

Framlegg til

Plan for strategisk kompetansestyring i Masfjorden kommune 2023-2027



Innhald

Innleiing.....	3
Oppbygging av planen.....	4
Del 1 - Rammeverket.....	5
1.1 Visjon.....	5
1.2 Overordna mål.....	5
1. Ein arbeider for å ha rett kompetanse på rett stad ved	5
2. Ein sikrar at ein arbeidsplass vert ein god læringsarena ved.....	5
3. Ein sikrar at alle tilsette tek ansvar for å gjere seg sjølv og kollegaene flinkare ved	5
4. Ein sikrar at alle tilsette kan synleggjere behov for ytterlegare kompetanse ved.....	5
5. Ein sikrar at opparbeiding og vedlikehald av kompetanse vert ei leiaroppgåve ved.....	5
6. Ein motverkar kompetanselekkasje ved.....	5
1.3 Rollar i kompetanseutviklingsarbeidet	6
1.3.1 Rådmannen si rolle	6
1.3.2 Leiar si rolle.....	7
1.3.3 Den einskilde tilsette si rolle	7
1.3.4 Tenestebrukar si rolle	7
1.4 Verktøy for å avdekke behov for kompetanseutvikling.....	7
1.4.1 Årshjul for arbeid med kompetanseutvikling	7
1.4.2 Skjema for utarbeiding av handlingsplan for avdeling / eining	9
Del 2 : Handlingsplanar	9
2.1 Ansvar for gjennomføring av tiltak på ei avdeling	9
2.2 Framdrift for gjennomføring av tiltak.....	10
2.3 STRATEGISK KOMPETANSEPLAN FOR 2023-2027	11
Del 3 : Ressursbehov og ressursbruk.....	21
3.1 Kostnadar knytt til opplæring av tilsette	21
3.2 Kostnader knytt til overføring av kompetanse	21

Innleiing

Strategisk plan for kompetansestyring er ein temadel plan som skal understøtte andre planar. Økonomiplan, kommunedelplan for oppvekst og kommunedelplan for helse, omsorg og sosial er planar som er styrande og skal gi retning for prioriteringar i Strategisk plan for kompetansestyring. Øvst i planhierarkiet står kommuneplanen med samfunnsdel, saman med Masfjorden kommune sin visjon «Ein kommune me er stolte av».

Stoltheit er oftast knytt til prestasjonar og det vi gjer for brukarar og kollegaer. Å arbeide på ein arbeidsplass som er prega av gode og dyktige kollegaer, som utfører sitt arbeid med høg kompetanse gjer oss stolte.

Definisjon av kompetanse:

”Kompetanse er de samlede kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger som gjør det mulig å utføre aktuelle funksjoner og oppgaver i tråd med definerte krav.” (Linda Lai)

Kompetanse er summen av dei **kunnskapar, ferdigheiter** og den **personlige kompetanse** (evner og haldningar) som må nyttast for å utføre dei kommunale oppgåvene. I praksis vil komponentane gli over i kvarandre og saman gje eit meningsfullt uttrykk for kompetansen.

Masfjorden kommune er **ein «generalistkommune»** som skal syte for at kvalitet på tenestene er slik at kommunen dekkjer lovkrav og faglege ambisjonar. Kommune har eit ansvar for å sikre rett kompetanse i høve dei oppgåvene som skal løysast i heile kommunen. Rett kompetanse på rett stad er ei eit viktig prinsipp i arbeidet med strategisk kompetansestyring.

Kvifor strategisk kompetansestyring?

- kompetanse til å utføre dei oppgåvene ein er sett til gjev ei oppleving av meistring
- meistring er ein av dei viktigaste faktorane som bidrar til trivsel
- trivsel bidrar til nærvær
- nærvær inneber at våre kompetente medarbeidarar er på jobb og at det vert skapt kvalitet i tenesta ovanfor våre brukarar
- når våre brukarar opplever kvalitet i tenesta frå profesjonelle medarbeidarar, bidreg dette til godt omdømme
- godt omdømme er ein viktig faktor ved rekruttering av nye medarbeidarar

Oppbygging av planen

Planen er tredelt.

Del 1 – **Rammeverket** – beskriv korleis kommunen vil arbeide for å tileigne seg og halde ved like den kompetansen som kommunen treng for å tilpasse seg skiftande behov og krav i samfunnet.

Denne delen av planen beskriv kva verktøy og metodar kommunen vil nytte i det kontinuerlege arbeidet med å sikre tilgjenge til naudsynt og ynskt kompetanse. Han beskriv soleis ein prosess som vil verte nytta kontinuerleg gjennom heile planperioden.

Del 2 – **Handlingsplanar** – beskriv konkret kva kompetansebehov kvar avdeling/eining til eikvar tid har, og korleis ein planlegg å støtte desse.

Handlingsplanane er levande dokument som skal reviderast årleg, og må tilpassast nye krav og endra behov.

Del 3 – **Ressursbehov og ressursbruk** – beskriv kva ressursar som må til for å få til ei naudsynt utvikling av kompetansen i kommunen. Dette vil i stor grad handle om økonomi, anten det no gjeld stipend eller anna direkte støtte til kompetanseheving, lønsmessige insitament for å få tilført kompetanse, eller kostnader knytt til at dei tilsette nyttar tid på kompetanseheving.

Det er også viktig å sjå at det at folk som har opparbeidd seg ein formell eller uformell kompetanse og som sluttar, representerer eit tap av kompetanse som gjerne må byggjast opp att.

Del 1 - Rammeverket

I det fylgjande vert det gitt eit kort oversyn over kommunen sine visjonar og overordna mål for arbeidet med kompetansestyring. Vidare vert det lagt fram eit kortfatta oversyn over korleis ein skal avdekke kva behov kommunen har for kompetansetilførsel. Endeleg vert det lagt fram ei beskriving av korleis det skal arbeidast med kompetanseheving i organisasjonen.

1.1 Visjon

Masfjorden kommune har eit slagord : «Ein kommune me er stolt av». I dette ligg at kommunen til eikvar tid skal levere tenester på ein måte og med ein kvalitet som det er grunn til å vere stolt over.

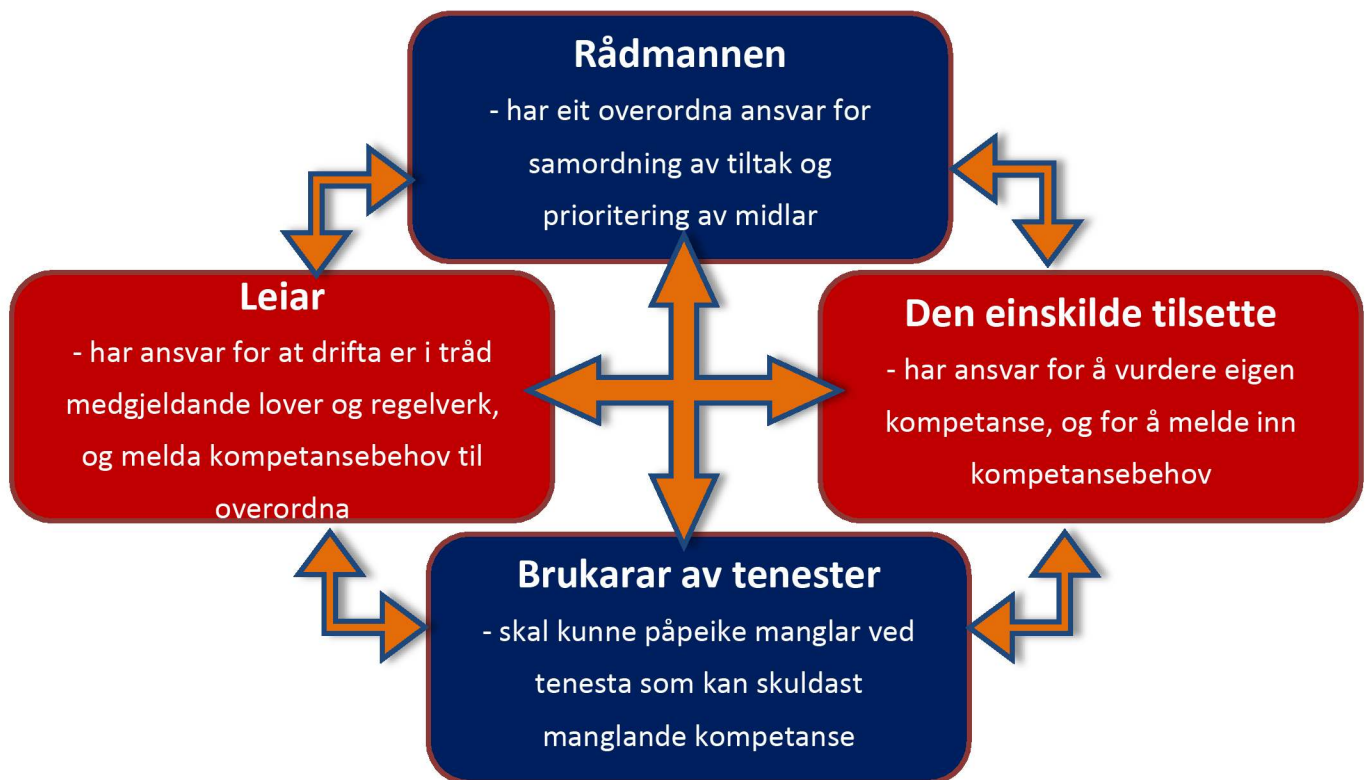
1.2 Overordna mål

Dei overordna måla er knytte til visjonen, og seier noko om kva som må gjerast for i størst mogleg grad oppfylle denne.

1. Ein arbeider for å ha rett kompetanse på rett stad ved
 - a) å ha ein oversikt over kva kompetanse som krevst for å løyse pålagte oppgåver,
 - b) å ha ein oversikt over kva kompetanse ein rår over,
 - c) å søkje å dekke opp for kjende manglar i tilgjengeleg kompetanse.
2. Ein sikrar at ein arbeidsplass vert ein god læringsarena ved
 - a) å tydeleggjere dei faglege krava til arbeidet som skal gjerast,
 - b) å leggje til rette for kollegabasert rettleiing,
 - c) å leggje til rette for planmessig opplæring og utdanning.
3. Ein sikrar at alle tilsette tek ansvar for å gjere seg sjølv og kollegaene flinkare ved
 - a) å gi kvar einskild tillit og ansvar,
 - b) å inkludere den einskilde tilsette i arbeidet med tenesteutvikling og fagleg fornying,
 - c) å organisere arbeidet slik at det opnar for kollegialt samarbeid.
4. Ein sikrar at alle tilsette kan synleggjere behov for ytterlegare kompetanse ved
 - a) å sørgje for at den einskilde har eit tydeleg bilete av oppgåvene sine,
 - b) å oppmuntre kvar tilsett til å melde inn behov for auka kompetanse
5. Ein sikrar at opparbeiding og vedlikehald av kompetanse vert ei leiaroppgåve ved
 - a) å styrke leiarane sitt ansvar for og mandat til å kartlegge nye kompetansebehov i høve den faglege utviklinga og nye krav til arbeidet,
 - b) å gi leiarane opplæring i kompetanseutviklingsarbeid.
6. Ein motverkar kompetanselekkasje ved
 - a) å gi tid til kunnskapsoverføring frå tilsette som er på veg ut,
 - b) gi nyttilsette god opplæring og systematisk rettleiing,
 - c) satsing på lærlingarbeid.

1.3 Rollar i kompetanseutviklingsarbeidet

Skissa nedunder syner kven som har ei rolle i kompetanseutviklingsarbeidet, og gjev ei kortfatta skildring av kva rolle vedkomande har.



1.3.1 Rådmannen si rolle

- Han skal definere omfang og kvalitetsnivå på dei kommunale tenestene med utgangspunkt i gjeldande lover og forskrifter, og vurdere i kva grad kommunen har naudsynt kompetanse til å yte tenester i tråd med dette.
- Han skal sjå til at arbeidet med kompetanseheving skjer i tråd med fastsette planar, og til fastsett tid.
- På grunnlag av egne vurderingar og innmelde behov for tiltak skal han prioritere kompetansehevingstiltak, og sjå til at desse vert gjennomført i tråd med oppsett handlingsplan.

1.3.2 Leiar si rolle

- Vedkomande har eit ansvar for å sjå til at kommunen sine tenester held eit tilfredsstillande nivå innan avdelinga eller eininga sitt fagområde.
- Vedkomande skal sjå til at den som utfører eit arbeid, har tilstrekkeleg fagleg kompetanse til at tenestene kan halde eit tilfredsstillande nivå.
- Vedkomande skal organisere arbeidet med tanke på å utnytte den einskilde sin kompetanse på best mogleg måte.
- Vedkomande skal melde inn prioriterte kompetansehevingsbehov knytt både til no-situasjon og framtid.

1.3.3 Den einskilde tilsette si rolle

- å vurdere **og reflektere** over eigen kompetanse i høve oppgåver vedkomande vert tildelt,
- å gi melding om behov for eiga kompetanseheving,
- bidra aktivt til kompetanseheving gjennom deling av eigen kompetanse,
- bidra aktivt i prosessen med å kartlegge behov for kompetanseheving i eiga eining / avdeling.

1.3.4 Tenestebrukar si rolle

Tenestebrukar har inga formell rolle i kommunen sitt arbeid med utvikling av kompetanse, men tenestebrukar kan ha verdfull informasjon knytt til kvaliteten på tenestene som vert ytt. Deter eit viktig ledd i arbeidet med å forbetre tenestene at det er enkelt for brukarar å gi konkrete og tydelege attendemeldingar.

1.4 Verktøy for å avdekke behov for kompetanseutvikling

Kommunen har to viktige verktøy i arbeidet med å avdekke og utbetre behov for kompetanse innan dei ulike tenesteområda :

Det er utarbeidd eit årshjul for dette arbeidet. Rådmannen fastset fristar for dei ulike oppgåvene i årshjulet, og har ansvar for å sjå til at alle gjer dei oppgåvene dei er pålagde gjennom årshjulet, innan dei fristane som er sette.

1.4.1 Årshjul for arbeid med kompetanseutvikling

Illustrasjonen attmed syner korleis ein kontinuerleg skal arbeide med kompetanseutvikling i den einskilde eininga / avdelinga.



Proessen som er skissert i illustrasjonen, er konkretisert i årspanskjemaet under.

Tispunkt	Kva skal gjerast	Ansvar
Januar	Handlingsplan skal gjerast kjent i avdelingane – og planlegging for å nå måla	Leiarar
Februar – juli	Rapporetere på gjennomført kompetansearbeid. Søkje midlar eksternt gjeldande år.	Rådgjevar/ administrasjon Leiarar
August – oktober	Vurdere kompetansebehovet i avdeling, prioritere og lage plan for neste år. Budsjett prosess	Leiarar
Oktober-november	Handlingsplan for kommande år skal vere ferdig, og godkjennast i formannskap og kommunestyre.	Rådmann, rådgjevarar og leiarar

1.4.2 Skjema for utarbeiding av handlingsplan for avdeling / eining

Handlingsplan for kompetanseutvikling på dei einskilde avdelingane vert utforma i skjemaet som er attgitt nedunder. Ved å nytte eit standard oppsett gjer ein det lettare for rådmannen å samanlikne innmelde behov for ressursar, og på den måten gje eit godt grunnlag for prioritering av midlar inn mot dei ulike tiltaka.

Samstundes vil eit oppsett som er det same frå år til år gjere det enklare å dokumentere kva arbeid som er gjort med kompetanseutvikling over tid.

Avdeling	
BAKGRUNN	Her skal ein definere behov for kompetanseheving, basert på ein analyse av kompetansebehov samanlikna med tilgjengeleg kompetanse.
TILTAK	Her skal ein skissere kva tiltak ein ynskjer å setje i gang for å få til ei kompetanseheving innan dei oppgitte felta.
ANSVAR	Her skal ein skrive kven som er fagleg og administrativt ansvarleg(e) for gjennomføring av tiltaka.
TIDSRAMME OG OMFANG	Her skal ein skrive kor tid opplæringa startar, omfanget og kor tid den er planlagt gjennomført.
RESULTATMÅL	Her skal ein fastsetje kva mål som skal vere oppnådde for at tiltaket skal vurderast som vellukka / gjennomført.
ØKONOMI	Det skal utarbeidast eit oversyn over kostnader tiltaka vil medføre.
Evaluering: Denne vert foreteke av den som er administrativt og fagleg ansvarleg, og rapporterast til overordna.	

Del 2 : Handlingsplanar

Handlingsdelen av kompetanseutviklingsplanen for Masfjorden kommune er summen av planane frå den einskilde avdelinga / eininga når desse er prioriterte av rådmannen.

Kvar avdeling nyttar skjemaen under pkt 1.4.2.

2.1 Ansvar for gjennomføring av tiltak på ei avdeling

Tiltak som kan gjennomførast lokalt utan at det er naudsynt å tilføre eksterne midlar, vert gjort innan avdelinga i tråd med oppsett handlingsplan. Det er leiar sitt ansvar å sjå til at dette vert gjort.

Dersom tiltaka krev tilføring av ekstra ressursar, er det rådmannen sitt ansvar å prioritere ressursbruken, og å skissere korleis han tenkjer seg dei tilførte ressursane skal nyttast i høve
[Plan for strategisk kompetansestyring i Masfjorden kommune, side 9](#)

handlingsplan. Det er framleis leiar sitt ansvar å sjå til at tiltaka vert gjennomførte i avdelinga, og å melde eventuelle avvik mellom mål og oppnådde resultat.

2.2 Framdrift for gjennomføring av tiltak

Det er viktig å vere medviten om at tiltak som krev tilførsel av midlar utanfor eige budsjett, ikkje kan gjennomførast før desse er på plass. I praksis kan dette bety at slike tiltak ikkje kan startast opp før etter ei budsjetthandsaming der midlane er blitt løyvde. Og dersom ein legg til grunn at ein også skal ha tilførsel av midlar utanfrå, kan dette bety at det kan gå lang tid før eit planlagt tiltak kan realiserast. Dette kan føre med seg at prioriterte tiltak i ein tiltaksplan kan ha konsekvensar for seinare tiltaksplanar, og verka styrande på desse.

2.3 STRATEGISK KOMPETANSEPLAN FOR 2023-2027

Sektorovergripande tiltak

KOMPETANSEKARTLEGGING / OVERSIKT OVER KOMPETANSE	
BAKGRUNN	Arbeidsgjevar skal ha oversikt over kompetanse i organisasjonen, jfr HTA.
TILTAK	Oversikt over kompetanse i organisasjonen gjennom registrering i Visma – HR systemet Bruke oversikt over kompetanse til <ul style="list-style-type: none"> - Systematisk kartlegging av kompetansebehov Oversikt over kritiske rekrutterings-områder
ANSVAR	Rådmann, personalsjef, leiarar
TIDSRAMME OGOMFANG	2023 - alle tilsette skal ha registrert sin kompetanse innan 31.12.2023. 2024 – bruke oversikt over kompetanse til kartlegging av behov
RESULTATMÅL	<ul style="list-style-type: none"> - Den tilsette registrerer sin kompetanse i Visma fortløpande - Har oversikt over kva kompetanse som finst i kommunen.
ØKONOMI	Gjennomførast innan for gjeldande rammer
Evaluering: Vurdere om det er balanse mellom kompetanse i organisasjonen og behovet for kompetanse	

LEIAROPPLÆRING	
BAKGRUNN	Sikre kompetente leiarar i Masfjorden kommune. Gjere leiarane trygge i leiarrolla, betre kvalitet i leiinga.
TILTAK	<ul style="list-style-type: none"> - Felles opplæring for alle leiarar i kommunen - Sektorvis leiaropplæring lokalt/regionalt Formalisert utdanning for leiarar – individuelt tilpassa
ANSVAR	Rådmannen
TIDSRAMME OGOMFANG	2023-2027
RESULTATMÅL	Alle leiarar i Masfjorden kommune har formell leiarutdanning Årlege leiarsamlingar med tema innanfor leiing
ØKONOMI	Søkje om eksterne midlar gjennom KS (OU-fondet), fylkesmannen m.m.
Evaluering: Oversikt over status for leiarkompetanse i organisasjonen	

LÆRLINGAR	
BAKGRUNN	Lærlingar er eit rekrutteringstiltak. Det at kommunen kan tilby læreplassar er og eit samfunnsansvar.
TILTAK	<ul style="list-style-type: none"> - Kwart år skal det lagast ein oversikt på kor mange læreplassar kommunen skal ha, utifrå behov for rekruttering og tilgjengelege lærlingplassar. - Lage ein plan som bidreg til at lærlingar kan få fast stilling etter fagbrev.
ANSVAR	Personalavdeling saman med leiar
TIDSRAMME OGOMFANG	Læretida for ein ordinær lærling er 2 år Læretid for TAF lærling er 4 år
RESULTATMÅL	Sikra tilgang på faglært arbeidskraft
ØKONOMI	Kostnad – lærlingløn vert i dag finansiert av aktuell avdeling. Vurdere å opprette sentral post lærlingeløn som vert fordelt til avdelingar som tek inn lærling.
Evaluering:	

FAGBREV	
BAKGRUNN	Tilsette utan formell utdanning bør få mogelegheit til fagbrev
TILTAK	Vurdere alternative vegar til fagbrev, som <ul style="list-style-type: none"> - fagbrev på jobb - praksiskandidat etter 5 års praksis - tilpassa teoriundervisning til arbeid - menn i helse, kvinner i helse mfl.
ANSVAR	Leiarar, personalavdeling
TIDSRAMME OGOMFANG	Individuelt tilpassa
RESULTATMÅL	Alle tilsette i Masfjorden kommune har fagutdanning
ØKONOMI	Leggast inn i budsjettet for kvar eining
Evaluering: Oversikt over assistentstillingar i kommunen	

INTERKOMMUNALE NETTVERK	
BAKGRUNN	Kompetanseheving og utvikling i nettverk
TILTAK	Masfjorden kommune - deltek i interkommunale nettverk
ANSVAR	Rådmann
TIDSRAMME OGOMFANG	Kompetanseutvikling og fagleg fellesskap
RESULTATMÅL	Kostnader ved vikar, reiseutgifter. Gevinst ved felles opplæring
ØKONOMI	Kompetanseheving og utvikling i nettverk
Evaluering: Vurdere tidsbruk og kostnader / nytte av interkommunal nettverk	

HMT-OPPLÆRING FOR LEIARAR OG VERNEBOD	
BAKGRUNN	Arbeidsmiljølova, brannførebyggende forskrift
TILTAK	Masfjorden kommune har oversikt over nye leiarar og verneombod som skal ha tilbod om: <ul style="list-style-type: none"> - Lovpålagt HMT kurs for leiarar - Lovpålagt HMT 40 t kurs for verneombod og AMU - Brannleiar kurs <p>HMT skal vere tema på første (jan/ feb.) leiarsamlinga i året.</p>
ANSVAR	Rådmann og personalavdelinga
RESULTATMÅL	Masfjorden kommune har leiarar og verneombod som kjenner regleverk, og følgjer opp sine tenestemråde etter lover og forskrifter.
TIDSRAMME OG OMFANG	Fortløpande opplæring gjennom året
ØKONOMI	Kurs utgifter – eksterne kurs. Vikar utgifter
EVALUERING	Gjennomført opplæring

Opplæring i vurdering av trygt arbeidsmiljø	
BAKGRUNN	Arbeidsmiljølova. Alle tilsette skal kunne risikovurdere planlagte arbeidsoppgåver for å førebyggje situasjonar som kan gje uheldig arbeidsbelastning.
TILTAK	Kurs og kompetanseheving i risikovurdering Ta i bruk skjema for risikovurdering av arbeidsoppgåver (Netpower)
ANSVAR	Leiar
TIDSRAMME OG OMFANG	Fortløpande
RESULTATMÅL	Førebyggar uheldig arbeidsbelastning
ØKONOMI	
EVALUERING	

KOMPETANSEPLAN FOR OPPVEKST

VIDAREUTDANNING FOR LÆRAR OG BARNEHAGELÆRARAR	
BAKGRUNN	«Nasjonal strategi for etter- og vidareutdanning»
TILTAK	Ha minst tre lærarar/barnehagelærarar på vidareutdanning kvart semester i utvalde fag.
ANSVAR	Oppvekstleiar
TIDSRAMME OG OMFANG	Studieprogresjon 30 studiepoeng pr. År
RESULTATMÅL	I 2025 skal alle ha innfridd kompetansekrav i basisfaga om 30 studiepoeng på barnetrinn og 60 studiepoeng på ungdomstrinn. Det er etablert vidareutdanning for barnehagelærarar innan områda pedagogisk ledelse, læringsmiljø, realfag, barn, fysisk motorisk utvikling og rettleiarutdanning.
ØKONOMI	Vikarutgifter, kostnad til lærebøker og reiser. Setja av midlar i årsbudsjettet årleg. Statstilskot.
EVALUERING	Årleg vurdering

ETTERUTDANNING SPESIALPEDAGOGIKK FOR LÆRAR OG BARNEHAGELÆRARAR	
BAKGRUNN	Kompeteløftet – Speskomp Nedbygging av statlege kompetansesenter
TILTAK	Tilgang på kompetanse i spesialpedagogikk lokalt som kan nyttast der behovet er
ANSVAR	Oppvekstleiar
TIDSRAMME OG OMFANG	Studieprogresjon 30 studiepoeng pr. år
RESULTATMÅL	Ein lærarar og ein barnehagelærarar i kvart oppvekstområde med kompetanse i spesialpedagogikk. Lærarar og barnehagelærarar i kommunen med kompetanse i spesialpedagogikk som kan nyttast der behov oppstår
ØKONOMI	Vikarutgifter, kostnad til lærebøker og reiser. Setja av midlar i årsbudsjettet årleg. Statstilskot.
EVALUERING	Årleg vurdering

LEIARUTVIKLIG FOR STYRARAR OG REKTORAR	
BAKGRUNN	Leiarutvikling via Nordhordland kompetanseregion og formalisert leiarutdanning for rektorar og styrarar
TILTAK	Kursrekkjer eller utdanning som gjev studiepoeg
ANSVAR	Oppvekstleiar
TIDSRAMME OG OMFANG	Varierer
RESULTATMÅL	Styrarar og rektorar skal utvikle seg som leiarar og få oppdatert kunnskap på feltet
ØKONOMI	Reise, opphald og vikarutgifter.
EVALUERING	

ARBEIDSPASSBASERT BARNEHAGELÆRARUTDANNING	
BAKGRUNN	Behov for å rekruttere fleire barnehagelærarar for å ivareta kravet til talet på pedagogar i barnehagar
TILTAK	Tilby egne tilsette assistentar/fagarbeidarar utdanning som barnehagelærer på deltid kombinert med arbeid i kommunen
ANSVAR	Oppvekstleiar, personalavdeling og barnehagestyrarar
TIDSRAMME OG OMFANG	Deltid over 4 år
RESULTATMÅL	Nasjonal barnehagestrategi: Innan 2025 skal 50% av tilsette vere barnehagelærarar
ØKONOMI	Leggast inn i budsjettet for kvar eining
EVALUERING	

VIDAREUTDANNING FAGARBEIDARAR BARNEHAGE OG SKULE	
BAKGRUNN	Kommunen treng fagarbeidarar med spesialkompetanse innan barn med særskilte behov, språkutvikling m.m
TILTAK	Fagskuleutdanning (høgare yrkesfagleg utdanning)
ANSVAR	Oppvekstleiar, rektorar, barnehagestyrarar
TIDSRAMME OG OMFANG	Fagskule deltid over 2 år
RESULTATMÅL	Fleire fagarbeidarar med spesialkompetanse
ØKONOMI	Leggast inn i budsjettet for kvar eining
EVALUERING	

KOMPETANSEPLAN FOR HELSE OG OMSORG

LINDRANDE BEHANDLING OG KREFTOMSORG	
BAKGRUNN	Behov for kompetanse i lindrande behandling kreftomsorg både i heimetenesta og sjukeheimen. Kommunedelplan helse,omsorg og sosial.
TILTAK	Vidareutdanning i lindrande behandling/kreftomsorg for 1 sjukepleiar tilknytt sjukeheim.
ANSVAR	Helse og omsorgsleiar, personalavdeling
TIDSRAMME OG OMFANG	Desentralisert studie over 2 år 60 studiepoeng
RESULTATMÅL	Kommunen har ressurspersonar i lindrande behandling i heimetenesta og på sjukeheimen.
ØKONOMI	Permisjon og vikarutgifter, stipend Søkje tilskot frå Statsforvaltaren

EVALUERING	
------------	--

VIDAREUTDANNING PSYKISK HELSE	
BAKGRUNN	Avgang pensjonsalder Behov for spisskompetanse i psykisk helsearbeid i helsetenesta
TILTAK	- Vidareutdanning for 1 sjukepleiarar
ANSVAR	Helse og omsorgsleiar, personalavdeling
TISRAMME OG OMFANG	60 studiepoeng
RESULTATMÅL	2 tilsette med kompetanse i psykisk helse
ØKONOMI	Kostnader ved permisjon, stipend, kursutgifter, reiseutgifter Søkje tilskot frå Statsforvaltaren
EVALUERING	

VIDAREUTDANNING I REHABILITERING	
BAKGRUNN	Kommunedelplan helse, omsorg og sosial
TILTAK	- Vidareutdanning for 1 sjukepleiarar - Vidareutdanning for 1 fagarbeidar
ANSVAR	Helse og omsorgsleiar, personalavdeling
TISRAMME OG OMFANG	60 studiepoeng
RESULTATMÅL	Ha tilsette med kompetanse innan rehabilitering
ØKONOMI	Kostnader ved permisjon, stipend, kursutgifter, reiseutgifter Søkje tilskot frå Statsforvaltaren
EVALUERING	

DESENTRALISERT UTDANNING I VERNEPLEIE	
BAKGRUNN	Kommunedelplan helse, omsorg og sosial. Masfjorden bu – og aktivitetssenter og Masfjorden sjukeheim har behov for tilsette medkompetanse innan miljøarbeid.
TILTAK	Tilby eigne tilsette assistentar/fagarbeidarar utdanning som vernepleiar på deltid kombinert med arbeid i kommunen
TIDSRAMME OG OMFANG	4 år deltid, 180 studiepoeng
ANSVAR	Helse og omsorgsleiar, personalavdeling
RESULTATMÅL	1-2 i utdanning i planperioden
ØKONOMI	Kostnader ved permisjon, stipend, studieutgifter, reiseutgifter Søkje tilskot frå Statsforvaltaren
EVALUERING	

DESENTRALISERT UTDANNING I SJUKEPLEIE	
BAKGRUNN	Sjukeheimen og heimetenesta treng fleire sjukepleiarar. Utfordrande å rekruttere.
TILTAK	Tilby eigne tilsette assistentar/fagarbeidarar utdanning som sjukepleiar på deltid kombinert med arbeid i kommunen
ANSVAR	Helse og omsorgsleiar, personalavdeling
TIDSRAMME OG OMFANG	4 år deltid, 180 studiepoeng
RESULTATMÅL	2 i utdanning i planperioden
ØKONOMI	Kostnader ved permisjon, stipend, studieutgifter, reiseutgifter Søkje tilskot frå Statsforvaltaren
EVALUERING	

ABC-DEMENS	
BAKGRUNN	Behov for å styrke kompetansen i demensomsorg for alle helsefagarbeidarar og sjukepleiarar i heimetenesta og på sjukeheimen
TILTAK	Demensomsorga sin ABC gjev kunnskap om demenssjukdommar, demensforløpet og personsentrert demensomsorg. Utdanninga rettar seg mot alle yrkesgrupper som jobbar med personar med demens. Demensomsorgas ABC er i tråd med tilrådingane i Nasjonal fagleg retningslinje om demens.
ANSVAR	Helse og omsorgsleiar, personalavdeling
TIDSRAMME OG OMFANG	1 år – fagseminar og refleksjonsgrupper
RESULTATMÅL	Alle i målgruppa gjennomført ABC – demens utdanninga i planperioden
ØKONOMI	Kostnader ved permisjon, studieutgifter, reiseutgifter Søkje tilskot frå Statsforvaltaren
EVALUERING	

MILJØARBEID	
BAKGRUNN	Behov for å styrke kompetansen i miljøarbeid i arbeid med unge funksjonshemma.
TILTAK	Fagskule i miljøarbeid
ANSVAR	Helse og omsorgsleiar, personalavdeling
TIDSRAMME OG OMFANG	Deltid 2 år, 60 studiepoeng
RESULTATMÅL	1-2 under utdanning i planperioden
ØKONOMI	Kostnader ved permisjon, stipend, studieutgifter, reiseutgifter Søkje tilskot frå Statsforvaltaren

EVALUERING	
-------------------	--

LEGE	
BAKGRUNN	Tariffavtale for legar i allmennmedisin. Etter denne avtalen regulerer denne rett til 4 md utdanningspermisjon kvar 5 år for legespesialistar i allmennmedisin.
TILTAK	Utdanningspermisjon: <ul style="list-style-type: none"> - Planlagt opplæring/ hospitering etter avtale med rådmann med avtale om kva permisjonen skal innehalde.
ANSVAR	Rådmann, helse- og omsorgsleiar
TIDSRAMME OG OMFANG	
RESULTATMÅL	Kompetanseheving
ØKONOMI	Kostnad med vikarlege i 2 x 4 md kvart 5. år
EVALUERING	Etter permisjon er gjennomført

FYSIOTERAPI - VIDAREUTDANNING	
BAKGRUNN	Styrka tilbodet innan fysioterapitilbodet i kommunen når det gjeld områda psykomotorisk fysioterapi, manuellterapi og fysikalsk lymfedrenasje.
TILTAK	Delvis permisjon/økonomisk støtte
ANSVAR	Rådmann, helse- og omsorgsleiar
TIDSRAMME OG OMFANG	Inntil 2 år fulltid
RESULTATMÅL	Styrka fysioterapitilbodet lokalt
ØKONOMI	Uavklart
EVALUERING	

Del 3 : Ressursbehov og ressursbruk

Dette er eit kortfatta oversyn over kva område ein må pårekna at kompetanseutvikling krev tilføring av ressursar. Enkelt kan ein gruppere desse i tre hovudområde. Desse er :

- Kostnader knytt til opplæring av tilsette
- Kostnader knytt til spreieing av kompetanse
- Kostnader knytt til overføring av kompetanse — å hindre kompetanselekkasje

3.1 Kostnader knytt til opplæring av tilsette

Desse kostnadane vil i hovudsak vere knytt til tre føremål :

- Heil eller delvis dekning av direkte kostnader ved opplæringa, til dømes kursavgift, honorar til kurshaldarar, bøker og anna studiemateriell osv. Dette kan skje ved at arbeidsgjevar dekkjer alle utgifter, eller tildeler utdanningsstipend etter nærare reglar.
- Indirekte kostnader, knytt til frikjøp av den/dei som tek opplæring.
- Lønsauke til tilsette som aukar sin formelle kompetanse innan eiga fagfelt.

Nokre av desse kostnadane vil verte dekkja av vikarbudsjetten, andre må takast frå andre budsjettpostar eller frå friske midlar tilført utanfrå. I begge tilfelle skal dekninga skje som fylgje av ei prioritering i gjeldande handlingsplanar. Lønspolitisk handlingsplan vil vere styrande for å bruke løn som verkemiddel ved rekruttering, behalde og stimulere til kompetanseheving.

Kommunen har stipendordning, og yter stipend etter gjeldande regelverk. Det vil i kvart einskilde høve bli vurdert om kommunen skal krevje bindingstid.

Ein kan sjå for seg at ein person som får tilført kompetanse innan eit felt, aktivt bidreg til spreieing av denne kompetansen på eigen arbeidsplass. For at dette skal kunne gjennomførast, må ein leggje til rette for dette ved å organisere kompetansespreieinga.

3.2 Kostnader knytt til overføring av kompetanse

Gjennom sitt daglege virke vil dei tilsette opparbeide seg ein svært verdfull kompetanse knytt til dei oppgåvene avdelinga utfører, og måten desse vert løyst på der. Denne typen kompetanse kallar ein gjerne for handlingsboren kunnskap eller taus kunnskap, og er innvevd i organisasjonskulturen. I dette ligg at ein gjerne tileignar seg kunnskapen gjennom praktisk arbeid med oppgåvene og kulturen og normene på arbeidsplassen.

Slik kompetanse er ofte sterkt knytt til arbeidskulturen på avdelinga, og kan ikkje lærast andre stader enn der. For å sikre at nyttilsette raskt får tilgjenge til denne kunnskapen, kan det vere lurt å sjå til at det er ei viss overlapping mellom nyttilsette og dei som sluttar.