

Under vises Lindås kommune sin handlingsplan for rekruttering, introduksjon og opplæring. Under punktet opplæring ser ein overordna plan for kompetanseutvikling. Kvar eining i helse og omsorg har i tillegg si eiga spesifiserte kompetanseplan. Disse kan sendas dersom det er ønskelig.

Handlingsplan for rekruttering, introduksjon og opplæring

Bakgrunn: Eit av tiltaka i handlingsplan KDP for helse, sosial og omsorg 2017-2027 er å utarbeide ein heilskapleg handlingsplan for rekruttering, introduksjon- og opplæringsprogram for kompetanseutvikling i sektoren. Handlingsplanen er og forankra i strategisk kompetanseutviklingsplan.

Gjeld for: Helse-, sosial- og omsorgssektoren. Handlingsplanen forankrast i dei enkelte einingane ved at mål og tiltak blir tatt inn i verksemdplanane og i årshjula.

- *Kompetansekrav: Kva kompetanse er naudsynt for å nå dei måla som er satt/kva kompetanse treng vi?*
- *Kompetansekapital: Kva kompetanse er tilgjengeleg? Kva kompetanse blir brukt? Og kva kompetanse blir ikkje brukt på ein god måte?*
- *Kompetansebehov: 1.Mobiliseringbehov: Kva kompetanse bør brukes/nyttes betre? 2.Læringsbehov: Kva kompetanse bør og kan utviklast? 3.Anskaffelsesbehov: Kva kompetanse bør rekrutterast inn?*

Rekruttering		
Mål	Tiltak	Frist
<ul style="list-style-type: none"> • Ha kvalifiserte tilsette i aktuelle stillingar • Rett kompetanse: Ha den kompetansen som trengs for å kunne yte gode tenester. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oversikt over ledige stillingar på heimesida • Marknadsføre bredt- både lokalt og utanfor kommunen • Nytte tilsette på tvers av einingar for t.d. å tilby heile stillingar • Identifisere kva kompetanse vi treng for å nå mål/krav (kompetansekrav-kompetansekapital og kompetansebehov) og tal medarbeidarar me treng. • Vurdere å opprette traineestillingar for nyutdanna sjukepleiarar/vernepleiarar. • Fram mot slutten av planperioden: meir fokus på oppgåver enn profesjoner 	

	<p>og vurdere å tilsette anna høgskuleutdanna personell enn sjukepleiarar/omgjering av stillingar for å møte det auka behovet for personell.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I den grad ein tilsett ufaglærte; stille krav om utdanning innan t.d. 2 år • Samarbeid med NAV; Menn i helse 	
<ul style="list-style-type: none"> • Godt mottak av elevar, studentar og lærlingar 	<ul style="list-style-type: none"> • Ta inn 6 lærlingar kvar haust (2 TAF og 4 ordinære). • Ha rutinar for mottakelse og ivaretaking av studentar, lærlingar og elevar. Ha eit godt samarbeid med dei omkringliggande høgskulane/vidaregåande skulane. • Utarbeide ordningar som legg til rette for at lærlingane får arbeid etter å ha avlagt fagprøve; jf strategisk kompetanseutviklingsplan. • Årleg fagdag for elevar på ungdomsskulen der vi fortel om Lindås kommune som lærebedrift. • Nytte tilbod som praksisveiledarkurs ved høgskulane. 	
Introduksjonsprogram		
Mål	Tiltak	Frist
At den nytilsette har den kunnskapen som krevst for stillinga	<ul style="list-style-type: none"> • Er utarbeidd ei overordna sjekklister for helse og omsorg, sjekklister for kvar eining og funksjonsområde som ligg i LK kvalitet. • Oppfølgingssamtalar ved leiar jf sjekklister. • Kvar avdeling har nokre tilsette som har ansvar for opplæring av nytilsette; erfarne tilsette som er godt kjent med avdelingen sine rutinar- gjerne med veiledarkompetanse. • Rutine for nytilsette ligg i LK kvalitet. 	
Sikre god oppfølging og ivaretaking av lærlingar, studentar og elevar	<ul style="list-style-type: none"> • Instruktørane skal ha vore på instruktørkurs i regi av Fagopplæringskontoret. Dei har og tilbod om internkurs og 3 nettverkssamlingar kvart år. Det er utarbeidd ei rutine for instruktørane. • Det er oppretta koordinatorfunksjon for lærlingar, elevar og praksis. Føremålet er mellom anna at fordelinga/læringsutbytte i avdelingane skal bli best mogleg. • Utarbeide tiltak for ivaretaking av studentar og elevar som kjem for korte og lengre periodar: (t.d. praksisveiledarkurs for veiledarar for studentar eller anna veiledarutdanning). 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Rutine for lærlingar i LK kvalitet. • Rutine for elevar og studentar i LK kvalitet. 	
Opplæringsprogram for kompetanseutvikling		
Mål	Tiltak	Frist
<ul style="list-style-type: none"> • At dei tilsette får auka kompetanse på dei områda dei/avdelinga/eininga har behov for. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tilby kurs om tema som er sentrale for dei tenestene vi yt. • Rådgjevar utarbeidar årleg kursplan som vil vere tilgjengeleg i årshjul i LK kvalitet og for påmelding via intranett. Avdelingsleiarane melder på og fører ei oversikt over kven som har deltatt. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Identifisere kva kompetanse vi treng for å nå mål/krav (kompetansekrav-kapital og behov) 	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide årlege kompetanseplanar som skildrar kompetansebehovet i kvar avdeling/eining. • Utarbeide ei kompetanseoversikt for kvar avdeling som skildrar kompetansen til den enkelte tilsette i avdelinga som reviderast årleg. Kompetanseplanen skal kartlegge utdanning, ressursfuksjon og kva den enkelte har særskilt kompetanse på. Kompetanseoversikten er tilgjengeleg for rådgjevar som slik får oversikt over kompetansen i sektoren. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ha ein plan for korleis kompetansen skal nyttast og kva ein gir og søker støtte til 	<ul style="list-style-type: none"> • Der kommunen gir støtte til utdanning må ein vere tydeleg på kva ein forventar tilbake (t.d. vere ressursperson innan sitt område for både si eiga og dei andre einingane, spreiding av kunnskap). • Gi støtte til tilsette som søker utdanning innan kommunen sine satstingsområde: demens, rus, velferdsteknologi og kvardagsmeistring. • Motivere assistentar til å ta fabrev. • ABC kurs. • Undersøke moglegheit og nytta av meir e-læringskurs. • Miljø/arena for læring på arbeidsplassen. 	