

KATALOG STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Status: Objavljen, 17/19.02.2008

1. Ime in koda kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti

Vodja delovne skupine v proizvodnji 5200.009.5.1

Klasius-P

Tehnika (podrobneje neopredeljeno) (5200)

Klasius-SRV

Peta raven: Izidi, certifikatni sistem NPK (25000)

2. Potrebna strokovna znanja in spretnosti in posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

2.1 Strokovna znanja in spretnosti

Glej poklicni standard **Vodja delovne skupine v proizvodnji 5200.009.0** in **točko 11** tega kataloga.

2.2. Posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

- Srednja poklicna izobrazba

3. Povezanost s programi za pridobitev izobrazbe

Poklicne kvalifikacije ni možno pridobiti v programih poklicnega in strokovnega izobraževanja.

4. Načini preverjanja strokovnih znanj in spretnosti

- Preverjanje znanja je v obliki ustnega zagovora.

5. Merila preverjanja

Merila, ki jih je potrebno upoštevati

- poznavanje osnovnih principov vitke proizvodnje (7 vrst izgub),
- poznavanje tehnik in metod vitke proizvodnje (vizualni management, ciljno vodenje, profil delovne skupine, 5S, TPM, SMED, nadzor kakovosti, večopravnost, SOP),

- poznavanje tehnik reševanja problemov (dokumentiranje procesov, možganska nevihta, diagram ribja kost, Paretovo pravilo, akcijski načrt),
- poznavanje osnov timskega dela ter osnov vodenja in komunikacije v delovni skupini,
- poznavanje osnov sistemov stalnih izboljšav.

Izločilna Merila

- nepoznavanje osnovnih principov vitke proizvodnje,
- nepoznavanje osnov timskega dela ter osnov vodenja in komunikacije v delovni skupini.

Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela

Področje ocenjevanja	Delež (%)
ustni zagovor	100

6. Poklic oziroma sklopi zadolžitev v okviru poklica, ki jih je mogoče opravljati po pridobljeni poklicni kvalifikaciji in koda

Tehniki/tehnice tehnično-tehnoloških strok, d.n., n.o. (3119.00)

7. Raven zahtevnosti dela

(V) Bolj zahtevna dela

8. Prilagoditve za osebe s posebnimi potrebami

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

9. Materialni in kadrovski pogoji, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij

- Materialni pogoji
 - učilnica
 - računalnik
 - ICD projektor
- Kadrovski pogoji

Komisijo sestavljajo trije člani:

- vsi člani komisije morajo imeti najmanj visoko strokovno izobrazbo tehnične smeri in 10 let delovnih izkušenj v stroki

10. Časovna veljavnost izdanih certifikatov

Neomejena.

11. Standardi strokovnih znanj in spretnosti

Ključna dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
koordinira vire za	<ul style="list-style-type: none"> • načrtuje vire glede na 	<ul style="list-style-type: none"> • Poznavanje proizvodnega procesa:

Ključna dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
nemoteni potek proizvodnega procesa	<ul style="list-style-type: none"> • proizvodni načrt • zagotavlja ustrezne vire glede na proizvodni načrt • redno spremlja realizacijo proizvodnega načrta in v primeru odmikov ustrezno ukrepa • pripravi tehnično-tehnološke predpise v sodelovanju s tehnologiji • skrbi za ažurnost tehnično-tehnološke dokumentacije • skrbi za sprotne pregledovanje in ažuriranje tehnoloških normativov • skrbi za spremljanje parametrov kakovosti • skrbi za interno logistiko • skrbi za nadzor nad zalogami • skrbi za izvajanje preventivnega vzdrževanja opreme • skrbi za motiviranost sodelavcev in dobro vzdušje v delovnih skupini • pozna vire za realizacijo načrtovane proizvodnje • pozna metode optimizacije in racionalizacije delovnih procesov • pozna metode spremljanja zalog 	<ul style="list-style-type: none"> ○ pregleda dokumentacijo in predstavi proizvodni proces oz. predstavi proizvodni proces, ki ga pokriva v organizaciji, v kateri je zaposlen ○ pregleda dokumentacijo in predstavi organiziranost enote oz. predstavi organiziranost organizacijske enote, v kateri je zaposlen ○ pregleda dokumentacijo in opiše posamezne faze proizvodnega procesa oz. opiše posamezne faze proizvodnega procesa, ki ga pokriva v organizaciji, v kateri je zaposlen ○ pregleda dokumentacijo in opiše parametre za spremljanje učinkovitosti oz. opiše parametre za spremljanje učinkovitosti proizvodnega procesa, ki ga pokriva v organizaciji, v kateri je zaposlen • Urejanje dokumentacije: <ul style="list-style-type: none"> ○ našteje dokumentacijo, ki se uporablja v organizacijski enoti, v kateri je zaposlen ○ opiše postopke za urejanje in arhiviranje dokumentacije ○ opiše, kako bi lahko izboljšal način urejanja in arhiviranja dokumentacije ○ dokaže poznavanje osnov informacijskih sistemov ○ dokaže poznavanje osnovnih orodij za delo z računalnikom (urejevalnik besedil npr. Word, urejanje tabel npr. Excell, pošiljanje elektronske pošte npr. Outlook, uporaba interneta npr. Internet Explorer) • Vodenje: <ul style="list-style-type: none"> ○ opiše teorijo motivacije ○ pove, kateri so ključni faktorji za motivacijo zaposlenih ○ opiše načine reševanja konfliktnih situacij ○ opiše osnovna načela timskega dela ○ opiše načine uvajanja novih sodelavcev v delo ○ opiše osnovne principe usposabljanja sodelavcev (večopravilnost) ○ opiše osnove principe vodenja sestankov ○ opiše in pokaže kako se vizualizira spremljanje učinkovitosti delovne skupine ○ razloži osnovne principe vizualizacije ○ opiše osnovne principe ciljnega vodenja
izvaja stalne izboljšave in vpeljava principov vitke proizvodnje	<ul style="list-style-type: none"> • spremlja proizvodni proces glede na ključne kazalnike učinkovitosti • spremlja novosti, najboljše prakse, procese, tehnologije, postopke in sisteme • uvaja nenehne izboljšave 	<ul style="list-style-type: none"> • Izboljšave proizvodnega procesa: <ul style="list-style-type: none"> ○ opiše ključne kazalnike učinkovitosti ○ pregleda proizvodno dokumentacijo in ugotovi učinkovitost organizacijske enote ○ predlaga izboljšave proizvodnega procesa upoštevajoč rezultate in predstavi ekonomske učinke

Ključna dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
	<p>v proizvodno-tehnološke procese za zagotovitev optimalne izrabe virov</p> <ul style="list-style-type: none"> • usposablja sodelavce za uporabo principov vitke proizvodnje in sistema stalnih izboljšav • v primeru odklonov rezultatov od predpisanih ciljev analizira vzroke ter predlaga/uvaja dejavnosti za izboljšave • oceni in ovrednoti ekonomske učinke izboljšav v proizvodnem procesu • pripravlja in uvaja preventivne dejavnosti za izboljšanje proizvodnih procesov • pripravlja poročila in poroča odgovornim osebam o stanju proizvodnega procesa • posodablja navodila za delo in druge dokumente skladno z internimi akti družbe • sodeluje pri oblikovanju in predstavitvi sistemov za zbiranje, obravnavo in realizacijo predlogov za izboljšave • sodeluje in spodbuja skupinsko delo v projektnih skupinah za racionalizacijo procesov, omejevanje stroškov, uvajanje novosti in izboljšav v procesih • pozna principe vitke proizvodnje in sistemov stalnih izboljšav • razume potrebo po stalnih izboljšavah in spodbuja sodelavce k sodelovanju pri njih • pozna orodja za izboljšave proizvodnih procesov in usposablja sodelovce za njihovo uporabo • pozna postopke in načine za racionalno uporabo energije, materiala in časa • zna voditi delavnice za stalne izboljšave 	<p>izboljšave</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ opiše principe vitke proizvodnje ○ na konkretnem primeru prikaže možnost uvajanja vitke proizvodnje ○ našteje in opiše metode za povečevanje učinkovitosti ○ predstavi izgube, ki nastajajo na delovnih mestih v proizvodnem procesu in možne načine optimizacije delovnih mest (5S) <ul style="list-style-type: none"> • Zagotavljanje kakovosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ opiše pomen zagotavljanja kakovosti ○ opiše načine za merjenje kakovosti ○ opiše princip zagotavljanja kakovosti »na izvoru« ○ opiše princip Poka-Yoke ○ opiše princip notranjih kupcev in dobaviteljev • Skrb za dobro stanje delovnih sredstev: <ul style="list-style-type: none"> ○ opiše razloge za vzdrževanje dobrega stanja delovnih sredstev ○ opiše, kako se meri učinkovitost delovnih sredstev (OEE) ○ predstavi osnovne principe TPM (celovitega vzdrževanja opreme) ○ opiše pomen ekoloških, tehničnih in varnostnih predpisov ○ opiše naprave, ki jih je treba redno kontrolirati (kalibracije, overjanja itd.) ○ opiše postopke za obvladovanje nadzornih in merilnih naprav, pri katerih je to potrebno (kalibracije, overjanja, itd.) • Zagotavljanje delovne, tehnične in ekološke varnosti: <ul style="list-style-type: none"> ○ našteje možne poškodbe pri delu ○ opiše postopke in ukrepe za preprečevanje nesreč pri delu ○ pove, kako bi reagiral ob konkretni delovni nesreči ○ opiše tehnične in varnostne predpise ○ opiše ekološke predpise

12. Literatura, strokovno gradivo

- Kobayashi: 20 ključev, Lisac&Lisac, Ljubljana, 2004.
- Bizjak, Petrin: Uspešno vodenje podjetja, Gospodarski vestnik, Ljubljana, 1996.
- Brassard: Vaje za možgane II : žepni priročnik z orodji za nenehne izboljšave in uspešno načrtovanje procesov, Slovensko združenje za kakovost, Ljubljana, 2002.
- Standard vodenja ISO9001:2000, International Organisation for Standardisation, 2000.
- Jus: Orodja industrijske tehnike, v pripravi
- Womack, Jones, Roos: The Machine that Changed the World, Harper Perennial, 1991.
- Michalski: Six Sigma Tool Navigator, Productivity Press, New York, 2003.

13. Delovna skupina za pripravo kataloga standardov strokovnih znanj in spretnosti

- dr. Franc Gider, Teseus d. o. o., Ljubljana in Univerza v Novi Gorici, Nova Gorica
- dr. Dean Besednjak, Deloitte d. o. o., Ljubljana
- Mojca Stamač Šereg, Zavod za tehnično izobraževanje, Ljubljana
- Sandi Knez, Delo tiskarna d. d., Ljubljana
- mag. Aleš Brglez, Gorenje d. d., Velenje
- Anton Ploštajner, BSH hišni aparati d. o. o., Nazarje
- Vera Žlabravec, Predilnica Litija d.o.o., Litija
- Simona Gašperšič, Helios d. d., Domžale
- **Koordinacija pri pripravi kataloga poklicnega standarda:** Bojana Sever, CPI