

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA

NAČRTOVANJE IZVEDBE TRANSPORTNEGA PROCESA

### 2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- ugotoviti lastno vlogo v timu in prednosti timskega dela in komunikacije znotraj tima pri načrtovanju prevozov;
- uporabiti informacijske tehnologije za analizo prevoznega procesa pri prevozu tovora;
- samostojno reševati probleme in kritično vrednotiti rezultate oz. predloge izboljšav pri organizaciji prevoza;
- spremljati kontinuiran razvoj stroke;
- razumeti delovanja trga prevoznih storitev in logističnih procesov v prevoznem podjetju.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- načrtovati delovni čas mobilnih delavcev;
- poiskati povpraševanje po prevoznih storitvah in ponudbe podprevoznikov na trgu prevoznih storitev;
- pripraviti in izdati prevozno dokumentacijo;
- načrtovati, pripraviti, spremljati, zaključiti in evalvirati potek prevozne storitve v komunikaciji z naročnikom, voznikom in drugimi deležniki prevoznega procesa.

### 3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- analiziranje logističnih procesov in pogojev za prevozni proces;
- izvajanje faze priprave na prevoz;
- izvajanje faze izvedbe prevoznega procesa;
- izvajanje faze zaključka prevozne storitve;
- optimiziranje prevoznega procesa.

### 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<b>1. Analiziranje logističnih procesov in pogojev za prevozni proces:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• pozna osnovne značilnosti in zakonitosti prevoznega procesa;</li><li>• pozna faze prevoznega procesa;</li><li>• pojasni soodvisnost načrtovanja logističnega procesa prevoza in delovanja celotnega logističnega sistema v podjetju;</li><li>• razloži namen analize stanja kot osnovo načrtovanja prevoznega procesa;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• razvršča aktivnosti v prevoznem procesu v faze prevoza;</li><li>• načrtuje delovni čas mobilnega delavca z uporabo socialne zakonodaje.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna zakonodajo za izvedbo procesa prevoza.</li> </ul>	
<b>2. Izvajanje faze priprave na prevoz:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna načine iskanja povpraševanj po prevoznih storitvah;</li> <li>• opiše pogoje prevoza običajnega in specifičnega blaga;</li> <li>• predstavi vrste tehničnih in tehnoloških informacij o prevozu;</li> <li>• izbira oz. določi najprimernejšo prevozno pot;</li> <li>• opiše postopek usklajevanja z naročnikom prevoza za pripravo ponudbe;</li> <li>• razloži proces pridobivanja podatkov za izdelavo načrta prevoznega procesa in stroškovne kalkulacije;</li> <li>• pozna dokumentacijo za prevoz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poišče povpraševanja po prevoznih storitvah glede na opravljeno analizo stanja;</li> <li>• pridobi informacije o prevoznih pogojih (časovno obdobje, dodatne zahteve naročnika);</li> <li>• pridobi tehnične in tehnološke informacije o prevozu z vidika: tovora (vrsta, količina), vozila in potrebne usposobljenosti prevoznika in voznika;</li> <li>• oceni potrebo po vključitvi podprevoznikov v prevozno storitev;</li> <li>• poišče ponudbe podprevoznikov;</li> <li>• izdelava načrt prevoznega procesa z vidika virov (tovorno vozilo, posadka, izračuna čase vožnje, določi delovni čas in odmori mobilnih delavcev);</li> <li>• za prevoz izda dokumentacijo.</li> </ul>
<b>3. Izvajanje faze izvedbe prevoznega procesa:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni namen in pomembnost časovnega in prostorskega spremljanja izvajanja prevozne storitve med prevozom;</li> <li>• predstavi pomen izvajanja nadzora v procesu natovarjanja in raztovarjanja;</li> <li>• navede kritične točke in primere reševanja najpogostejših težav prevoznega procesa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• redno komunicira z voznikom in naročnikom prevoza v času prevzema tovora in izvedbe prevoza preko telefona in telematskega sistema ter drugih programskih orodij (e-pošta itd.);</li> <li>• svetuje vozniku v vseh fazah prevoza (prevzem tovora, vožnja, raztovarjanje);</li> <li>• s pomočjo telematskega sistema in drugih programskih orodij:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- stalno spremlja izvajanje prevozne storitve,</li> <li>- nadzira opremljenost in pripravljenost tovornega vozila,</li> <li>- nadzira varnost udeležbe vozila v prometu;</li> </ul> </li> <li>• izvede ponovno načrtovanje prevoznega procesa v primeru težav na podlagi rezervnega načrta;</li> <li>• po potrebi vzpostavi stik z voznikom in ga usmerja (potek prometa, spremembe prevoznega procesa);</li> <li>• izvede kontrolo prispetja tovora;</li> <li>• zapre delovni nalog;</li> <li>• pridobi:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrdilo o potrditvi tovornega lista,</li> <li>- dobavnice,</li> <li>- potrdilo o menjavi palet,</li> <li>- izpisek temperature v primeru prevoza hlajenega blaga.</li> </ul> </li> </ul>

<b>4. Izvajanje faze zaključka prevoza:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše postopke zaključevanja delovnega naloga;</li> <li>• pozna vlogo in potrebo sodelovanja pri reklamacijskih postopkih;</li> <li>• pojasni namen in evalvira prevozni proces.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvede zaključne aktivnosti prevoznega procesa, kot so:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- pridobivanje dokumentacije opravljenega prevoznega procesa,</li> <li>- pregled dokumentacije in reševanje morebitnih reklamacij,</li> <li>- preverjanje dokumentacije v zvezi z embalažo;</li> </ul> </li> <li>• informira naročnika o zaključenem prevozu;</li> <li>• izstavi fakture za pripravo računa za storitev;</li> <li>• zaključi delovni nalog;</li> <li>• spremlja prejeta plačila za prevozno storitev;</li> <li>• opravi evalvacijo prevoznega procesa;</li> <li>• obravnava in rešuje reklamacije v zvezi z opravljenim delom.</li> </ul>
<b>5. Optimiziranje prevoznega procesa:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna metode za optimizacijo prevoznega procesa;</li> <li>• pozna kazalce učinkovitosti dela voznega parka (delovne izkoriščenosti sredstev voznega parka, stopnjo izkoristka delovnega časa, prevožene poti statične in dinamične izkoriščenosti nosilnosti transportnih sredstev ...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uporabi metode za optimizacijo prevoznega procesa;</li> <li>• izračuna, prikaže in interpretira koeficiente: delovne izkoriščenosti voznega parka, transportnega dela, statične nosilnosti transportnih sredstev, delovnega časa in prevožene poti.</li> </ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 84 ur (48 ur predavanj, 24 ur seminarskih vaj, 12 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študenta: 136 ur (študij literature, reševanje nalog, samostojni pisni izdelki, predstavitve).