



Kompetencestrategi

Sæt ord og retning på udviklingen



Procesguide

Start en god dialog om behov og ønsker til kompetenceudviklingen i jeres samarbejdsudvalg, og lav en kompetencestrategi for hele arbejdspladsen.

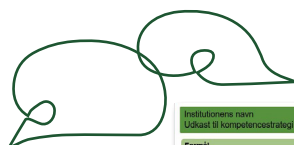
Procesguiden er en guide til dig, som skal facilitere processen.

Kom godt i gang med dialogværktøjet

Denne guide er til dig, der skal anvende dialogværktøjet i praksis – til dig, som skal facilitere processen. Guiden går i dybden med, hvad du skal være opmærksom på, når I anvender værktøjet.

Er du i tvivl om noget, er du altid velkommen til at kontakte Kompetencesekretariatet for sparring og rådgivning.

Rigtig god fornøjelse!



Institutionens navn Udskat til kompetencestrategi		Kvalitetsudvalget Gyldigt fra:	
Formål <small>(Påst til side 1)</small>	Principper <small>(Påst til side 2)</small>	Læringsmetoder og effekt	Ansvar og roller
		Økonomi og prioritering	Implementering og evaluering
Strategisk afsæt <small>(Påst til side 2)</small>	Indsatsområder (hvad hvem, hvordan – alle på arbejdspladsen, bestemte faggrupper eller afdelinger) <small>(Påst til side 2)</small>		
Rammer <small>(Påst til side 2)</small>			

Ønsker I hjælp til facilitering?

Kompetencesekretariatet tilbyder både sparring undervejs i processen eller facilitering af hele processen. Vi er finansieret gennem den statslige overenskomst, og koster derfor ikke yderligere at bruge. Du skal blot kontakte os.

Vi kan fx. hjælpe med

- Præsentation af dialogværktøjet og dets anvendelsesmuligheder for SU, på ledelsesseminar, tillidsrepræsentantskurser, personaleseminar mv.
- Facilitering af 3,5-4 timers workshop for SU i forbindelse med udarbejdelse af ny/revision af kompetencestrategi.

Hent materiale:



§ 8. Samarbejdsudvalgets rolle

Samarbejdsudvalget skal med udgangspunkt i en vurdering af arbejdspladsens strategiske mål og behov for strategisk kompetenceudvikling:

1. Fastlægge principper og retningslinjer for den samlede kompetenceudviklingsindsats i institutionen (kompetencestrategi).
2. Drøfte behovet for at iværksætte udviklingsaktiviteter for alle medarbejdergrupper og behovet for udviklingsplaner for afdelinger, teams, medarbejdergrupper eller lignende.
3. Fastlægge retningslinjer for afholdelse af medarbejderudviklingssamtaler (og i tilknytning hertil tilbud om seniorsamtaler) og opfølgning på udviklingsmålene.

Stk. 2. Samarbejdsudvalget er ansvarlig for at foretage en årlig evaluering af arbejdspladsens indsats for kompetenceudvikling, herunder brugen af medarbejderudviklingssamtaler.

Stk. 3. Hvis en af de lokale parter fremsætter ønske herom, skal der etableres et kompetenceudviklings-/efteruddannelsesudvalg under samarbejdsudvalget.

Det får I med værktøjet

Med afsæt i arbejdspladsens strategiske mål og opgaver kan I med dette dialogværktøj starte en god, struktureret dialog om behov og ønsker til kompetenceudvikling. Resultatet er input til kompetencestrategien på jeres arbejdsplads.

Når I skal i gang med at udforme en kompetencestrategi, eller hvis I skal opdatere en eksisterende, er det vigtigt at inddrage både ledere og medarbejdere. Det er ikke på alle arbejdspladser, at kompetenceudvikling er et naturligt samtaleemne. Beslutninger om kompetenceudvikling bør indgå i samarbejdsudvalgets arbejde (SU/MIO).

Dialogværktøjet bidrager til en systematisk proces, hvor I kan få en drøftelse af fremadrettede indsatsområder og principper for kompetenceudviklingsindsatsen på arbejdspladsen. Det ses i forhold til arbejdspladsens opgaver, strategiske mål, vilkår og udfordringer.

Hvem kan bruge værktøjet?

Værktøjet henvender sig til samarbejdsudvalget (SU/MIO).

Sådan anvender I værktøjet

Workshoppen varer ca. en halv arbejdsdag, men I kan også vælge at dele den op over flere gange med 1-1½ times varighed pr. gang.

Workshop. Fra dialog til kompetencestrategi

3,5-4 timer



Dialogerne kan føre jer til indholdet i en simpel og overskuelig kompetencestrategi:



I kan bruge værktøjet til:

- Udvikling af en ny kompetencestrategi på arbejdspladsen
- Et serviceeftersyn af den eksisterende kompetencestrategi
- Fælles optakt til en strategisk GRUS (gruppeudviklingsamtale)

Ordet "gruppe" bruges i dialogværktøjet som generel betegnelse for afdeling, kontor, team, sektion, enhed eller lignende.

Materiale

Værktøjet understøtter en systematisk dialog gennem tre dialogplader. Dialogpladerne er suppleret af dialogspørgsmål, der understøtter samtalen. Undervejs noterer deltagerne pointer på post-its, som sættes på dialogpladerne.

I finder både dialogspørgsmål og dialogplader i printvenlige versioner på vores hjemmeside.



Workshop. Kompetencestrategi

Målet med workshoppen er at få input til en ny kompetencestrategi eller en revision af den eksisterende kompetencestrategi.

Sådan kan I bruge workshoppen i SU

1. Som en samlet session på 3,5-4 time
2. I mindre "bidder", fx 3x 1-1,5 time
3. Som del af en seminar dag for SU

Hent materiale:



Forberedelse til workshoppen. **Kompetencestrategi**

- Der bookes et mødelokale med gruppeborde og forplejning
Husk tuscher, kuglepenne, post-it's og elefantsnot
- Lav grupper à 5-7 deltagere
Husk at blande leder- og medarbejderrepræsentanter
- Aftal med SU-formanden/næstformanden hvem der byder velkommen, rammesætter workshoppen og afrunder workshoppen
- Aftal oplæg med SU-formanden/næstformanden til rammesætning af workshoppen
- Der printes et sæt dialogplader til hver gruppe
Dialogpladerne printes i så stort format som muligt (gerne A1)
- Dialogspørgsmålene printes også
Der printes et sæt til hver/hver anden deltager (A4)
- På alle dialogplader er der et felt ("Gruppe") i nederste højre hjørne, hvor deltagerne kan skrive et gruppenummer eller navne på de, der deltager
- Arbejdspladsens forretningsstrategi, pejlemærker eller arbejdsprogram fordeles på bordene
Hvis der findes en overordnet kompetencestrategi, fx fra hovedsamarbejdsudvalg, centraludvalg eller lign., kan denne ligeledes fordeles ud
- Aftal med jeres SU-sekretær, HR-konsulent eller anden, at de er referenter. Husk at tage billeder af dialogpladerne, når grupperne har sat deres post-its på
- Aftal også gerne på forhånd, at der er en referent i hver gruppe, som har fokus på at notere hovedpointer fra dialogen

Dialogplade 1. Strategisk afsæt og rammer



Målet med dialogplade 1 er at få en fælles forståelse af arbejdspladsens strategiske mål og rammer.

Da ikke alle medlemmer i SU nødvendigvis er fortrolige med stoffet, kan det være en god idé, at formanden for SU kort indleder med at give et første input til drøftelsen om det strategiske afsæt og rammerne.

15 min.

- Hvad er i hovedtræk vores mission, vision og hovedopgave?
- Hvad er i hovedtræk vores vigtigste strategiske mål og pejlemærker (forretningsstrategi)?
- Hvilke nye vilkår i omverdenen, aftaler, initiativer med betydning for arbejdspladsens fremtidige kompetencebehov er der lige nu – og hvilke kan vi se ind i fremtiden?
- Hvis der er en overordnet (koncern-) kompetencestrategi, som sætter rammen for denne arbejdsplads' kompetencestrategi, hvad er så essensen?

40-60 min.

Herefter er det gruppens tur til at drøfte deres syn på det strategiske afsæt og rammerne. Deltagerne starter i midten af dialogpladen og følger pilene rundt, mens de taler om det ud fra dialogspørgsmålene. Undervejs skriver gruppen post-its med pointer og placerer dem i de relevante felter.



dialogspørgsmål



dialogplade

I kan med fordel tage en opsamling i plenum, så grupperne kan lade sig inspirere af hinanden og stille opklarende spørgsmål.

Dialogplade 2. Indsatsområder for kompetenceudvikling



Målet med dialogplade 2 er at oversætte de strategiske målsætninger til indsats for kompetenceudvikling. Hvilke kompetencer skal den samlede organisation sørge for at have i fremtiden?

Dialogpladen er delt op i to dele.

Først fokuserer deltagerne på, hvilke udviklingsbehov organisationen har og hvilke kompetencer der bør styrkes - faglige, organisatoriske eller alment (dannelses) kompetencer?

Deltagerne følger dialogspørgsmålene og skriver deres pointer ned på post-its.

40-60 min.

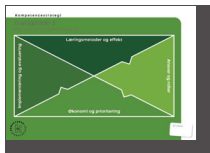
Derefter skal deltagerne drøfte, hvem der er målgruppen for de forskellige kompetenceudviklingsindsatser. Er det alle i organisationen, eller er det bestemte faggrupper, afdelinger mv.?

SU har en vigtig rolle ift. at sikre et tværgående blik på organisationen, ikke mindst på forskellige faggruppers udviklingsbehov, så alle har de rette kompetencer til at møde fremtiden. Desuden kan deltagerne byde ind med ideer til, hvordan en indsats for organisationen/en konkret gruppe kan udmøntes.

SU behøver ikke udpege et overordnet indsatsområde. Det kan være, at det giver mere mening at lade decentrale niveauer vælge indsatsområder. Men drøftelsen af, om SU skal udpege ét eller flere udvalgte indsatsområder, er hensigtsmæssig.

I kan med fordel tage en opsamling i plenum, så grupperne kan lade sig inspirere af hinanden og stille opklarende spørgsmål.

Dialogplade 3. Principper for kompetenceudvikling



Målet med dialogplade 3 er at formulere en række principper for, hvordan organisationen vil arbejde med organisering af læring, implementering af kompetencestrategien og opfølgning.

40-60 min.

Principperne skal bidrage til en forventningsafstemning i organisationen for, hvordan kompetenceudvikling praktiseres. Er der tid på workshoppen, kan deltagerne med fordel omsætte principperne til konkrete retningslinjer.

Deltagerne følger dialogspørgsmålene for at komme rundt på pladen og skriver deres pointer ned på post-it's, som placeres i de relevante felter.

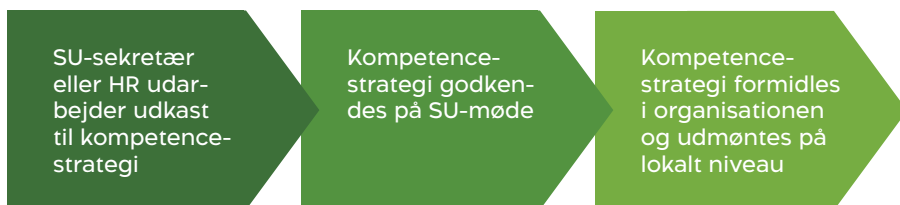
I kan med fordel tage en opsamling i plenum, så grupperne kan lade sig inspirere af hinanden og stille opklarende spørgsmål.

Efter workshoppen

Sammen med HR, SU-sekretær, nedsat arbejdsgruppe eller lignende udarbejdes et udkast til en ny kompetencestrategi. Udkastet er både baseret på de input, der er kommet i løbet af workshoppen, og på strategiske overvejelser fra arbejdspladsens ledelse. Udkastet sendes til medlemmerne af SU, der kan kommentere på det.

Målet er at få formuleret en kompetencestrategi, der kan godkendes på det førstkommande SU-møde efter workshoppen. Når den er godkendt, kommunikeres den nye kompetencestrategi ud i organisationen, og der arbejdes herefter med udmøntning af kompetencestrategien på lokalt niveau, fx i form af GRUS.

Proces



Dialogværktøjet Kompetencestrategi giver vigtige bidrag til samarbejdsudvalgets (SU) arbejde med en kompetencestrategi på en enkel og ressourceeffektiv måde.

Workshoppen:

- SU giver input til kompetencestrategi ved brug af dialogværktøjet
- SU-sekretær og/eller HR udarbejder efterfølgende udkast til en kompetencestrategi eventuelt i samarbejde med facilitator
- Kompetencestrategien godkendes på et SU-møde
- Kompetencestrategien formidles og udmøntes i organisationen

Er du i tvivl om noget, er du altid velkommen til at kontakte os for sparring og rådgivning.

Kompetencesekretariatet er de statslige overenskomstparters fælles sekretariat for kompetenceudvikling.

Vi understøtter kompetenceudvikling på statens arbejdspladser. Det gør vi gennem rådgivning, videndeling og økonomisk støtte.

