



Kompetence- sekretariatets strategi OK24

Mission

I et arbejdsmarked i forandring supplerer, fremmer og styrker Kompetencesekretariatet værdiskabende og strategisk kompetenceudvikling for den enkelte ansatte og statens arbejdspladser.

Vision

Kompetencesekretariatet er naturlig sparringspartner for statslige arbejdspladser om systematisk og strategisk kompetenceudvikling med fokus på job- og kompetenceudvikling.

Kompetencesekretariatet styrker dialogen mellem ledere og medarbejdere om strategisk kompetenceudvikling for at sikre medarbejdernes faglige udvikling og arbejdspladsens nuværende og fremtidige opgaveløsning.

Kompetencesekretariatet medvirker til at øge kompetenceniveauet hos statens ansatte gennem professionel rådgivning og udmøntning af supplerende økonomisk støtte til individuel kompetenceudvikling.

Pejlemærker

Kompetencesekretariatet arbejder for at indfri mission og vision operationaliseret i fire pejlemærker for overenskomstperioden:

- Understøtte individuel kompetenceudvikling gennem Den Statslige Kompetencefond til gavn for arbejdspladsens opgaveløsning og den ansattes faglige og jobmæssige udvikling.
- Styrke statslige arbejdspladsers arbejde med at formulere og implementere strategisk og systematisk kompetenceudvikling, herunder kompetenceudviklingsindsatser, der skaber effekt lokalt.
- Udbrede og formidle viden og erfaringer til statslige arbejdspladser og ansatte om kompetenceudvikling inden for sekretariatets arbejdsområder samt understøtte videndeling og erfaringsudveksling på tværs af statslige arbejdspladser.
- Bidrage til dialog og samarbejde med overenskomstparterne om strategisk og systematisk kompetenceudvikling.

Hovedopgaver og indsatser, der understøtter Kompetencesekretariatets mission, vision og pejlemærker

Kompetencesekretariatets hovedopgaver tager udgangspunkt i OK24-aftalen, Aftale om kompetenceudvikling, Aftale om Den Statslige Kompetencefond og Aftale om organisering af parternes fælles arbejde med kompetenceudvikling i staten.

DEN STATSLIGE KOMPETENCEFOND

Den Statslige Kompetencefond skal fremme og understøtte de statslige arbejdspladsers kompetenceudviklingsindsats og sikre ansatte øget individuel kompetenceudvikling til gavn for både arbejdspladsens opgaveløsning og den ansattes udviklingsmuligheder på arbejdsmarkedet.

A. Rådgivning om og kendskab til Den Statslige Kompetencefond

For at Den Statslige Kompetencefond forbliver en succes, skal kendskabet til fonden fastholdes og kvalificeres blandt medarbejdere og arbejdspladser i staten. Samtidig vil Kompetencesekretariatet fortsat arbejde for at ansøgere og arbejdspladser oplever gennemskuelighed i fondens retningslinjer og i sagsbehandlingen af deres ansøgninger.

Kompetencesekretariatet tilbyder kompetent og professionel rådgivning om fonden gennem personlig kontakt og digitale kanaler, herunder om mulighederne for at opnå støtte, ansøgningsprocedurer, målgrupper, kriterier mv.

Kompetencesekretariatet vil i perioden kommunikere om fonden gennem brug af forskellige kommunikationskanaler, som afspejler de statslige arbejdspladsers forskellighed. For at nå bredt ud kan kommunikationen med fordel også foregå i samarbejde med parterne.

I perioden vil Kompetencesekretariatet desuden anvende resultaterne af Evalueringen af Den Statslige Kompetencefond (2023) samt data fra fonden i formidling og kommunikation med henblik på at optimere ledere og ansøgere brug af fonden.

Målgruppe: Medarbejdere, ledere, tillidsrepræsentanter og HR-medarbejdere.

B. Administration af fonden og forbedringer i fondens IT-system

Kompetencesekretariatet varetager administration og udmøntning af midler fra Den Statslige Kompetencefond. Sekretariatet udvikler løbende fondsadministrationen for at sikre, at fonden fortsat administreres effektivt og professionelt.

I samarbejde med parterne udfører sekretariatet hurtig og korrekt sagsbehandling af ansøgningerne i overensstemmelse med fondens administrationsgrundlag og regnskabsmæssige retningslinjer.

Da kontrakten med den aktuelle leverandør af IT-systemet for Den Statslige Kompetencefond udløber ultimo 2024, skal opgaven i perioden i offentligt udbud. Arbejdspladsernes mulighed for begrænset adgang til overblik over egne ansøgninger vil indgå som en del af udbudsmaterialet og forventes implementeret med den nye kontrakt.

Sekretariatet sekretariatsbetjener de fire fondsgrupper, hvilket bl.a. indbefatter rådgivning af fondsgrupperne, afholdelse af fondsgruppemøderne, herunder levering af ledelsesinformation, samt udmøntning og udbredelse af eventuelle særlige indsatser.

Målgruppe: Medarbejdere, ledere, HR-medarbejdere og overenskomstparterne.

C. Særlige indsatser inden for OAO's fondsområde

I perioden videreføres indsatserne "Fra ufaglært til faglært" og "Kompetencer for livet – styr på IT, ord og tal. Sekretariatet vil i perioden og i samarbejde med parterne styrke grundlaget for at fremme og tilpasse indsatserne med henblik på at øge anvendelsen.

Målgruppe: OAO-medarbejdere, ledere, OAO-tillidsrepræsentanter og HR-medarbejdere.

RÅDGIVNING OM STRATEGISK OG SYSTEMATISK KOMPETENCEUDVIKLING

Parterne fortsætter det fælles samarbejde om og indsats for kompetenceudvikling på statens arbejdspladser. Kompetencesekretariatets rådgivningstilbud skal understøtte strategisk og systematisk kompetenceudvikling på statslige arbejdspladser og dermed arbejdspladsernes kvalitet og effektivitet samt den ansattes faglige og jobmæssige udvikling.

D. Udvikling og kvalificering af Kompetencesekretariatets rådgivning

I perioden vil parterne i samarbejde med Kompetencesekretariatet udvikle og kvalificere Kompetencesekretariatets rådgivningstilbud med fokus på, at Kompetencesekretariatet kommer bredt ud til mange statslige arbejdspladser. Her drages erfaringer fra de tværgående indsatser fra OK21 i spil med henblik på at optimere rådgivningen.

E. Arbejdspladsernes tilrettelæggelse af effektiv, strategisk og systematisk kompetenceudvikling

Kompetencesekretariatets rådgivning understøtter statslige arbejdspladseres strategiske og systematiske arbejde med kompetenceudvikling gennem fire temaer:

1. SU's arbejde med kompetenceudvikling.
2. Strategisk kompetenceudvikling.
3. Kompetenceudvikling og udviklingssamtaler for medarbejdere og grupper herunder MUS og GRUS.
4. Læringsmiljø og evaluering.

Samtidig stiller Kompetencesekretariatet en række forskellige rådgivningsværktøjer, analoge og digitale, til rådighed. Dette med henblik på at støtte den lokale dialog på arbejdspladsen vedrørende kompetenceudvikling. Rådgivningsværktøjer omfatter koncepter, procesguides, oplægssbibliotek, workshops og andre arbejdspladseres erfaringer.

Kompetencesekretariatet tilstræber at anvende forskellige kommunikationskanaler, som afspejler den forskellighed, der karakteriserer de statslige arbejdspladser.

Målgruppe: Medarbejdere, ledere, tillidsrepræsentanter, HR-medarbejdere og samarbejdsudvalg.

ØVRIGE OPGAVER

F. Lovpligtige opgaver vedrørende arbejdsmarkedsuddannelser (AMU)

Kompetencesekretariatet varetager i perioden, efter anvisning fra parterne, lovpligtige opgaver vedrørende udvikling og revision af arbejdsmarkedsuddannelser målrettet statsansatte samt de fælles kompetencebeskrivelser (FKB) på det statslige område. Kompetencesekretariatet sekretariatsbetjener Den statslige referencegruppe, som er en del af strukturen i efteruddannelsesudvalget HAKL, samt FKB-udvalg.