

## Kursplan:

# Underhållsförråd 1

Ett fungerande förråd är en förutsättning för att utrustningen ska kunna åtgärdas effektivt. För att få ett fungerande förråd som är lättarbetat måste man känna till de viktigaste grunderna i förrådshållningen.

**För att uppnå en bra förrådshållning måste förråds-personalen:**

- Känna till hur underhållet och andra förbrukare arbetar
- Veta vilka krav på service som ställs
- Känna till krav på förvaring och hantering
- Ha komponentkännedom
- Veta hur man organiserar det dagliga arbetet i ett förråd, så att artiklarna är lätt åtkomliga

## Syfte

Utbildningen syftar till att deltagaren ska förstå förrådsfunktionens roll och betydelsen av rätt förråds-hantering.

## Mål

**Efter genomförd utbildning ska deltagaren:**

- Veta vilka faktorer man tar hänsyn till vid inredning av ett förråd
- Ha förståelse för målsättning, processer och strategier
- Veta hur man benämner, numrerar, märker och placerar olika artiklar
- Ha kännedom om inköpsrutiner, beställningspunkter, avtal och kvantitet
- Veta hur man förebygger felaktig förvaring/hantering
- Kunna ge förslag på för artiklarna rätt förrådshållning
- Ha allmän teknisk kunskap om olika komponenter
- Förstå och kunna förebygga hälsorisker

## Målgrupp

All personal som arbetar i och med förrådsverksamhet.

## Intyg

Efter genomförd utbildning får du ett kursintyg. För att få kursintyget måste du ha deltagit på alla kursmoment.

## Pedagogik & genomförande

Utbildningen genomförs som en tre dagar lång klassrumsutbildning. Vi varvar föreläsningar med diskussioner, grupparbeten och praktiska övningar. Material, instruktioner, uppgifter och övningar finns tillgängligt på vår digitala lärportal. Där har du möjlighet att förbereda dig innan du kommer till lektionen samt ta del av materialet efteråt för fördjupande studier, allt för att du ska kunna ta ansvar för ditt eget lärande så att det blir så bra och personligt som möjligt. Vissa delar kan innehålla moment som du behöver göra innan det är dags att komma till lektionen eller uppgifter som du ska lämna in i den digitala lärportalen. .

## Innehåll

- Förrådets plats i företaget
- Förrådsfilosofi
- Förrådets effektivitet
- Förrådslokal och hjälpmedel
- Datorsystem
- Systematik i förrådsarbetet
- Inköp
- Korrekt förrådshållning
- Materialkunskap
- Mekaniska komponenter
- El- och elektronikkomponenter
- Skydd och säkerhet