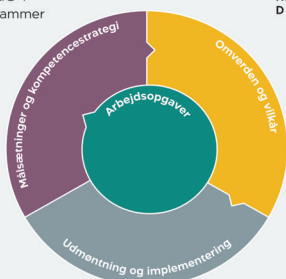


[illegible]



# Dialogplade 1

## Opgaver og rammer

### Arbejdsopgaver



Hvilke konkrete arbejdsopgaver udfører vores gruppe til daglig?

Prøv at være så konkret som mulig og beskriv også gerne situationen. Målet er at alle i gruppen får et fælles billede af de opgaver I løser.

### Målsætninger og kompetencestrategi



Hvilke af arbejdspladsens strategiske målsætninger er særligt relevante for vores gruppe?

Arbejdspladsens overordnede målsætninger er ofte nedskrevet i en forretningsstrategi, vision, arbejdsprogram, målbilleder mv.



Hvad er vores gruppes vigtigste mål i det kommende år?

Der kan være beskrevet nogle mål for gruppens arbejde i fx et arbejdsprogram eller lederen har præsenteret sine overvejelser på et fælles møde. Det kan også være I ikke har opstillet nogle mål for gruppens arbejde og det derfor vil være godt at gøre.



Har arbejdspladsen udarbejdet en kompetencestrategi, som kan have indflydelse på gruppens kompetenceudvikling?

En kompetencestrategi er fastlagt i SU/MIO og beskriver principper og retningslinjer for kompetenceudvikling på arbejdspladsen. Der kan desuden være beskrevet en række indsatsområder, som arbejdspladsen skal dygtiggøre sig inden for.

### Omverden og vilkår



Hvilke forhold påvirker vores opgavevaretagelse?

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



Hvilke rammer (beføjelser og ressourcer) har I for løsningen af jeres opgaver?

Er der nogle ydre eller indre forhold som påvirker den måde vi løser vores opgaver på.

## Udmøntning og implementering



Hvordan plejer I at dele ny viden/ny praksis med hinanden i gruppen?

Hvordan vil I sikre, at de udviklingsbehov I har identificeret i forbindelse med GRUS'en bliver gennemført?

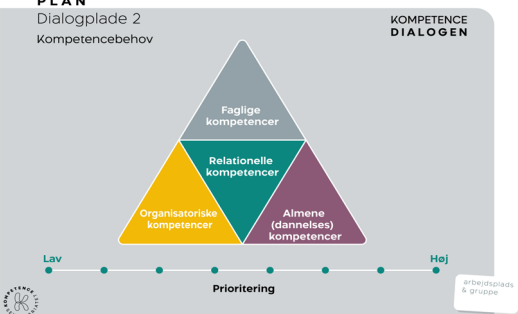
Hvordan sikrer I, at det lærte bliver en del af jeres fælles daglige praksis i gruppen?

Det kan fx være at I gennemføre en opsamling på GRUS efter der er afholdt MUS, at I tager flere afsted sammen på uddannelse/kurser, at I skal holde et kort oplæg om det I har lært når I kommer tilbage at I har fastsat tidspunkter på året hvor der gennemføres kompetenceudvikling mv.

GRUPPEUDVIKLINGS  
PLAN

Dialogplade 2  
Kompetencebehov

KOMPETENCE  
DIALOGEN



## Dialogplade 2 Kompetencebehov

### Faglig kompetencer



Hvilke faglige kompetencer skal vores team/enhed udvikle?

Faglige kompetencer er knyttet til varetagelsen af en given jobfunktion eller arbejdsopgave. Det kan fx være håndværksmæssige kompetencer, regnskabskompetencer, administrative kompetencer, undervisningskompetencer, politifaglige kompetencer etc. De faglige kompetencer vil ofte være dem, man har erhvervet gennem formel uddannelse, hvor der løbende vil være behov for ajourføring inden for ens fag. Det kan fx være behov for nye faglige kompetencer i forbindelse med varetagelse af nye opgaver/funktioner, som følge af nye strategiske mål på arbejdspladsen eller politiske beslutninger.

### Organisatorisk kompetencer



Hvilke organisatoriske kompetencer skal vores team/enhed udvikle?

Organisatoriske kompetencer er ikke knyttet til en bestemt opgavefunktion, men er nødvendige for at understøtte kerneopgaven og binde organisationen sammen. Det kan fx være samarbejde på tværs af afdelinger, samarbejde i teams, fælles forberedelse, kommunikation, procesforståelse, anvendelse af regler og procedurer, projektledelse mv. Disse er altid kontekst bestemte.

## Almene (dannelses) kompetencer



Hvilke almene kvalifikationer skal vores gruppe udvikle?

Almene kompetencer eller dannelseskompeterencer er kompetencer, som er nødvendige for at kunne begå sig på arbejdsmarkedet og fungere som borger i samfundet. I EU taler man om nøglekompetencer, som alle borger bør besidde, for at kunne leve op til kravet om livslang læring. Det er fx basiskompetencer (skolekundskaber) inden for dansk, matematik, fremmedsprog og it samt ordblindhed. Desuden er det kompetencer som evnen til at "lære at lære", forstå samfundsstrukturer og demokratiske processer, kultur- og relationskompetencer, kunne se sammenhænge, analysere forskellige situationer og handle på dem, kritisk tænkning, iværksætterkompetencer mv. Det er kompetencer som ikke er knyttet til en bestemt kontekst.

## Relationelle kompetencer



Er jeres rolle og ansvarsfordeling tydelig i gruppen og er det gennemskueligt hvordan opgaverne fordeles hos jer?

Har i tilstrækkelig indsigt i hinandens måde at arbejde på?  
Og er der behov for en fælles forståelse?

Er der behov for nogle interne spilleregler/procedure hos jer?

Hvordan er relationerne imellem jer? Hvordan skaber/vedligeholder i en god gruppe kultur?

Hvordan er relationerne til de andre grupper/teams og resten af arbejdspladsen?

Samarbejde og relationer i gruppen er vigtig, da det har indflydelse på hvor effektivt gruppen fungerer og dermed hvordan opgaver løses.

## Prioritering



Hvordan vil vi prioritere vores kompetencebehov?

Foretag en prioritering af de oplyste kompetencebehov. Hvad er vigtigst (høj prioritet) og hvad kan vente (lav prioritet)?



## Tidspunkt



Hvornår passer det os at gennemføre aktiviteten?

Tænk fx i kvartaler. Måske er der perioder, hvor I har særlig travlt, så tiden til kompetenceudvikling er begrænset. Måske skal det planlægges i sammenhæng med andre aktiviteter?

## Tidsforbrug



Hvor meget tid regner vi cirka med at bruge på aktiviteten?

Husk at tænke på tid i bred forstand – ikke kun til kursus-/seminardeltagelse, men også tid til forberedelse og opfølgning.

## Status



Hvad er status for mål og aktiviteter?

Denne kolonne kan bruges, hvis I vælger at hænge jeres endelige gruppeudviklingsplan op på en tavle, fx for at mødes og gøre fælles status en gang imellem.

# Dialogplade 3

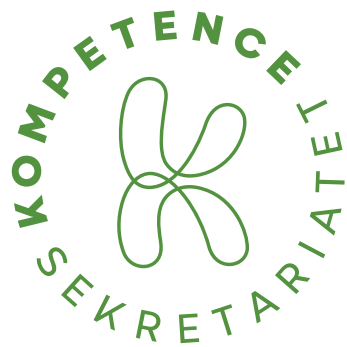
Kompetenceudvikling i praksis

KOMPETENCE  
DIALOGEN

Udviklings behov	Hvad vil vi opnå?	Hvordan ser vi, at vi er på rette vej?	Aktiviteter	Målgruppe	Tidspunkt	Tidsforbrug	Status



arbejdsplads  
& gruppe



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

[Info@kompetenceudvikling.dk](mailto:Info@kompetenceudvikling.dk)  
Tlf: 33 18 69 69