjett

### **Mål 2**

**Kandidaten skal kunne utføre en komplett faglig kalkulasjon av et oppdrag**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 3a kunne beregne monterings-/reparasjonstid
- 3b kunne beregne enhetspriser som inneholder alle kostnader, inklusive toll og avgifter
- 3c kunne beregne produksjonstid og pris

### **Mål 3**

**Kandidaten skal ha kunnskaper om aktuelle ettermarkeder for bransjen og kunne utføre beregninger for å avdekke og rapportere om behov i markedet.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 3 a kunne definere, vurdere, tolke og analysere et ettermarked
- 3 b kunne vurdere mekanikerbehov i markedet

## **Logistikk**

### **Mål 1**

**Kandidaten skal kjenne til logistikk som begrep og ha kunnskap om logistikk for utgående produkter fra bedriften. Hun/han skal i tillegg ha kunnskaper om myndighetenes miljøkrav for logistikken i forbindelse med avfallshåndtering og forsendelser.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 1a kjenne til logistikkenes historiske utvikling
- 1b kunne definere begrepet logistikk og kjenne til hvilke aktiviteter i og utenfor bedriften som krever logistikkbehandling
- 1c beskrive logistikkenes innvirkning på bedriftens konkurransekraft og lønnsomhet
- 1d forklare hvordan logistikkfunksjonen i en bedrift kan organiseres
- 1e gjøre rede for myndighetenes krav til tiltak som kan redusere avfallsmengde, øke gjenvinning og sikre forsvarlig avfallsbehandling
- 1f planlegge og legge til rette for reduksjon av avfallsmengden og for en miljømessig forsvarlig avfallshåndtering

### **Mål 2**

**Kandidaten skal ha kunnskaper om den økonomiske betydningen innkjøp har i en bedrift. Hun/han skal kjenne til ulike innkjøpsstrategier og trinnene i innkjøpsprosessen og i tillegg ha kunnskaper om bedriftens varelager.**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 2a kunne beskrive innkjøpets betydning for en bedrifts kostnader, kapitalbinding og leveringsservice
- 2b kunne beskrive ulike innkjøpsstrategier og hvordan en bedrift velger sine strategier
- 2c kunne beskrive trinnene i innkjøpsprosessen ved små og store kjøp, engangskjøp og gjentatte kjøp fra fast leverandør
- 2d kunne beskrive betydningen av innkjøpers påvirkning på prosessen

### **Mål 3**

**Kandidaten skal kunne utføre aktuelle beregninger for å sikre en best mulig materialflyt**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 3a kunne beskrive kostnader ved innkjøp, lagring, ukurans og manko på lager
- 3b kjenne til ulike bestillingssystemer
- 3c kunne gruppere leverandører og artikler ved hjelp av forskjellige analyser
- 3d kunne utarbeide en innkjøpsrutine basert på sesongsvingninger
- 3e kunne beregne innkjøpskvantum, fellesbestilling, plassbegrensning, bestillingstidspunkt og sikkerhetslager i forhold til hverandre
- 3f kunne beregne gjennomsnittstid for enkeltartikler, hele lageret eller deler av det

### **Mål 4**

**Kandidaten skal ha kunnskaper om oppbyggingen av databaserte styringssystemer innen logistikk og kunne bruke disse**

#### **Delmål**

Kandidaten skal:

- 4a kunne beskrive strukturen i databaserte styringssystemer innen logistikk
- 4b kunne registrere salgsordre og lage tilbudskalkyler
- 4c kunne bestille varer og registrere mottak av varer

- 4d kunne lage oversikt over beholdninger, reserveringer og bestillinger
- 4e kunne lage produksjonsordre og kunne foreta tids- og belastningsplanlegging
- 4f kunne rapportere virkelig ressursforbruk og produksjon og kunne lage en etterkalkyle
- 4g kunne fakturere ved hjelp av databaserte styringssystemer

## Salg og service

### Mål 1

**Kandidaten skal kunne tilegne seg kunnskap om interne og eksterne rammefaktorer.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 1a kunne normer og regler for etikk og moral relatert til kunder, andre aktører i bilbransjen og til felles samfunnsfunksjoner
- 1b kunne forstå betydningen av teambygging
- 1c kunne involvere alle i bedriftens arbeid med kvalitetsutvikling og lønnsomhet på alle driftsområder
- 1d kunne forstå betydningen av å etablere god kommunikasjon eksternt

### Mål 2

**Kandidaten skal være kjent med egen rolle som salgs- og servicemedarbeider og ha utviklet sin evne til å mestre ulike situasjoner. Hun/han skal være bevisst sin egen kommunikasjonsform.**

#### Delmål

Kandidaten skal:

- 2a ha god kunnskap om generell psykologi for å kunne yte god service til ulike mennesketyper
- 2 b kjenne til relevante markedsføringsmetoder og arenaer for bransjen
- 2c kjenne til betydningen av personlig framturen som bidrag til helhetsinntrykket av bedriften og avdelingen
- 2d vite hvordan god service kan sikre kvalitet og omsetning
- 2e kjenne til ulike krav kundegruppene kan stille til en servicemedarbeider
- 2f kunne ta imot kritikk og behandle klager på en konstruktiv måte
- 2g kjenne til hvordan bransjen blir målt og vurdert av kunder, ulike organisasjoner og media

- 2h kunne vurdere hvilken kvalitet konkurrerende bedrifter har ut fra brukernes generelle synspunkter
- 2i kjenne betydningen av å skape et positivt miljø og kunne vurdere, planlegge og iverksette ulike miljøskapende tiltak
- 2j kunne samarbeide med andre og delta aktivt i grupper

### **Prosjektoppgave**

Kandidaten skal i løpet av kurset gjennomføre en prosjektoppgave. Følgende anvisning gjelder for prosjektoppgaven:

Prosjektet utføres i takt med modulene og veiledningen. Kandidaten velger selv en fagspesifikk prosjektoppgave som skal godkjennes av instruktøren på forhånd.

Prosjektoppgaven skal omfatte alle elementene i læreplanen og skal synliggjøre kandidatens forståelse av stoffet. I tillegg til den tekniske delen, skal prosjektet inneholde alt fra etablering av foretaket, godkjenninger, fullstendig saksgang i henhold til lover og retningslinjer, kalkulasjon, anbud, rapportskriving etc.

## **VURDERING OG EKSAMEN**

### **Generelt**

#### ***Hvorfor vurdering?***

Formålet med vurdering er å sikre at mesterbrevlovens intensjoner blir ivaretatt og at en sikrer en nasjonal standard i opplæringen, slik at vi får et godt og likeverdig opplæringstilbud for alle. Vurdering innebærer at resultatet av opplæringen vurderes i forhold til målene i læreplanen.

Vurderingen vil ha ulike formål, blant annet å:

- informere kandidat, instruktør og opplæringssted i arbeidet fram mot læringsmålene
- veilede, motivere og utvikle kandidaten
- motivere instruktøren til kontinuerlig å vurdere sin undervisningspraksis
- informere samfunnet, arbeidslivet og andre utdanningsinstitusjoner om hvilken kompetanse kandidaten har oppnådd

#### ***Hva skal vurderes?***

Målene for opplæringen, slik de er fastsatt i læreplanen, danner utgangspunkt for vurderingen.

Vurderingen skal omfatte kandidatens totale kompetanse som beskrevet i målene og skal vise i hvilken grad målene er oppnådd.

Målformuleringene i læreplanen uttrykker nivået kandidaten skal tilegne seg i de ulike fagemnene. Nedenfor er det gitt eksempler på formuleringer innen hvert av de tre nivåene på læringsstigen som læreplanen tar utgangspunkt i.

### **Høyt nivå - Analyse/vurdering**

Brukte begreper i læreplanen: Kunne analysere, kunne vurdere, kunne drøfte, kunne utvikle, kunne se sammenhenger

### **Mellomnivå – Forståelse/anvendelse**

Brukte begreper i læreplanen: Kunne, ha kunnskaper om, kunne forklare, forstå, vise forståelse, vite, kunne anvende/bruke, kunne lage/utforme, kunne beregne, kunne skrive, kunne lede, kunne finne, kunne utarbeide, kunne sette opp, kunne fylle ut, kunne lage, kunne beskrive, kunne formulere, kunne foreta, lære seg, vise evne, kunne gjøre rede for/redegjøre for, kunne velge, kunne begrunne, kunne dokumentere

### **Løvt nivå - Reproduksjon**

Brukte begreper i læreplanen: Kjenne, ha kjennskap til, ha oversikt overHvordan vurdere

Det skilles mellom ulike typer vurdering:

*Formell eller uformell vurdering underveis* skal motivere og informere kandidat og instruktør i arbeidet med å nå læringsmålene. Et nyttig hjelpemiddel kan være at kandidaten fører arbeidsbok, logg eller dagbok.

*Avsluttende vurdering* – eksamenskarakter

Tillatte hjelpemidler til eksamen fastsettes av Mesterbrevnemnda i samarbeid med fagets representanter.

### **Etablering og ledelse**

I løpet av kurset skal alle kandidater gjennomføre et *prosjektarbeid*. Prosjektoppgaven evalueres av kursleder (instruktør), og det settes en samlet karakter for de to modulene. Karakterskalaen er A-F.

Prosjektoppgaven må vurderes til bestått før kandidaten kan avlegge den tverrfaglige eksamen i etablering og ledelse.

Alle kandidater skal opp til en *tverrfaglig eksamen* der alle fire fagene: Organisasjon og ledelse, Fagopplæring, Økonomistyring og Markedsføringsledelse inngår.

Eksamensoppgavene utarbeides sentralt med sentral sensur. Det er adgang til å fremstille seg til privatisteksamen etter retningslinjer gitt av Mesterbrevnemnda.

Kandidaten må ha bestått eksamen i etablering og ledelse før eksamen i faglig ledelse.

## **FAG OG TIMEFORDELING**

### **Etablering og ledelse**

- Innføring i IKT
- Innføring i studieteknikk
- Organisasjon og ledelse
- Fagopplæring
- Økonomistyring
- Markedsføringsledelse

**Utgjør totalt 172 timer**

## Faglig ledelse

I løpet av kurset skal alle kandidatene gjennomføre et prosjektarbeid. Prosjektarbeidet skal omfatte alle elementene i læreplanen og synliggjøre kandidatens forståelse for stoffet. Mesterbrevnemnda kan stille krav om hva slags dokumentasjon som skal utarbeides i forbindelse med prosjektoppgaven. Prosjektet kan gjennomføres som en individuell oppgave eller gruppeoppgave, men innleveres individuelt. Ved gruppeoppgave må besvarelsen redegjøre for hvordan hver enkelt har bidratt til arbeidet.

Prosjektet skal godkjennes av instruktør på forhånd, og instruktøren må vurdere besvarelsen/medvirkningen fra den enkelte til bestått før kandidaten kan avlegge den avsluttende eksamen. Vurderingen må foreligge senest 10. mai og 15. desember for henholdsvis vår- og høstsemesteret. Ved tvil om besvarelsen står til bestått, skal resultatene fra delprøvene trekkes inn.

I løpet av kurset arrangeres minst to *lokale delprøver*. Oppgavene gis av instruktør og rettes av instruktør eller andre. Disse prøvene skal gi både kandidatene og instruktør tilbakemelding i arbeidet.

Alle kandidater skal opp til en *avsluttende 5 timers skriftlig og sentralt gitt eksamen med sentral sensur*. Det er adgang til å fremstille seg til *privatisteksamen* etter retningslinjer gitt av Mesterbrevnemnda.

## Karakterskala

**Vedlegg 2** viser gjeldende karakterskala.

## Vedlegg 1

### Metodiske retningslinjer - fagbeskrivelser

#### Bilfagene

##### Generelt

De overordnede målene i læreplanen skal legges til grunn ved valg av arbeidsmåter. Det er instruktørens ansvar at alle emnene blir gjennomgått på en forsvarlig måte. Betydningen av god yrkesmoral trekkes inn som et viktig element i gjennomgangen av alle emneområdene. For en leder er det spesielt viktig å kunne se sammenhengen i alle foretakets funksjoner. Det er et mål at opplæringen skal ha en formell verdi i forhold til andre etter- og videreutdanningstilbud. Det er videre et mål at opplæringen skal inspirere og stimulere den enkelte kandidat til ytterligere fordypning i fagene.

Opplæringen bør ta utgangspunkt i kandidatenes praktiske erfaring fra arbeidslivet. Teoristoffet bør i størst mulig grad belyses ved praktiske eksempler.

Det er viktig at kandidaten i løpet av utdanningen lærer å anvende kunnskapene i konkrete situasjoner. Dette kan oppnås gjennom å arbeide med virkelighetsnære oppgaver og case. Prosjektarbeidsformen bør inngå i opplæringen. Instruktøren bør derfor kombinere rollen som foreleser med å opptre som tilrettelegger og veileder.

Læreplanen er utformet med tanke på medvirkning fra deltakerne i opplæringsprosessen. Dette betyr blant annet at opplæringen tar utgangspunkt i deltakernes erfaringer og at instruktøren belyser dette med generell teori og eksempler. Opplæringen bør være en kombinasjon av forelesninger, veiledning og gruppearbeid.

Det forutsettes en betydelig grad av egeninnsats av den enkelte kandidat i form av hjemmearbeid, oppgaveløsning, prosjektarbeid osv.

Kandidatene bør i størst mulig grad bruke dataverktøy med aktuelle programmer, eksempelvis Excel, Word e.l. og Internett i arbeidet sitt.

##### Tverrfaglighet

Læreplanen er bygd opp slik at det er en indre sammenheng mellom fagene. På samme måte er det lagt vekt på å skape sammenheng og helhet i de temaene som behandles innen hvert av fagene. Det er viktig at instruktøren hjelper kandidatene å se disse sammenhengene.

Tverrfagligheten kan ivaretas på ulike måter. En måte er å lese emner som har en tverrfaglig sammenheng samtidig, uavhengig av fag. En annen måte er å se fagene i sammenheng etter at en har gjennomgått de fagspesifikke temaene. En tredje måte kan være å gjennomføre et tverrfaglig case i undervisningen.

Uansett valg av metode i opplæringen er tverrfaglighet et bærende prinsipp i den felles eksamensprøven alle kandidatene må opp til.

Det er viktig at instruktøren ser muligheter for tverrfaglighet istedenfor problemer med dette. Det bør også presiseres at kandidatene i noen sammenhenger må ha faglige kunnskaper innen et fagområde for å kunne forstå hvordan det henger sammen med andre fag.

Folkeuniversitetets instruktørveiledning utdyper opplæringsmetoder som kan benyttes.

### **Innføring i IKT**

Hensikten med innføringen er å sikre at mesterkandidatene har tilstrekkelige kunnskaper i IKT til å kunne gjennomføre mesterutdanningen. I tillegg til generell opplæring i bruk av datamaskin gis også en innføring i bruk av Internett, e-post og nyhetsgrupper, generell tekstbehandling og enkel bruk av regneark.

Opplæringen bør være en kombinasjon av forelesninger, veiledning og gruppearbeid.

### **Innføring i studieteknikk**

Hensikten med å lære studieteknikk er å hjelpe kandidaten til kunne gjennomføre mesterutdanningen på best mulig måte og med godt resultat.

## **Etablering og ledelse**

### **Generelt**

Fagene *organisasjon og ledelse*, *fagopplæring*, *økonomistyring* og *markedsføringsledelse* er felles for alle yrkesfagene i mesterbrevordningen. Formålet med opplæringen i disse fagene er å gi kandidatene kunnskaper og ferdigheter som vil lette opplæringen i *faglig ledelse*.

Opplæringen vil også gi et godt grunnlag for å etablere og drive sin egen håndverksbedrift i tråd med myndighetenes krav.

### **Organisasjon og ledelse**

Å lede en håndverksbedrift krever kunnskaper og ferdigheter i helhetsledelse. Dette innebærer at kandidaten skal forstå sammenhengen mellom offentlige krav og påbud, utøvelse i eget håndverksfag, økonomistyring, markedsføring og personalarbeid. Kandidaten vil derfor finne igjen elementer fra ledelsesfaget i de andre fagene i mesterutdanningen.

Kandidaten skal lære hva ledelse er, hvilke oppgaver og ansvar lederen har og hvilke lover og avtaler bedriften må forholde seg til. I faget lærer kandidaten også praktisk anvendelse av sentrale lover, forskrifter og avtaler som for eksempel å kunne lage en arbeidsavtale, kunne vurdere oppsigelse og avskjed i henhold til arbeidsmiljølovens krav, utarbeide en HMS-plan og gjennomføre internkontroll. Videre vil kandidaten få kjennskap til hvilket ansvar en leder har overfor sine medarbeidere, og hvordan lederen skal forholde seg i forskjellige personalsituasjoner. Rekruttering og kompetanseutvikling er to andre viktige tema.

Planlegging av eget arbeid er sentralt. Hvordan kan mesteren organisere foretakets kontorfunksjon, sine egne arbeidsoppgaver, utvikle personlig effektivitet og planlegge sin egen kompetanseutvikling?

### **Fagopplæring**

En leder for en bilbedrift må også være forberedt på å kunne ta imot og veilede lærlinger og utplasserings elever. Dette er viktig for å sikre nyrekruttering til fagene og kan også være ledd i at bedriften holder seg oppdatert og videreutvikler egen kompetanse.

### **Økonomistyring**

Økonomi er læren om hvordan vi forvalter ressursene våre på en best mulig måte. Økonomistyringen er en sentral del av bedriftens lederfunksjon.

For å kunne drive lønnsomt er bedriften avhengig av at noen vil betale mer for det den skaper enn hva det koster å fremstille produktet eller tjenesten. Dette betyr ikke at bedriftsøkonomisk lønnsomhet er det eneste som bør tillegges vekt når det fattes beslutninger i en bedrift. Samfunnsøkonomiske, ressursmessige, miljømessige og etiske hensyn vil også spille inn ved beslutninger i næringsvirksomhet.

Faget økonomistyring skal gi kandidaten en grunnleggende forståelse av hva økonomisk ledelse og styring av små og mellomstore bedrifter innebærer. De skal ha innsikt i hvordan økonomiarbeidet i bedriften skal planlegges og administreres og hvordan faglig assistanse fra regnskapskontor, revisor o.a. kan nyttes. Kandidaten skal kunne utvikle egne synspunkter og selvstendig begrunnede meninger om hvordan bedriftens økonomi bør planlegges og styres.

De skal også kunne sette opp enkle budsjetter, foreta enkle registreringer i regnskapssystemet, føre et enkelt driftsregnskap, sette opp kalkyler, kunne beregne og kommentere nøkkeltall og uttale seg om bedriftens finansiering.

### Markedsføringsledelse

I faget markedsføringsledelse skal kandidaten lære hvordan planene legges for at bedriften skal hevde seg i konkurransen og lykkes i markedet. Det er viktig å finne fram til bedriftens konkurransefortrinn. I faget analyseres sterke og svake sider ved hele bedriften, og disse analysene legges til grunn for planleggingen. Markedsføringsfaget inngår på denne måten som en del av ledelsesfunksjonen i bedriften.

I faget lærer kandidaten å analysere markedet, finne fram til aktuelle målgrupper og kartlegge målgruppens behov. Kandidaten lærer å planlegge hvordan virkemidlene produkt, pris, distribusjon og påvirkning skal tas i bruk for å tilfredsstille de utvalgte målgruppens behov på en best mulig måte.

Kandidaten skal også kjenne til lover og regler som trekker opp grensene for hva som er tillatte virkemidler brukt i markedsføringen. Videre skal kandidaten forstå når markedsføringen bryter grensene for etikk og moral, enten ved de produkter som tilbys eller ved måten de markedsføres på.

### Faglig ledelse

Sterk utvikling innen samferdselssektoren og stadig mer avansert teknologi innenfor bilbransjen medfører at en leder for en kompleks kjøretøybedrift blir stilt overfor nye utfordringer.

I bilfagene legges det vekt på konkretisering av lærestoffet, rettet mot det kandidaten har bruk for i sitt daglige virke og som berører alle bilfagene.

Mesterutdanningen skal legge vekt på at partene skal kunne gjennomføre et oppdrag på en rasjonell og økonomisk forsvarlig måte for alle involverte. I modulene inngår basiskunnskap og studieteknikk som er ervervet fra *etablering og ledelse*. IKT benyttes som hjelpeverktøy i arbeidet med prosjektoppgaven og andre oppgaver i forbindelse med undervisningen.

Modulene i *faglig ledelse* bør gjennomføres med rekkefølge i henhold til skisse for utdanningsmodellen. Valg av prosjekt må gjøres ved oppstart av undervisningen i faglig ledelse, modul 1. Det skal gis tilstrekkelig med skriftlige oppgaver til at besvarelsene kan tjene som dokumentasjon på gjennomført prosjekt. Sensor skal vurdere prosjektdokumentasjonen før kandidaten slippes opp til eksamen. Privatister må dokumentere gjennomføring av prosjekt på samme måte før de kan melde seg opp til eksamen. Privatister må i tillegg ha bestått delprøver i henhold til skisse for utdanningsmodellen for faget.

Undervisningen i *faglig ledelse* skal være en kombinasjon av forelesninger, veiledning og selvstudier i form av gruppearbeid. Kandidatene bør i størst mulig grad bruke IKT-verktøy med Internett-tilkøpling i sitt arbeid.

Det må påregnes en god del egeninnsats fra kandidatens side i form av hjemmearbeid, oppgaveløsning, arbeid med prosjekt osv.

En del emner tas opp igjen fra fagene *organisasjon og ledelse, fagopplæring, økonomistyring og markedsføringsledelse*. Dette fordi det er viktig at kandidatene får et bransjemessig perspektiv på den generelle kunnskapen de har med seg fra *etablering og ledelse*.

I *verkstedsdrift* rettes oppmerksomheten mot lover og regelverk, etablering av foretak, kjennskap til særtrekk ved bilbransjen (organisering og rammebetingelser), profilering og markedsføring samt kontrollsystemer. Alle disse momentene er nødvendige trinn på veien mot at kandidaten skal kunne planlegge, lede og kontrollere driften av et verksted.

*HMS og kontrollsystemer* utgjør sentrale ansvarsområder. Det er viktig at kandidatene tar i bruk et styringssystem for kvalitetssikring og internkontroll fra første dag i undervisningen. Et slikt styringssystem vil inneholde eksempler på en rekke av de dokumentene kandidatene skal dokumentere prosjektet gjennom. I oversikten over litteratur og hjelpemidler vil en finne gode systemer utarbeidet av bransjen som kan stilles til disposisjon for kandidatene.

Første del av prosjektarbeidet startes opp og skal inneholde en dokumentasjon på ervervet kunnskap i henhold til målene. Instruktøren følger opp prosjektarbeidet, som gjøres individuelt, med underveisvurdering og veiledning.

Modulen inneholder administrative oppgaver med tilrettelegging, forsikringsforhold mv. Utførelsesfasen av arbeidet omfatter praktisk bruk av kvalitetssikrings- og internkontrollsystem. Organisering av verkstedet inkludert ledelse og HMS er viktige elementer. I modulen inngår også generelle elementer om internkontroll og kvalitetssikring, basert på en felles forståelse av de ulike faggruppers arbeid med spesiell vekt på ansvars- og overlappingsområdene. Det er videre av stor betydning at kandidaten får forståelse for det psykososiale arbeidsmiljøet, inkludert nødvendigheten av relevant kompetanse og gode sosiale holdninger. I forhold til håndtering av kontraktsretten mht tilleggsarbeid m.m. omfatter modulen både forbrukerkunder (privatmarked) og proffkunder (bedrifts- og offentlig marked).

Kandidaten dokumenterer utførelsesfasen i prosjektet gjennom utskrift av kvalitetssikrings- og internkontrollsystemet etter at rutiner, sjekklister, HMS-plan m.m. er tilpasset prosjektet og dets organisering.

Innenfor *økonomistyring* er rasjonell etterkalkulasjon et viktig prioriteringsområde. Videre må kandidatene få opplæring i å behandle kostnader som er spesielle for bedrifter i bilbransjen. Eksempel på årsregnskap og prosjektregnskap fra en mindre verkstedbedrift kan være et nyttig hjelpemiddel i undervisningen. Regnskapene bør ha en detaljeringsgrad som gir mulighet for å beregne sosiale og faste kostnader, samt skiller mellom fakturerbare og ikke fakturerbare timer. Videre bør en gjennomgå eksempler på utskrifter (timelister) fra et relevant IKT-basert timeregistreringsprogram.

Å ha gode kunnskaper om *logistikk* er viktig for effektiv og god verkstedsdrift.

*Salg og service* er sentrale emner som har stor betydning for bedriften.

Det må prioriteres å sette alle temaene i modulen inn i et fag- og bransjemessig perspektiv slik at veiledning og oppgaver oppfattes så konkrete og nyttige som mulig sett opp mot mesterens

vanlige utfordringer. Det er viktig å se sammenhengen i regelverket og forstå hvilken status og rettsvirkning de ulike elementene har. Ulike kundegrupper og vekslende anbuds-, oppdrags- og servicejobber krever spesielle tilpasninger for håndverksmestere i bilfag.

## Vedlegg 2

### Karakterskala

Karakterskalaen går fra A-F, hvor A er beste karakter og F er ikke bestått.

For å kunne søke om mesterbrev må kandidatene ha karakteren D eller bedre.

Følgende beskrivelser skal legges til grunn for karaktersetting:

#### **Karakter   Generell beskrivelse av vurderingskriterier**

- A**      Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten har svært gode kunnskaper, ferdigheter og holdninger.
  
- B**      Meget god prestasjon. Kandidaten har meget gode kunnskaper, ferdigheter og holdninger
  
- C**      Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten har gode kunnskaper, ferdigheter og holdninger.
  
- D**      En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten har nokså gode kunnskaper, ferdigheter og holdninger.
  
- E**      Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten har oppfylt minimumskravene som stilles til kunnskaper, ferdigheter og holdninger.
  
- F**      Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten har ikke bestått på grunn av vesentlige mangler når det gjelder kunnskaper, ferdigheter eller holdninger.

