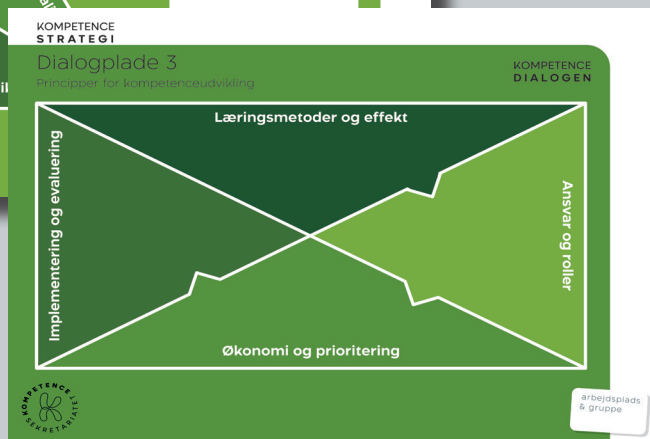
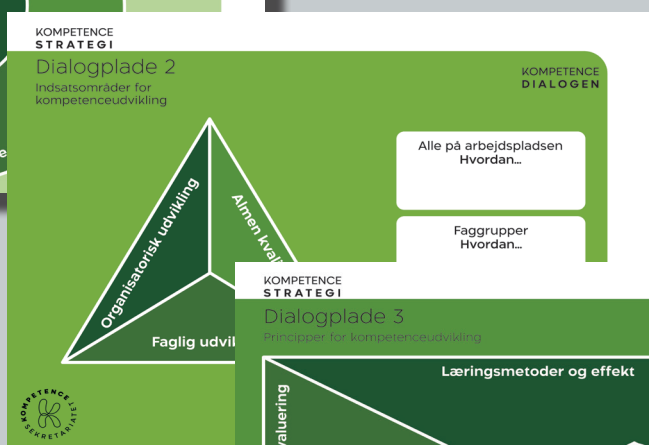
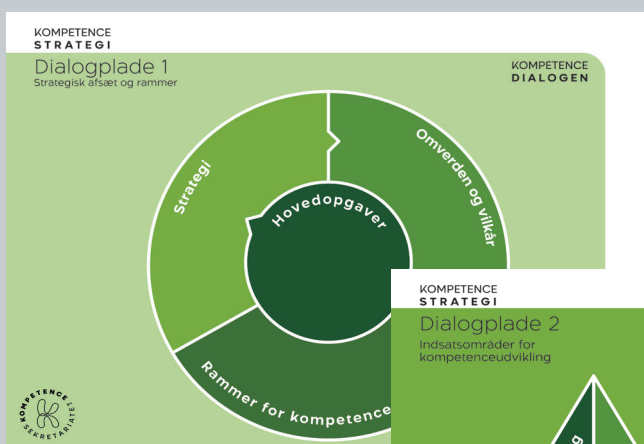
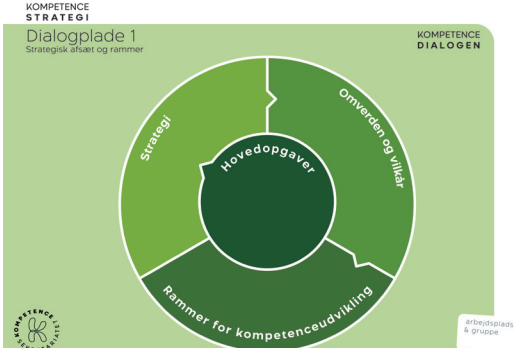




KOMPETENCE DIALOGEN

DIALOGKORT TIL KOMPETENCESTRATEGI
- Spørgsmål til dialog





Dialogplade 1

Strategisk afsæt og rammer

Hovedopgave

 Hvad er arbejdspladsens hovedopgaver, og er der forandringer på vej?

Hovedopgaver kan være defineret i arbejdspladsens mission og vision. Husk også at have fokus på hovedopgaver inden for administration og service.

Strategi

 Hvad hæfter vi os særligt ved i arbejdspladsens strategi?


Mange arbejdspladser har formuleret strategiske mål eller pejlemærker i en forretningsstrategi, resultatkontrakt eller i et arbejdsprogram. Målene fortæller ofte om arbejdspladsens særlige prioriteringer et par år frem i tiden.

Omverden og vilkår

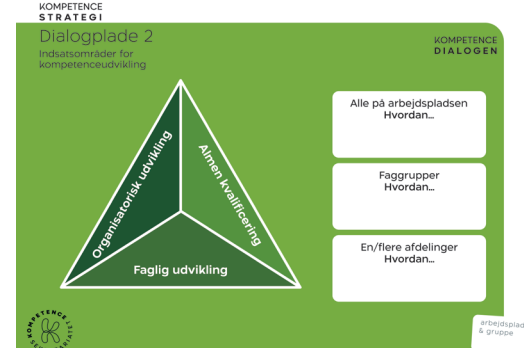
 Hvilke forhold påvirker vores arbejdsplads i de kommende år?

Det kan fx. være reformer, teknologisk udvikling eller organisatoriske forhold såsom sammensætningen af medarbejdere og planlagte fusioner.

Rammer for kompetenceudvikling

 Hvilke rammer er der for vores kompetenceudvikling?
Er der en overordnet kompetencestrategi eller særlige vilkår i overenskomsten?


På nogle arbejdspladser er der en overordnet kompetencestrategi, HR-strategi, kompetencepolitik eller lignende, som sætter rammen for jeres kompetenceudviklingsindsatsen.



Dialogplade 2


Indsatsområder for kompetenceudvikling

Faglig udvikling

 Hvilken faglig udvikling er der behov for på vores arbejdsplads?
Er der særlige indsatsområder?

Der kan være behov for faglig udvikling, fx. hvis en afdeling eller en medarbejdergruppe på tværs af organisationen skal varetage nye opgaver som følge af nye strategiske mål eller politiske beslutninger.

Organisatorisk udvikling

 Hvilken organisatorisk udvikling er der behov for på vores arbejdsplads?
Er der særlige indsatsområder?

Organisatoriske kompetencer er ikke knyttet til en bestemt opgavefunktion, men er nødvendige for at binde organisationen sammen. Det kan fx. være samarbejde, kommunikation og procesforståelse.


Almen kvalificering

 Er der behov for en samlet indsats for almen kvalificering?

Almene kvalifikationer er grundlæggende kompetencer inden for eksempelvis dansk, matematik, fremmedsprog og it. Vær opmærksom på, at der også kan være behov for en indsats i forhold til ordblindhed.

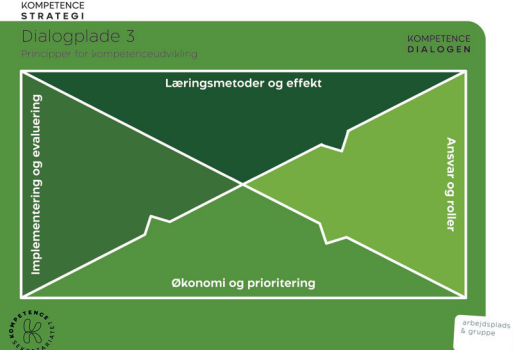
Det er såvel den enkelte medarbejders personlige ansvar som institutionens opgave at medvirke til, at almen kvalificering indgår i kompetenceudviklingen (jf. Kompetenceaftalens §7).

Hvem og hvordan

 Hvad er den vigtigste indsats for hele vores arbejdsplads?
Er der bestemte faggrupper eller afdelinger, som skal have særlig opmærksomhed?

Hvordan kan indsatserne udformes?

Indsatserne kan udformes fx ved fælles uddannelsesaktiviteter eller ved at lægge ansvaret for konkretisering lokalt. Husk, at I ikke behøver at udpege særlige indsatsområder for alle.



Dialogplade 3

Principper for kompetenceudvikling

Læringsmetoder og effekter

Er der nogen læringsmetoder, som vi vil lægge særlig vægt på?

Hvordan sikrer vi, at vi anvender det lærte i praksis og dermed får effekt af vores kompetenceudvikling?

Læringsmetoder er fx kurser, uddannelse, sidemandsoplæring, e-læring, jobrotation, studiebesøg og nye opgaver.

Effekt af kompetenceudvikling handler bl.a. om, at både ledere og medarbejdere gør sig overvejelser om hvordan de nyerhvervede kompetencer nyttiggøres i praksis (før, under og efter igangsættelsen af en aktivitet).

Økonomi og prioritering

Hvad er de økonomiske rammer og procedurer for kompetenceudvikling på vores arbejdsplads?

Skal der søges ekstern finansiering som supplement til egne midler?

Hvad er god praksis hos os i forhold til prioritering af tid til kompetenceudvikling?

Medarbejdere i staten kan søge om midler til individuel kompetenceudvikling (Den Statslige Kompetencefond).

Arbejdspladsen som helhed kan også overveje at søge midler i andre fonde.

Ansvar og roller

Hvilken rolle har forskellige aktører – samarbejdsudvalget, ledere eller den enkelte medarbejder?

Skal vi fx nedsætte et "Kompetenceudvalg" under SU med særligt fokus på kompetenceudvikling?

Det kan være nyttigt at forventningsafstemme, hvilken rolle hvert niveau i organisationen har i relation til kompetenceudvikling.

Implementering og evaluering



Hvordan skal vores kompetencestrategi gøres levende og implementeres?

Hvordan og hvor ofte skal samarbejdsudvalget evaluere kompetenceudviklingsindsatsen på vores arbejdsplads?

Kompetencestrategien kan typisk implementeres via gruppeudviklingssamtaler (GRUS), medarbejderudviklingssamtaler (MUS) og evt. centrale/decentrale indsatser.

§ 8 stk. 2. Samarbejdsudvalget skal drøfte behovet for at iværksætte udviklingsaktiviteter for alle medarbejdergrupper og behovet for udviklingsplaner for afdelinger, teams, medarbejdergrupper e.lign.

§

Nogle arbejdspladser vælger at inddrage flere fra arbejdspladsen i evalueringen (SU+).

§ 8, stk. 2. Samarbejdsudvalget er ansvarlig for at foretage en årlig evaluering af arbejdspladsens indsats for kompetenceudvikling, herunder brugen af medarbejderudviklingssamtaler (jf. Aftalen om kompetenceudvikling).

§



Kompetencesekretariatet
Kristen Bernikows Gade 4, 4. sal
1105 København K

Info@kompetenceudvikling.dk
Tlf: 33 18 69 69