Föreskrift 1/011/1999

SPECIALYRKESEXAMEN FÖR ARBETSPLATSCHEF INOM BYGGNADSBRANSCHEN

1999

GRUNDER FÖR

FRISTÅENDE EXAMEN

SPECIALYRKESEXAMEN FÖR ARBETSPLATSCHEF INOM BYGGNADSBRANSCHEN

EXAMENSGRUNDER

UTBILDNINGSSTYRELSEN 2002

Oyj Edita Abp
Helsingfors 1999

ISBN 952-13

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

FÖRESKRIFT 1/011/99

29.1.1999

GRUNDERNA FÖR SPECIALYRKESEXAMEN FÖR ARBETSPLATSCHEF INOM BYGGNADSBRANSCHEN

Utbildningsstyrelsen har med stöd av lagen (631/98) om yrkesinriktad vuxenutbildning fastställt grunderna för specialyrkesexamen för arbetsplatschef inom byggnadsbranschen. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 1.2. 1999 tillsvidare.

Examensgrunderna har planerats i samarbete med närings- och arbetslivet och preliminärt i utbildningskommissionen för byggnadsbranschen.

Utbildning som leder till denna examen skall planeras och anordnas enligt dessa grunder. De prov som nämns i grunderna skall ordnas och avläggas som en del av utbildningen.

JUKKA SARJALA
Generaldirektör Jukka Sarjala

RAILI LAASONEN
Överingengör Raili Laasonen

Hakaniemenkatu 2
PL 380
00531 HELSINKI
Puhelin (09) 774 775

Hagnäsgatan 2
PB 380
00531 HELSINGFORS
Telefon (09) 774775

INNEHÅLL

1. MÅLSÄTTNINGEN MED OCH MÅLGRUPPEN FÖR EXAMEN 7

2. ARBETSBESKRIVNING FÖR EN ARBETSPLATSCHEF 7

3. EXAMENSDELARNA 7

4. YRKESSKICKLIGHET SOM KRÄVS I EXAMEN, SÄTTEN ATT PÅVISA YRKESSKICKLIGHET SAMT GRUNDER FÖR BEDÖMNINGEN 8

4.1 FÖRMANSKUNSKAP 8
4.2 KVALITETSSÄKRING PÅ ARBETSPLATSEN 8

4.3 PLANERING OCH UPPFÖLJNING AV TIDSSCHEMAT FÖR EN ARBETSPLATS 9

4.4 PLANERING AV ARBETSUPPGIFTER 10

4.5 UNDERENTREPRENADAVTAL 11

4.6 ARBETSAVTAL 12

4.7 ARBETARSKYDD 13

4.8 AVTALSTEKNIK 14

4.9 FÖRHANDLINGSFÖRMÅGA 14

5. AVLÄGGANDE AV EXAMEN 15

6. BEDÖMNING AV EXAMENSPRESTATIONERNA 15

1. MÅLSÄTTNINGEN MED OCH MÅLGRUPPEN FÖR EXAMEN

Syftet med examen är att examinanden kan påvisa att han innehar praktisk kompetens att sköta de uppgifter en arbetsplatschef har på en byggarbetsplats.

Examen är avsedd för dem som har tekniker-, ingenjörs- eller diplomingenjörsexamen inom byggnadsbranschen och erfarenhet av arbetsledaruppgifter på en byggarbetsplats.

2. ARBETSBESKRIVNING FÖR EN ARBETSPLATSCHEF

Arbetsplatschefen arbetar på en byggarbetsplats med krävande förmansuppgifter och leder genomförandet av arbetet. Vanligen fungerar arbetsplatschefen även som ansvarig arbetsledare för byggnadsprojektet.

Arbetsplatschefen ansvarar för att projektet framskrider i enlighet med givna tids- och kostnadsmålsättningar och kvalitetskrav. Dessutom skapar han förutsättningar för att arbetet kan genomföras på ett tryggt sätt, sörjer för att olika anskaffnings- och arbetsavtal förbereds och genomförs i enlighet med givna målsättningar, sköter om kontakterna till myndigheter samt ansvarar för att samarbetet fungerar mellan dem som berörs av projektet.

3. EXAMENSDELARNA

Examen består av nio delar:

FÖRMANSKUNSKAP
KVALITETSSÄKRING PÅ ARBETSPLATSEN
PLANERING OCH UPPFÖLJNING AV TIDSSCHEMAT FÖR EN ARBETSPLATS
PLANERING AV ARBETSUPPGIFTER
UNDERENTREPRENADAVTAL
ARBETSAVTAL
ARBETARSKYDD
AVTALSTEKNIK
FÖRHANDLINGSFÖRMÅGA

4. YRKESSKICKLIGHET SOM KRÄVS I EXAMEN, SÄTTEN ATT PÅVISA YRKESSKICKLIGHET SAMT

GRUNDER FÖR BEDÖMNINGEN

4.1 FÖRMANSKUNSKAP

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden är medveten om behovet att utveckla sina personliga förmansegenskaper och inser att en kontinuerlig utveckling är en del av det egna ledarskapsbeteendet samt förstår hur olika situationer påverkar ledarstilen.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas genom att examinanden gör upp en åtgärdsplan vars målsättning är att utveckla det egna ledarskapsbeteendet. Som grund används en redan utförd bedömning över examinandens förmansegenskaper. Genomförandet av planen rapporteras.

Bedömningsgrunder

Vid bedömningen fäster man speciell tonvikt vid hur väl examinanden är insatt i ämnet, hur konkreta och realiserbara åtgärdernaoch hur djupgående planen är samt vid att planen tillämpats i praktiken.

4.2 KVALITETSSÄKRING PÅ ARBETSPLATSEN

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden kan planera och åtgärda konkreta och entydiga kvalitetssäkringsåtgärder som anknyter sig till ett projekt, såväl för hela projektet som för en enskild arbetsuppgift, samt förmedla kraven till dem som skall utföra arbetet.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas genom att examinanden gör upp en kvalitetsplan som fungerar som hjälpmedel vid ledandet av arbetsplatsen och övervakar att den genomförs. Om examinanden i tidtabellen för en arbetsplats inte får rum för en ny kvalitetsplan, kan han alternativt behandla kvalitetssäkring och kvalitetsmätning av en enskild arbetsuppgift.

Bedömningsgrunder

Vid bedömningen av kvalitetsplanen fästs speciell uppmärksamhet vid följande:

1) Formella krav
- har alla behövliga uppgifter antecknats i planen

2) Innehållsmässiga krav

- har uppgifterna i planen framförts entydigt och konkret?, man bedömer exempelvis
  * hur konkret och förnuftig riskanalysen och de motverkande åtgärderna är
  * hur man kan överföra/utnyttja åtgärderna för att motverka riskerna i andra punkter i kvalitetsplanen

3) Genomförande av planen

- hur planeringen och den praktiska verksamheten motsvarar varandra konstateras genom att utföra auditering på arbetsplatsen samt med hjälp av övriga detaljerade planer som uppgjorts för arbetsplatsen (såsom arbetsuppgiftsplaner och underentreprenadsavtal).

Vid bedömningen av kvalitetscirkeln (till mötet som hör till genomförandet av arbetet kallas de som utför arbetet) och kvalitetsmätningen fäster man speciell uppmärksamhet vid bl.a.

- att kvalitetskraven beskrivs utförligt
- innehållet i protokollet från kvalitetscirkeln och lämpligheten i de överenskomna lösningarna
- hur väl det material som ligger till grund för kvalitetscirkeln beskrivits
- hur konkret planen för kvalitetsmätning är
- hur väl planerna och den praktiska verksamheten motsvarar varandra (konstateras i samband med auditeringen av arbetsplatsen).

4.3 PLANERING OCH UPPFÖLJNING AV TIDSSCHEMAT FÖR EN ARBETSPLATS

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden kan välja en lämplig form av tidsschema för objektet och kan upprätta ett tidsschema som lämpar sig för ledandet av arbetsplatsen. Han kan försäkra sig om att tidsschemat kan genomföras och fungera som styrmedel och han kan verkställa och övervaka genomförandet av tidsschemat.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas genom att examinanden gör upp ett tidsschema för den egna arbetsplatsen och genom att med överenskomna mellanrum rapportera om eventuella avvikelser, om de planerade styråtgärderna och hur detta lyckats.

Bedömningsgrunder

Vid bedömningen av tidsschemat och dess genomförande fästs speciell uppmärksamhet vid följande:

1) Formella krav
- - motsvarar tidsschemat till den yttre utformningen gängse krav

2) Tidsschemats lämplighet som styrmedel
- är tidsschematets form lämplig för ifrågavarande arbetsplats.
- har störande faktorer beaktats i tidsschemat(startintervaller, dagar med störningar, ersättande arbeten)
- har examinanden planerat att använda arbetslag.
- har examinanden beaktat gängseupptorkningstider.

3) Genomförandet och uppföljningen av tidsschemat
- har uppföljningen av de lediga och färdigställda arbetsprojekten uppgjorts i tabellform och i våningshus dessutom i plats-tidsschema
- har examinanden dragit slutsatser, planerat och genomfört styrningsåtgärder.

Dessutom utreder man i samband med auditeringen av arbetsplatsen om tidsschemat har förutsättningar att genomföras exempelvis så att
* tidsschemat har beaktats då planerade anskaffningar görs
* uppgjorda avtal motsvarar kraven i tidsschemat

4.4 PLANERING AV ARBETSUPPGIFTER

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden kan göra upp en plan för ett enskilt projekt och med hjälp av planen försöker han uppnå de tids- och kostnadsmålsättningar samt kvalitetskrav som uppställts för arbetsuppgiften.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas genom att examinanden uppgör en helhetsplan för en tidsschemauppgift på en arbetsplats. Planen utnyttjas när examinanden förbereder och leder genomförandet av arbetsuppgiften eller då han gör upp underentreprenadavtal. Man följer upp och rapporterar hur planen genomförs.

Bedömningsgrunder

Vid bedömningen fästs speciell uppmärksamhet vid följande:

1) Formella krav
- har alla behövliga uppgifter antecknats i planen.

2) Innehållskrav
- är den uppgjorda planen lämplig för ifrågavarande arbete och användningsändamål
- har examinanden noterat och planerat de väsentliga faktorerna med tanke på genomförandet av arbetet

3) Genomförandet och uppföljningen av planen
- har planeringen av arbetsuppgifterna beaktats i de avtal som hör till arbetet (t.ex. underentreprenadavtal, arbetsavtal).
- har arbetet med kvalitetscirkeln i begynnelseskedet genomförts planenligt.
- påbörjas arbetet så att önskat resultat uppnås (tids- och kvalitetsmässigt) och ingriper examinanden vid eventuella avvikelser.

4.5 UNDERENTREPRENADAVTAL

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden kan göra upp entydiga kontrakt för materialleveranser och underentreprenader, i vilka han utgående från uppgiftsplanen har beaktat det väsentliga vid ledandet av arbetsplatsen och därtill beaktat de krav som finns i de allmänna avtalsvillkoren.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas genom att examinanden klarlägger de väsentliga punkterna i leverenskontraktet för ett arbete som görs av en underentreprenör samt genom att göra upp underentreprenadsavtal inklusive kompletterande bilagor i enlighet med den allmänt av förbunden godtagna underentreprenadsavtalsmodellen (avtalspraxis som baserar sig på arbetsuppgiftsplanen).

Bedömningsgrunder

I bedömningen fästs speciell uppmärksamhet vid följande:

1) Formella krav
- har alla erforderliga dokument uppgjorts

2) Innehållsmässiga krav
- har examinanden tagit fram och planerat det som är väsentligt med tanke på uppgörandet av avtalet
- har examinanden behandlat frågorna på ett praktiskt sätt
- har de frågor som framförts i arbetsuppgiftsplanen och vid beredningen av avtalet överförts till avtalet.

4.6 ARBETSAVTAL

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden känner till innehållet i arbetslagstiftningen och i arbetsavtalsvillkoren för byggnadsbranschen, kan tillämpa dessa och kan göra upp tidsbestämda arbetsavtal för ett

arbetslag samt prissätta entreprenaderna så att förutsättningar finns för att han skall kunna genomföra och leda arbetet på ett tillfredsställande sätt.

Påvisande av yrkesskicklighet

Examinanden påvisar sin yrkesskicklighet genom att göra upp ett tidsbestämt arbetsavtal inklusive kompletterande bilagor för det egna arbetslaget och genom att använda arbetsuppgiftsplanen. Om arbetet genomförs endast som underentreprenader, kan man i en mellanuppgift undersöka en underentreprenadhelhet som alternativt genomförs som ett eget arbete.

Bedömningsgrunder

1) Formella krav
- har alla behövliga uppgifter antecknats i planen och i de kompletterande bilagorna

2) Innehållsmässiga krav
- ar examinanden tagit fram och preciserat det väsentliga som berör uppgörandet av avtalet
- har frågorna behandlats konkret och i en lättförståelig form
- har de frågor som framförts i arbetsuppgiftsplanen och vid beredningen av avtalet överförts till avtalet

4.7 ARBETARSKYDD

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden känner till arbetarskyddsriskerna i arbetet och vet hur man förebygger dessa. Han känner till det centrala innehållet i arbetarskyddsbestämmelserna för en byggarbetsplats och kan beakta dessa i arbetsplaneringen.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas genom att examinanden gör en säkerhetsanalys för arbetsplatsen i vilken han klarlägger och analyserar de arbetsskeden som är speciellt utsatta för arbetsolyckor samt framför åtgärder för att behärska riskerna. De frågor som framförs i säkerhetsanalysen bör också beaktas i de dokument som berör arbetssäkerheten på en arbetsplats, speciellt i arbetsplatsens dispositionsplan, som bör uppgöras eller korrigeras så att den motsvarar myndigheternas krav.

Bedömningsgrunder

I bedömningen fästs speciell uppmärksamhet vid följande:

1) Identifiering av risker

- har examinanden identifierat de risker som hör till genomförandet av arbetet.
- är de åtgärder som presenterats för att motverka ifrågavarande risker konkreta.
- har examinanden beaktat de frågor som nämns i byggherrens arbetssäkerhetsdokument.

2) Utnyttjande av säkerhetsanalysen
- har examinanden beaktat de frågor som framförs i analysen i övriga planer.
- är dispositionsplanen för arbetsplatsen uppdaterad och uppgjord enligt myndigheternas krav.

3) Genomförande och övervakning av planerna.
- hur väl planerna och den praktiska verksamheten motsvarar varandra konstateras i samband med auditeringen av arbetsplatsen.

4.8 AVTALSTEKNIK

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden känner till avtalsvillkoren i de avtal som berör ett byggnadsprojekt så väl att han kan tillämpa dessa genom att använda sig av typiska tillvägagångssätt i eventuella problemsituationer.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas genom att examinanden löser givna situationer då det finns störningar i avtalstolkningen. Målsättningen med arbetet är att sätta sig in i praktiska situationer där examinanden tillämpar de allmänna arbetsavtalen för en byggnadsentreprenad, att känna till hur examinanden sköter en reklamation och hur examinanden förhindrar störningssituationer.

Bedömningsgrunder

I bedömningen fästs speciell uppmärksamhet vid hur väl examinanden är insatt i frågorna och hur korrekta lösningar han kommit fram till.

4.9 FÖRHANDLINGSFÖRMÅGA

Kraven på yrkesskicklighet

Examinanden vet hur man förbereder sig för förhandlingar och hur man entydigt dokumenterar det som överenskommits om vid förhandlingstillfället med hjälp av pm och protokoll.

Påvisande av yrkesskicklighet

Yrkesskickligheten påvisas i första skedet genom att bedöma mötesanteckningar eller -protokoll från arbetsplatsen som har uppgjorts av examinanden. I det andra skedet är uppgiften att ställa upp målsättningar för följande möte och att göra upp mötesordningen samt att skriva ner ett förhandlingsprotokoll från mötet med beaktade av erhållna kommentarer.

Bedömningsgrunder

Vid bedömningen fästs speciell uppmärksamhet vid att protokollet är klart och entydigt samt hur examinanden har tillämpat erhållna kommentarer och idéer i praktiken.

5. AVLÄGGANDE AV EXAMEN

Examen avläggs genom att examinanden deltar i en förberedande utbildning och påvisar i samband med den att han innehar den yrkesskicklighet som krävs genom att utföra mellanuppgifterna för den egna arbetsplatsen, genom auditeringen på arbetsplatsen samt genom tentamina.

En förutsättning för att examinanden skall kunna avlägga examen är att han har möjlighet att tillämpa de mellanuppgifter som krävs i examen på verkliga uppgifter i första hand på den arbetsplats där examinanden verkar under tiden för examensprojektet och att hans förman för egen del har förbundit sig att leda och bedöma examensprestationen. Förmannens uppgift är också att skapa förutsättningar för deltagaren att avlägga examen.

Examinanden gör upp en plan över hur han skall utföra de mellanuppgifter som ingår i examen. När tidtabellen uppgörs bör han beakta att verkställandet av de planer som uppgörs i samband med examen och auditeringen på arbetsplatsen kan genomföras på ett ändamålsenligt sätt. Både den läroanstalt som anordnar examen och examinandens förman bör godkänna planen.

Om examinanden har problem med att tidsmässigt kunna passa ihop någon mellanuppgift med verksamheten på arbetsplatsen så kan examinanden tillämpa mellanuppgifterna från hans tidigare arbetsplatser eller genom att analysera en redan uppgjord plan och dess genomförande.

6. BEDÖMNING AV EXAMENSPRESTATIONERNA

Både utbildarna och deltagarens förman bedömer mellanuppgifterna. Man begär också en bedömning av examinanden själv över de mellanuppgifter som tillämpats på den egna arbetsplatsen. I bedömningen fästs speciell uppmärksamhet vid ledarskapsförmågan i de planer vilka uppgjorts som mellanuppgifter d.v.s. hur användbara planerna är som ett hjälpmedel i ledningen av arbetsplatsen samt vid genomförandet av planerna. Bedömningsgrunderna har beskrivits noggrannare i samband med varje särskild examen i kapitel 4. Förutom mellanuppgifterna bedömer man i examen hur väl examinanden behärskar de teoretiska kunskaperna med hjälp av skriftliga tentamina.

Den läroanstalt som anordnar examen utför auditeringen på arbetsplatsen. Över auditeringen uppgörs ett protokoll, i vilket man kommer överens om eventuella korrigerande åtgärder, om detta är nödvändigt på basen av observerade avvikelser. Genom auditeringen försäkrar man sig om att examinanden använder de planer som han uppgjort som mellanuppgifter som hjälp för att leda arbetet och därtill jämför man de uppgjorda planerna med den praktiska verksamheten.

För att examinanden skall kunna avlägga yrkesexamen förutsätts att han har godkänt vitsord i alla delar av examen. På examensbetyget antecknas alla delar som ingår i examen. Om examinanden avlagt endast en del av examen ges betyg över detta om examinanden begär. När man avlägger yrkes- eller specialyrkesexamen använder man inte bedömningsskala, utan examen är antingen godkänd eller underkänd. För en underkänd examen ges betyg ur vilket framgår vilka delar som är godkända och vilka är underkända.

Deltagare som är missnöjd med bedömningen kan söka rättelse av examens-kommissionen. Den som är missnöjd med kommissionens beslut kan föra ärendet till behandling vid behörig länsstyrelse. Om det är uppenbart att beslutet som berör bedömningen av deltagarens prestationer är felaktigt, kan länsstyrelsen ålägga

examenskommissionen att verkställa en ny bedömning. Behörig länsstyrelse bestäms på basen av var den läroanstalt som ordnat examenstillfället har sin hemort.

Utbildningsstyrelsen har godkänt dessa examensgrunder med stöd av lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning.

De fristående examina är examina som särskilt planerats och utvecklats för att avläggas av den vuxna befolkningen.

Planeringen och genomförandet av de fristående examina baserar sig på ett nära samarbete mellan sakkunniga inom undervisning och arbetsliv.

UTBILDNINGSSTYRELSEN
Utbildningsstyrelsen/försäljning
Hagnäsgatan 2
Pb 380
00531 Helsingfors

Tfn: försäljning (09) 774 774 50
växel (09) 774 774
fax (09) 774 774 75
E-mail: myynti@oph.fi
Internet: www.oph.fi