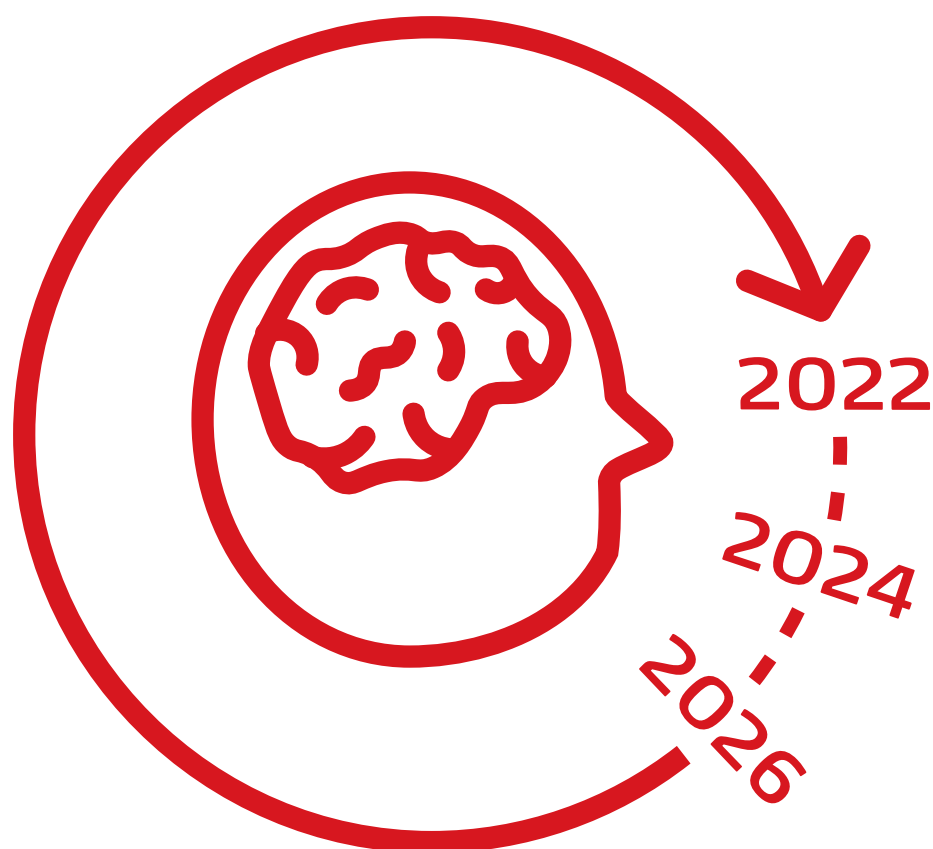


# Kompetencestrategi

## for Socialafdelingen

### Fælles viden



# Indhold

Indledning og formål . . . . .	3
Værdier og underliggende principper . . . . .	4
Målgruppe for kompetencestrategien . . . . .	5
Opfølgning og implementering . . . . .	5
Basiskompetencer . . . . .	6
Digitale kompetencer . . . . .	7
Faglige kompetencer hos frontmedarbejdere, udførere og administration . . . . .	7
Stabskompetencer . . . . .	12
Myndighed Fagkompetencer . . . . .	13
Ledelseskompetencer . . . . .	14
Studerende, elever og praktikanter kompetencer . . . . .	16
Nuværende og Fremtidige kompetencer . . . . .	17
Pårørende- og borgerfaglighed . . . . .	19
Økonomi til kompetenceudvikling . . . . .	20
Styring af kompetencestrategien . . . . .	21
Bilag 1: Nuværende basiskompetencer . . . . .	22
Bilag 2: Digitale kompetencer . . . . .	24
Bilag 3: Fremtidige kompetencer . . . . .	25

# Indledning og formål

Formålet med en fælles kompetencestrategi er at understøtte:

- **Et fagligt stærkt fundament og de bedste forudsætninger for kvalitet i opgaveløsningen**  
Medarbejdere og ledere skal stå på et fagligt stærkt fundament, så der er de bedste forudsætninger for kvalitet i opgaveløsningen hos borgerne – også i fremtiden.
- **Tværgående sammenhænge**  
Strategien skaber forudsætningen for, at medarbejderne på tværs af Socialafdelingen kan opnå synergier i opgaveløsningen. Det handler blandt andet om, at de mange og forskellige kompetencer bringes i spil på tværs af tilbuddene til glæde for medarbejdere, borgere og de pårørende.
- **Fælles prioritering**  
Et fælles blik på organisationens nuværende og fremtidige kompetencebehov skaber det bedste grundlag for en velfunderet prioritering.
- **En strategisk tilgang til kompetenceudvikling**  
Det skal sikres, at der kontinuerligt er nødvendige kompetencer til opgaveløsningen, og at kompetencerne er funderet i fælles mål, metoder og prioriteringer. Dette så vi skaber en fremtidssikret stærk fælles faglig platform og kan opnå synergier i kompetenceudviklingen. Kompetencestrategien skal bidrage med et fundament til bevidste strategiske valg - og fravalg - af kompetencer og metoder i praksis.
- **Bredere kompetencer til borgernes mere differentierede udfordringer**  
Borgerne, der i dag modtager indsatser, kommer i stigende grad med mere komplekse problemstillinger og behov. Med en fælles kompetencestrategi, tilstræbes det at kompetencerne udvikles i takt med denne udvikling. Det betyder, at der skal indhentes nye fagligheder, herunder kompetencer fra pårørende og borgere, så løsninger kan findes i fællesskab.
- **Imødekomme fremtidens behov:**  
Der stilles nye krav til indsatserne fra bl.a. borgere, pårørende og medarbejdere. Herunder en opgaveglidning fra de somatiske og psykiatriske sygehuse til vores tilbud, en øget digitalisering og nye generationer af medarbejdere, der har andre forventninger til arbejdspladsen. Igennem en fælles kompetencestrategi skal det understøttes, at Socialafdelingen bliver i stand til at opfylde fremtidens behov.

# Værdier og underliggende principper

Alle medarbejdere i Psykiatri- og Handicap er forpligtede til følgende:

## Faglighed, samarbejde og udvikling

Det betyder, at:

- Alle medarbejdere går på arbejde med tre ligeværdige formål:
  - at løse de opgaver, man er ansat til, med den faglighed, der er påkrævet
  - at tage ansvar for egen rolle i det professionelle samarbejde
  - at udvikle sine kompetencer løbende
- Når der afholdes medarbejderudviklingssamtale (MUS) og lederudviklingssamtale (LUS), skal det aftales for hver enkelt medarbejder, hvordan kompetenceudviklingen for det kommende år skal være og det gøres ud fra en fælles skabelon
- Kompetenceudvikling er defineret som udvikling af personlige og faglige kompetencer og kan være mange forskellige aktiviteter, der varierer på en skala fra sidemandsoplæring på den ene side til formelle efteruddannelser på den anden side

## Al kompetenceudvikling skal være strategisk

Det betyder, at:

- Kompetenceudvikling altid er koblet op på de overordnede faglige og organisatoriske tilgange og rammer. Den lokale bevilling af kompetenceudvikling vil ske ud fra disse rammer, men med forankring i en lokal dialog mellem ledere og medarbejdere
- Udviklingen af medarbejdernes kompetencer prioriteres ud fra viden om behov nu og i fremtiden, ud fra data og øvrig relevant viden
- Når der iværksættes kompetenceudvikling, vil det – hvor muligt - være med afsæt i nationalt anerkendt praksis/metodeanvendelse
- Der skal samtidig være mod til uddannelse i nye og ukendte metoder og at udvikle nye tilgange, selvom der ikke er dokumenteret praksis. Når dette sker, vil det være med udgangspunkt i et opstået behov i driften, og fortsat være med strategisk afsæt. I disse tilfælde skal Socialafdelingen selv generere data og evaluering af effekterne
- Sikre en robust organisation, som er tilpasningsdygtig i forhold til fremtidens behov. Der skal være fokus på udvikling af medarbejdernes kompetencer til nye løsninger, så bredden af indsatserne bliver større
- Der sker en bevidst prioritering af nogle typer af kompetenceudvikling frem for andre på tværs af både teams, centre og hele området
- Der er fastsat prioriterede basiskompetencer, som er en blanding af udefrakommende krav (tilsyn, jura) og kompetencer, der vurderes nødvendige hos alle medarbejdere
- Medarbejdernes kompetencer skal tage udgangspunkt i borgernes ressourcer i et rehabiliteringsperspektiv

## Kompetencer er fælles

Det betyder, at:

- Medarbejdere har kendskab til hinandens kompetencer, både fagligt og personligt
- Medarbejdere aktivt søger andres kompetencer og viden og bruger disse, når det styrker varetagelsen af kerneopgaven. Dette gælder både internt i eget team/center, på tværs af afdelingen, hos borgere og pårørende samt hos eksterne samarbejdspartnere
- Deling af kompetencer er en prioriteret værdi. Dette gælder både internt i eget team/center, på tværs af afdelingen, hos borgere og pårørende samt hos eksterne samarbejdspartnere
- Der sker løbende opdatering af organisationen ift. ny viden.

- Kompetenceudvikling er et fælles anliggende og til organisationens gavn

### **Kerneopgaven er udgangspunktet for al kompetenceudvikling**

Det betyder, at:

- Kompetenceudvikling kun kan bevilges, hvis det er nødvendigt for at varetage indsatsene i Socialafdelingen
- Ved vurderingen af et ønske om kompetenceudvikling, skal nærmeste leder og medarbejder vurdere, om der er denne sammenhæng
- Hvis der ikke er en sammenhæng, gives der afslag. Der kan eventuelt indgås aftale om, at medarbejderen selv betaler for kompetenceudviklingen, men gives fleksibilitet i forhold til tidsforbrug, hvis de nye kompetencer vurderes at kunne gavne funktionen i mindre omfang
- Tværfaglighed er et vigtigt parameter i fordelingen af kompetenceudvikling

### **Fagligheden hos medarbejderne, borgerne og de pårørende er grundstenene for den samlede faglighed i indsatserne**

Det betyder, at:

- Forskellige fagligheder er afgørende for at løse kerneopgaven
- Borgere og pårørendes viden samt kompetencer inddrages systematisk som en del af den faglighed, indsatserne bygger på

## **Målgruppe for kompetencestrategien**

Alle ansatte i Socialafdelingen.

Med ansatte menes både medarbejdere og ledere på alle niveauer i organisationen.

Borgere og pårørende er også omfattet i dele af strategien.

## **Opfølgning og implementering**

Kompetencestrategien er vedtaget d. 15. oktober 2021. Den revideres fremover årligt i Kompetenceudvalget og tilpasses løbende.

For at sikre lokal forankring af kompetencestrategien og en lokal tilpasning ud fra målgrupper og lokale behov, udarbejdes en kompetenceplan på hvert center med afsæt i Kompetencestrategien.

I de kommende år skal der derudover arbejdes aktivt med næste skridt i kompetencestrategien, der handler om at få delt relevante kompetencer med samarbejdspartnere i kommunen, i regionen og hos øvrige relevante offentlige samarbejdspartnere.

Kompetencestrategien er udviklet i en intensiv proces i uge 41 i 2021. I løbet af ugen var der sammensat workshops med eksterne og interne deltagere, tilpasset ud fra de konkrete temaer. Strategien genbesøges efter hhv. 3, 6, 9 og 12 måneder til justering og tilpasning, for at sikre et fælles sprog, fælles tilgang og sammenhængende strategisk udtryk.

Kompetenceudvalget gennemgår og opdaterer Kompetencestrategien årligt i 1. kvartal.

# Basiskompetencer

Der skal ske en kvalitetssikring af alle medarbejderkompetencer og iværksættes tværgående kompetenceudvikling. Dette gøres ved at definere basiskompetencer, således at alle medarbejdere har et fælles fundament for opgaveløsningen omkring borgerne.

Det betyder, at det fremover vil stå klart, hvilke kompetencer man kan forvente at møde, når man er borger med tilknytning til Socialafdelingen.

Dermed sikres det, at forskellige fagligheder opnår samme niveau af kompetencer inden for den første tid i organisationen.

Dermed vil man som medarbejder være sikret en fælles basispakke. Dette skal understøtte et fælles ambitionsniveau om en minimumsstandard og at det står klart, hvad en medarbejder som minimum skal kunne mestre på et givent tidspunkt af ansættelsen.

Af nedenstående fremgår de kompetencer, som er fælles for alle medarbejdere.

Strategien er opbygget således, at basismodulerne suppleres med fag-/områdespecifikke behov. Dermed kan medarbejdere opkvalificeres i forskellige niveauer inden for forskellige områder.

## Personlige kompetencer

- Autentisk
- Evne til mentalisering
- Gode samarbejdsevner
- Engageret og nysgerrig
- Omstillingsparat

## Faglige kompetencer

- Kendskab til kerneopgaven og målgruppen
- Kendskab til lovgivning på området
- Gode mundtlige og skriftlige kommunikationsevner
- Evne til at anvende digitale redskaber
- Evne til at anvende faglige metoder

## Organisatorisk indblik

- Kendskab til Ikast-Brande Kommunes politikker, strategier, visioner
- Kendskab til lokale politikker og retningslinjer
- Kendskab til kommunal og lokal organisering

Bilag vedlagt sidst i strategien med inspiration til katalog for basiskompetencer. Tilrettelæggelsen af undervisning og ramme for basiskompetencer lægges i Kompetenceudvalget.

# Digitale kompetencer

Det er kortlagt, hvilke digitale kompetencer, der er behov for i dag og i fremtiden. De digitale kompetencer er en central del af kompetencestrategien.

For at ansatte og borgere kan opnå nedenstående kompetencer, er det en forudsætning, at der er adgang til de nødvendige digitale redskaber.

De digitale kompetencer er inddelt i niveauer med basiskompetencer for alle medarbejdere. Derudover er der krav om ekstra kompetencer for de enkelte faggrupper og niveauer, centerledere, teamledere, administrative medarbejdere, Myndighed, sundhedsfagligt personale og teknisk personale. Der skal der være superbrugere for forskellige fagsystemer (se bilag 2).

Superbrugerne er ansvarlige for oplæring og opkvalificering i fagsystemet. De har mandat til at viderefremde beslutninger om arbejdsgange, der er besluttet eller informeret i diverse forum. Derudover bruges E-læring som et supplement til intro, opkvalificering og opslag i fagsystemer.

# Faglige kompetencer hos frontmedarbejdere, udførere og administration

## Indledning

Kompetencerne skal matche behovet hos borgerne. Det opleves i stigende grad, at borgere har behov for specialiseret støtte, og det kan presse den enkelte medarbejder og det enkelte center på forskellig vis. Der er derfor fremadrettet behov for at stille klare krav til tværfagligt samarbejde og en fælles tilgang til kompetenceniveauet inden for hver faggruppe. Der er med nedenstående kompetenceoversigt skærpet fokus på, hvilke kompetencer der er særligt vigtige

## Fælles fagspecifikke kompetencer for nedenstående faggrupper

Pædagog/Ergoterapeut/Fysioterapeut/Sygeplejerske/Social- og sundhedsassistent:

- Selvstændigt formulere og beskrive didaktisk faglig praksis, udarbejde metodeplaner og statusbeskrivelser/handleplaner med udgangspunkt i borgerens overordnede mål.
- Selvstændigt følge op på og justere faglig praksis i forhold til borgerens mål/handleplan samt informere kolleger om eventuelle ændringer.
- Anvende relevante pædagogiske redskaber og metoder til understøttelse af den enkelte borgers trivsel.
- Reflektere og dokumentere faglig praksis, herunder eksempelvis daglig dokumentation, utilsigtede hændelser (UTH) og magtanvendelser.
- Forpligte sig til at samarbejde om sundhedsfaglige indsatser i henhold til Instruks for medarbejdernes kompetencer, ansvars- og opgavefordeling samt delegation.
- Uddannelsen skal matche kerneopgaven:
  - Som udgangspunkt ansættes medarbejdere med faglig relevant uddannelse/gerne på bachelor-niveau og efteruddannelse eller erfaring med målgruppen samt medarbejdere med sundhedsfaglig baggrund.
  - Overvægt af faggrupper med faglige kvalifikationer – med henblik på at fastholde et højt fagligt niveau.
  - Personlige kompetencer kan i særlige tilfælde vægtes højere.

## Fagspecifikke kompetencer for nedenstående faggrupper

### Pædagog:

- Tilrettelægge, gennemføre og evaluere pædagogiske processer.
- Arbejde med udgangspunkt i den pædagogiske relation.
- Omsætte teoretisk viden til pædagogisk praksis.
- Dokumentere og evaluere pædagogiske visioner, mål, metoder og den pædagogiske praksis.
- Identificere etiske dilemmaer og redegøre for etiske perspektiver i forhold til egen praksis.

### Ergoterapeut/Fysioterapeut:

- Observere på borgerens ressourcer og begrænsninger i forhold til hjælpemidler.
- Observere og vurdere arbejdsstillinger.
- Foretage sansemotoriske observationer.
- Udarbejde aktivitetsanalyser.
- Vurdere om arbejdet planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt med udgangspunkt i vejledninger fra Arbejdstilsynet og Arbejds miljøloven.
- Analysere, hvad der praktisk skal til for at give mennesker med særlige behov en vel-fungerende hverdag i såvel hjemmet som på arbejdspladsen.
- Rehabilitering, samt sundhedsfremme og forebyggelse, som muliggør aktivitet og deltagelse.
- Udarbejde fysiske træningsprogrammer.
- Identificere etiske dilemmaer og redegøre for etiske perspektiver i forhold til egen praksis.

### Social- og sundhedsassistenter:

- Varetager helhedsplejen og grundlæggende sygeplejeopgaver og kan oplæres i specifikke sygeplejeopgaver.
- Selvstændigt varetage medicinadministration.
- Udføre selvstændigt arbejde i overensstemmelse med de etiske og lovmæssige regler, der følger med ansvaret som autoriseret sundhedsfaglig person.
- Løbende følge op på, justere og evaluere sundhedsfaglig praksis i forhold til borgerens helhedsvurdering samt informere kolleger om evt. ændringer.
- Udarbejde plejeplaner ved aktuelle behandlinger.
- Identificere etiske dilemmaer og redegøre for etiske perspektiver i forhold til egen praksis.

### Sygeplejersker:

- Udføre, formidle og lede sygepleje, der er såvel sundhedsfremmende, sundhedsbevarende, forebyggende som behandlende, rehabiliterende og lindrende karakter.
- Sikre og optimere kvaliteten af det sundhedsfaglige arbejde i forhold til den enkelte borgers sundhed og trivsel – jf. Sundhedsloven og delegation fra lægen.
- Sikre sygeplejefaglig kvalitet i arbejdet omkring borgerne ved blandt andet udarbejdelse af procedure- og instruksbeskrivelser, sygeplejefaglig sparring og information.
- Har ansvar for udvikling på pleje- og omsorgsopgaverne, herunder være visionær og parat til at indgå i opgaver omkring nye problemstillinger og ændre metoder i opgaveløsning.
- Ansvarlig for medicinadministration.
- Identificere etiske dilemmaer og redegøre for etiske perspektiver i forhold til egen praksis.



#### Administration:

- Servicefunktion i forhold til den daglige administrative drift.
- Arbejde selvstændigt i forhold til bl.a. daglig bogføring og diverse indkøb
- Servicere ledelsen.
- Tilrettelægge daglig opgavevaretagelse i samarbejde med den øvrige administration.
- Økonomiskforståelse med henblik på understøttelse af ledelsen
- Mestret følgende systemer:
  - Excel
  - AS2007
  - SBSYS
  - ØS-indsigt
  - SD-løn & ansættelse
  - Truetrade/Indkøb
  - Borgerøkonomi
  - Servicepakker
  - Hjemmeside
  - Empty – rekrutteringssystem

#### Pædagogisk assistenter:

- I samarbejde med teamet formulere og beskrive den faglige praksis, udarbejde metodeplaner og statusbeskrivelser/handleplaner med udgangspunkt i borgerens overordnede mål.
- I samarbejde med teamet følge op på og justere faglig praksis i forhold til borgernes udvikling og rehabilitering, samt informere kolleger om evt. ændringer.
- Selvstændigt tilrettelægge, gennemføre og evaluere aktiviteter.
- Tilegne sig og blive i stand til at anvende relevante pædagogiske redskaber og metoder til understøttelse af den enkelte borgers trivsel.
- Reflektere og dokumentere faglig praksis eksempelvis daglig dokumentation.
- Skal kunne løse sundhedsfaglige opgaver.
- Forpligtige sig til at samarbejde med sundhedspersoner omkring sundhedsfaglige indsatser i henhold til instruks for medarbejdernes kompetencer, ansvars- og opgavefordeling samt delegation

#### Social- og sundhedshjælper:

- Tilegne sig og anvende metoder, faglige redskaber og implementeret praksis.
- Observere og handle på forandring i borgerens helbred.
- Reflektere og dokumentere faglig praksis eksempelvis daglig dokumentation.
- Forpligtige sig til at samarbejde med sundhedspersoner omkring sundhedsfaglige indsatser i henhold til instruks for medarbejdernes kompetencer, ansvars- og opgavefordeling samt delegation.

#### Omsorgsmedhjælper/medarbejdere uden faglig uddannelse:

- Tilegne sig metoder, faglige redskaber og implementeret praksis.
- Reflektere og dokumentere faglig praksis eksempelvis daglig dokumentation.
- Forpligtige sig til at samarbejde med sundhedspersoner omkring sundhedsfaglige indsatser jf. Instruks for medarbejdernes kompetencer, ansvars- og opgavefordeling samt delegation.

## Det faglige fundament

### Socialpsykiatrien

#### Tilgange:

- Recovery-orienteret tilgang
- Åben-dialog tilgang
- Den systemiske tilgang – supervision foregår ud fra den systemiske tilgang

#### Metoder:

- Kognitive metoder (MI-metakognitiv)
- Neuropædagogik
- Miljøterapi
- Jeg-styrkende/støttende principper

### Autisme:

- Autismepædagogik – Autisme forståelse
- KRAP
- Neuropædagogik – udviklingsprofiler
- Kommunikation – kommunikationssystemer
- Sanseintegration – sanseprofiler
- Struktur og kommunikation
- Pædagogisk tilgang med udgangspunkt i autismepædagogikken, neuropædagogik, udviklingsprofiler, udgangspunkt i KRAP tilgang og metodik, sanseprofiler, motivations praksis, low arousal

### STU:

- KRAP
- Neuropædagogik
- Vejledning
- Velfærdsteknologi
- Systemisk tankegang
- Erfaringsdannelse
- Psykologisk tilknytningsperspektiv

### Voksne Udviklingshæmmede:

- KRAP
- Neuropædagogik
- Sanseintegration
- Etik
- Sundhedsfaglighed
- Demens
- Struktur og Kommunikation

### Fagspecifikke kompetencer for nedenstående faggrupper

#### Teknisk personale / Gartner / Kok

##### Teknisk personale:

- Servicefunktion i forhold til den daglige drift der står for løbende vedligehold.
- Arbejde selvstændigt med at tilrettelægge, gennemføre og evaluere tekniske, håndværksmæssige og servicemæssige opgaver. Herunder være på forkant med nødvendigt vedligehold.
- Beregne materiale-mængder og udregne priser på vedligehold- og udviklingsprojekter.

- Løbende undervise / guide medarbejderne i forhold til viden om funktion og betjening af alt teknisk udstyr, brandalarmering, kommunikationssystem, hjælpemidler, maskiner etc.,
- Iværksætte nye tiltag i forhold til de bygningsmæssige rammer etc. i samråd med ledelsen
- Sikrer at gældende regler, love og retningslinjer i forhold til service, teknisk udstyr, brandalarmering, hjælpemidler, kommunikationssystem etc. overholdes, og at alt udstyr til enhver tid er funktionsdygtigt.
- Mestre følgende eller er villig til inden for begyndelsen af ansættelsen at opkvalificeres i kurser som er lovpligtigt:
  - kursus i varmt arbejde
  - kursus i anvendelse af motorsav
  - truck kursus
  - sprøjtekursus

#### Gartner:

- Servicefunktion i forhold til den daglige drift og løbende vedligehold af udeområder.
- Arbejde selvstændigt med at tilrettelægge, gennemføre og evaluere servicemæssige opgaver ift udeområderne. Herunder være på forkant med nødvendigt vedligehold.
- Sikre pleje af udeområder, herunder græsområder, suge/feje blade sammen, rydde affald op, beskære planter m.m. samt vedligeholdelse af evt. springvand.
- Sikre beplantning og vedligeholdelse af plantebede og belægningsarealer
- Forestå gødning- og ukrudtsbekæmpelse
- Forestå anlæggelse- og udførelse af nye haveprojekter
- Beregne materialemængder og udregne priser på vedligehold og udviklingsprojekter.
- Skal kunne varetage oplæring / afklaring i forhold til beboere/brugere, personer henvist fra fx arbejdsmarkedsområdet. (skånejob, arbejdsprøvninger samt borgere som skal afstå samfundstjeneste
- Mestre følgende eller er villig til inden for begyndelsen af ansættelsen at opkvalificeres i kurser som er lovpligtigt:
  - kursus i varmt arbejde
  - kursus i anvendelse af motorsav
  - truck kursus
  - sprøjtekursus

#### Kok:

- Servicefunktion i forhold til borgerne og den daglige administrative drift ift. "køkkenproduktion".
- Sikrer et arbejdsmiljømæssigt og økonomisk veldrevet køkken og cafe, hvor der er fokus på et godt samarbejde med drift og borgere.
- Arbejde selvstændigt med at tilrettelægge daglig opgavevaretagelse- herunder ifm. udarbejdelse af madplaner, indkøb af varer, betaling og udsendelse af regninger via anvendte systemer, planlægge og koordinere dagens opgaver.
- Ansvarlig for løbende opdatering af ny viden via deltagelse på efteruddannelse via messe etc.
- Grunduddannelse som kok og har uddannelse / kurser i det, som er lovpligtigt i et køkken, med henblik på bl.a. at kunne sikre en kvalitetsmæssig egenkontrol, som lever op til lovgivningen.

# Stabskompetencer

Den centrale stabsfunktion har til opgave at understøtte Psykiatri- og Handicapchefen i drift og udvikling af området. Dette indebærer en række funktioner og opgaver rettet ind mod det politiske system og andre afdelinger/områder i kommunen, samt understøttelse af de decentrale driftsenheder og myndighedsfunktionerne.

Staben består derfor primært af medarbejdere med specialiserede kompetencer.

## Personlige kompetencer

Medarbejdere i staben har mange berøringsflader og er en central funktion, som tegner et centralt kontaktpunkt for medarbejdere og samarbejdspartnere i Socialafdelingen.

Ud fra dette er de primære personlige kompetencer følgende:

- Samarbejdskompetencer, herunder hjælpsomhed, rummelighed, tillid til andre, nysgerrighed og fleksibilitet
- Nytænkende – tør tænke ud af boksen
- Løsningsorienterede
- Udviklingsorienterede og gavmilde med at dele egne kompetencer
- Ansvarsfulde i eget arbejde og i samarbejdet med andre

## Faglige kompetencer:

I staben skal der overordnet være følgende faglige kompetencer til stede:

- Juridiske kompetencer
- Viden om puljeansøgninger, projektorganisering og -ledelse
- Evalueringskompetencer
- Udviklingskompetencer
- Administrative kompetencer
- Superbrugerkompetencer ift. udvalgte opgaver
- Kompetencer ift. fagsystemer på området
- Viden om økonomistyring/-systemer
- Viden om samskabelsesprocesser
- Dataformidling, dataindsamling, databehandling
- Viden om velfærdsteknologi og Artificial Intelligence/chatbots

## Øvrige relevante faglige kompetencer er:

- Kommunikation
- Viden om kommunal styring og lokale forhold
- Grundlæggende viden om Socialafdelingens kerneopgave og målgrupper
- Stærke formidlingsevner på både skrift og i tale
- Læring og didaktik

Fremtidige kompetencer skal løbende afsøges, set i forhold til stabens kerneydelse.

## Arbejdet med kompetenceudvikling og -deling

Staben deler kompetencer internt via fælles oplæg om relevante fællestemaer, og indhenter viden fra andre steder i Socialafdelingen eller hos øvrige samarbejdspartnere.

Specialiseret kompetenceudvikling foregår i en dialog mellem chefen og medarbejderne i regi af medarbejderudviklingssamtale (MUS) og gruppeudviklingssamtale (GRUS).

# Myndighed Fagkompetencer

## Generel forventning til Faggruppekompetence

- Den uddannelsesmæssige baggrund som ønskes ved ansættelse er en grunduddannelse som socialrådgiver eller anden uddannelse og/eller praksis erfaring hvor tilsvarende kompetencer er erhvervet.
- Det er et krav, at medarbejderen fra ansættelsestidspunktet har kendskab til eget juridiske område samt et let kendskab til målgruppen. Derudover skal medarbejderen have gode relationelle, skriftlige og kommunikative kompetencer, herunder kendskab til spørgeteknikker samt kunne omsætte disse i praksis.

## Indenfor 3 mdr.:

- Efter endt introperioden på 3 mdr. er der en forventning om, at medarbejderen mestrer at give råd og vejledning på professionelt niveau, herunder er i stand til at se og håndterer sagens forskellige perspektiver samt er i stand til at omsætte skriftlige kompetencer til relevant faglig dokumentation. Derudover er der en forventning om, at medarbejderen har opnået et organisatorisk kendskab.

## Indenfor 6 mdr.:

- Det forventes, at medarbejderen efter 6 mdr. selvstændigt kan omsætte og anvende eget juridisk område ind i en organisatorisk kontekst, ligeledes skal medarbejderen have kendskab til serviceniveaubeskrivelsen inden for eget område samt kunne omsætte metoder og arbejdsgange for så vidt angår:

### For Myndighed

FFB (herunder VUM 2.0)

Bedre Mål

Arbejdsgangsbeskrivelser

### For CFR

ASI

UngMAP

SMDB

NAB

## Indenfor 12 mdr.:

Der skal være udarbejdet en plan for kompetenceudvikling i de i afdelingen valget metoder og tilgange

Løbende:

- Kommunikationsforståelse og udførelse
- fholdes af møder ud fra Principper for tværgående mødeledelse

# Ledelseskompetencer

Der er behov for kompetent ledelse på alle ledelsesniveauer og for kompetent selvledelse hos alle medarbejdere.

Socialafdelingen har med Struktur- og Udviklingsplanen besluttet at tilføje området flere ledelsestimer for at skabe bedre muligheder for nærværende, synlig ledelse og for professionaliserede ledelseskompetencer.

For at støtte op om denne retning, skal der fremover være en fælles tilgang til personlige og ledelsesfaglige kompetencer hos ledere på alle niveauer i Socialafdelingen. Der skal ske en afstemning af de fagfaglige kompetencer, samt en tydelig forventningsafstemning til de formelle ledelsesmæssige kompetencer og udviklingen heraf.

Afdelingen laver specialiserede faglige og tværfaglige indsatser, hvilket indebærer fagfaglig indsats, erfaring og formelle kompetencer hos lederne på området. Det er dog skaleret således, at fagfagligheden er vigtigst ved den direkte ledelse af frontmedarbejderne og mindre vigtig længere oppe i ledelseshierarkiet.

Ledere i Socialafdelingen skal på linje med alle øvrige medarbejdere udvikle sig løbende, uagtet formelle og uformelle ledelsesmæssige kompetencer.

Personlige og faglige ledelseskompetencer er lige vigtige, og det gælder uanset, om det er ved ansættelse eller den løbende udvikling.

Der er differentierede forventninger til kompetencer på de forskellige ledelsesniveauer; chef, centerledere, teamledere og medarbejdere. Ledere på alle niveauer forventes at have eller ville tilegne sig formelle ledelseskompetencer på et niveau, der svarer til ansvarsområdet.

Alle ledere afvikler LUS med nærmeste leder mindst 1 gang årligt efter en fælles skabelon og med udgangspunkt i tydelige krav om kontinuerlig udvikling og varetagelse af ledelsesopgaven.

Ikast-Brande Kommunes ledelsesgrundlag gælder for alle ledere i Socialafdelingen. Ud over basiskompetencer for ledere jf. bilaget, er nedenstående en strategisk oversættelse og prioritering i Socialafdelingen ud fra denne ramme.

## Personlige kompetencer:

**Autentisk ledelse** – det vil sige selvindsigt, at man gør det, man siger, og at man tør indrømme fejl. Man hviler i sig selv. Kender sine svagheder og styrker. Er troværdig/walk the talk.

Som leder forventes gode **samarbejdsevner**, herunder at have blik for samarbejde på tværs af sektorer, områder og fagligheder. Rummelighed med kant og diplomatiske evner. Empati, ordentlighed og lydhørhed.

**Modig ledelse** – er insisterende, risikovillig og evner at tænke ud af boksen. Lederen kan sætte retning og grænser samt give og modtage feedback.

**Ambitiøs** på området og fagets vegne – høj grad af engagement.

Evnen til **mentalisering** – dvs. afkodning af mennesker og faglige sammenhænge. Evnen at tænke nyskabende og se muligheder.

**Faglige kompetencer:**

**Visionær og strategisk** – evnen til at have fokus på både kort- og langsigtet planlægning.

**Coachende og evaluerende** – evne at give og modtage feedback konstruktivt og have målet for øje.

**Delegerende** – evne at give plads og have blik for forskellighed.

**Økonomisk indsigt** – evne til driftssikker styring af eget budget.

**Rammesættende** – evnen til at udstikke retning og være retningsanvisende.

**Ledelsesniveauer – fokuspunkter på kompetencer:****Medarbejdere:**

- Selvledelse
- Fagfaglige kompetencer

**Teamledere:**

- Faglig relevant uddannelse og/eller indgående faglig indsigt og erfaring
- Personaleledelse
- Faglig ledelse
- Operationel ledelse
- Planlægge på tværs af organisationen
- Formel lederuddannelse eller en plan for hvornår denne er opnået

**Centerledere:**

- Udvikling og strategisk ledelse
- Ledelse af ledere
- Drifts- og økonomisk ledelse
- Formel uddannelse og lederuddannelse og fokus på løbende udvikling af kompetencer
- Indsigt i områdets drift, faglighed og rammer
- Politisk indsigt / indsigt i områdets styringsmekanismer

**Chef:**

- Strategisk- og politisk ledelse
- Uddannelse på kandidatniveau
- Formel lederuddannelse og ledelseserfaring.
- Indsigt i området og omfattende erfaring med politisk styrede organisationer.

Kompetenceudvalget får til opgave at se nærmere på de forskellige formelle ledelsesuddannelser, så der kan laves en uddannelsesstige for lederudviklingen i Socialafdelingen.

# Studerende, elever og praktikanter kompetencer

Der skal være et stærkt og givtigt samarbejde mellem Socialafdelingen, uddannelsesinstitutionerne og de studerende. Derudover er der behov for, at de studerendes kendskab til og viden om området øges, både af hensyn til fastholdelse og rekruttering.

Socialafdelingen har løbende mange studerende fra forskellige faglige uddannelser, der ligeledes kommer med forskellige baggrunde og erfaringer. Socialafdelingen ønsker sammen med de studerende og uddannelsesinstitutionerne at give de studerende flest mulige kompetencer inden et praktikforløb. Dette vil Socialafdelingen gøre ved at give uddannelserne løbende input til at skærpe uddannelsesforløbene, så de studerende får de kompetencer, der er behov for på driftstederne. De studerende kommer med den nyeste faglige viden, hvor vi ønsker at sætte deres kompetencer i spil, således det bidrager til at få ny viden ind på området. De studerende skal tilbydes en god og planlagt velkomst, så de oplever sig taget godt imod og prioriteret. Alle parter skal bidrage til kompetenceudvikling, der samlet kan højne opgaveløsningen omkring borgerne.

## Strategisk tilgang

1. Socialafdelingen vil styrke samarbejdet for praktikvejlederne på tværs af området. Der skal være et aktivt, tværgående praktikvejledernetværk. Dette gøres ved:
  - a. at etablere et praktikvejledernetværk, der mødes 4 gange årligt med mulighed for faglig og personlig sparring
2. Socialafdelingen vil facilitere et netværk for de studerende på tværs af målgrupper med mulighed for faglige oplæg fra medarbejdere fra Socialafdelingen, så der sikres videndeling i bredden. Dette gøres ved:
  - a. at etablere et netværk for studerende på tværs af uddannelser og målgrupper
3. Socialafdelingen vil prioritere kompetencedeling til uddannelserne. Dette gøres ved:
  - a. at komme ud på uddannelsesinstitutionerne og holde faglige oplæg om diagnoser og andre relevante emner
  - b. at udarbejde online materialer, der kan formidle viden om tilbuddene til de studerende
4. Uddannelserne skal sikre bredden af viden hos de studerende. Dette gøres ved:
  - a. at de studerende får mere teori omkring handicap, således de har kompetencerne til at være i praktik ude på driftstederne
5. Uddannelserne og Socialafdelingen skal sikre, at de studerende har tid til løbende faglig udvikling og fordybelse under praktik. Dette gøres ved:
  - a. at lave en forventningsafstemning mellem Socialafdelingen og uddannelsesinstitutionerne inden praktikstart
  - b. at have fokus på den tætte opfølgning under praktik. Eksempelvis skal praktikvejledere lave en god og struktureret plan med fokus på den studerendes faglige og personlige kompetencer. Her skal der være mulighed for løbende feedback
  - c. at både praktikvejleder og praktikstederne sørger for at skabe rum til faglig fordybelse samt nysgerrighed under praktik
  - d. at der for hver studerende indgås en aftale med praktikvejleder om, hvad den enkelte kan bidrage med af viden til Socialafdelingen. Dette gøres ved praktikstart



6. De studerende skal under praktikperioden dele deres faglige viden til Psykiatri og Handicap. Dette gøres ved:
  - a. at de studerende holder oplæg og dermed videndeler til medarbejderne i Socialafdelingen.
7. Socialafdelingen skal klæde de studerende på ift. dokumentation, IT-systemer, metoder samt konflikthåndtering. Dette gøres ved:
  - a. at introducere de studerende til basisviden omkring målgruppen på tilbuddet, samt inddrage de studerende i hverdagen, således oplæring foregår ude på praktikstedet.
8. Uddannelserne skal klæde Socialafdelingen på ift. studerende med udfordringer/diagnoser. Dette gøres ved:
  - a. at lave en forventningsafstemning mellem Socialafdelingen og uddannelsesinstitutionerne inden praktikstart.

## Nuværende og Fremtidige kompetencer

Der er stigende og ændrede krav til indsatserne i Psykiatri- og Handicap. Dette ses blandt andet i form af opgaveglidning fra psykiatrien, heraf også en ændring i de målgrupper, der modtages på tilbuddene. Der er udfordringer med rekruttering af faggrupper målrettet det enkelte område. Det sundhedsfaglige tilsyn, nye digitale løsninger samt en ny generation af medarbejdere, som stiller andre krav til arbejdspladsen end tidligere generationer medfører, at Socialafdelingen vil sikre, at der i fremtiden er kompetencer til understøttelse af den bedste opgaveløsning omkring borgerne.

### Fremtidens kompetencer

Derfor kortlægges i det følgende, hvilke kompetencer og hvilken kompetenceudvikling fremtiden kræver.

Der kan være forskellige måder, at imødekomme ovenstående udfordringer på. En af måderne kan være at udbygge vores faglige kompetencer.

Følgende faggrupper kan overvejes:

- Psykologer
- Undervisningskompetencer hos nøglemedarbejdere
- Mentorere
- Læger på bosteder
- Ethiske kompetencer/ Dilemma håndtering
- Branding/storytelling
- Evaluerings kompetencer
- Peers
- Diætist
- Adfærdsdesign.

Kompetenceudvalget skal vurdere om ovenstående eller andre faglige kompetencer skal afprøves, som løsningen på fremtidens udfordringer. Der skal være en opmærksomhed på, at ovenstående ikke kan igangsættes på samme tid, idet det vil kunne udfordre driften på tilbuddene.

## Nuværende kompetencer

I Socialafdelingens vidensbank findes en oversigt over ressourcepersoner, der har viden om forskellige faglige tilgange og metoder.

Vidensbanken giver et overblik over hvilken ydelse, den enkelte ressourceperson tilbyder og dennes kontaktoplysninger. Vidensbanken vil blive placeret et sted, hvor den er tilgængelig for alle medarbejdere, og vil blive opdateret og implementeret som et værktøj.

Ressourcepersonerne kan bruges i forhold til vidensdeling på tværs i Socialafdelingen via sparring og/eller undervisning i større eller mindre grupper.

Screening og opkvalificering af kompetencer:

Nye og nuværende ansatte medarbejdere skal sikres en opkvalificering til minimum basiskompetencer.

I Kompetencestrategien findes de fælles besluttede basiskompetencer. Kompetenceudvalget skal definere niveauet for basiskompetencerne.

## Alle medarbejdere screenes ud fra følgende 4 kompetenceniveauer

- **Nybegyndere:** Uden faglig kvalifikation, viden, kendskab og erfaring med målgruppen og tilbuddets faglige fundament. (Skal stå begyndere i tabel).
- **Let øvede:** Har faglig kvalifikation og viden med udgangspunkt i deres uddannelse.
- **Øvede:** Har enten faglig kvalifikation og/eller erfaring med tilbuddets faglige fundament og/eller målgruppen – har deltaget i kortere kompetenceudviklingsforløb eller blevet sidemandsoplært.
  - Kan sidemandsoplære kollegaer.
- **Ekspertes:** Har faglig kvalifikation OG erfaring med målgruppen og tilbuddets faglige fundament – har deltaget i kompetenceudvikling på akademi eller diplomniveau.
  - Kan sidemandsoplære kollegaer.
  - Kan vidensdele på personalemøder eller i læringsarenaer.



## Screeningerne foregår ved ny-ansættelser og til MUS-samtaler

- Ansatte på bachelorniveau tilbydes uddannelse på diplomniveau i løbet af de først 2 års ansættelse.
- Ansatte på assistentniveau tilbydes uddannelse på akademiniveau i løbet af de første 2 års ansættelse.
- Ansatte i administrationen på tilbuddene tilbydes kommunom-uddannelse i løbet af de første 2 års ansættelse.
- Medarbejdere uden faglig kvalifikation eller uddannelse af kortere varighed (1-2 år) tilbydes opkvalificering via Merituddannelse og/eller intern kompetenceudviklingsforløb af 1-3 dags varighed (undervises af enten eksterne eller interne medarbejdere).

OBS: Et opmærksomhedspunkt omkring økonomi samt uddannelse på tværs, jf. afsnit med økonomi.

# Pårørende- og borgerfaglighed

Socialafdelingen vil sammen med borgere og pårørende bringe hinandens kompetencer i spil, med det formål at lave fælles indsatser på det bedst mulige fundament samt styrke og kvalificere arbejdet omkring borgeren. Dette indebærer, at medarbejderne på området stiller kompetencer og kompetenceudvikling til rådighed, hvor det er relevant og når det efterspørges af borgere og pårørende. Det indebærer yderligere, at borgere og pårørendes kompetencer skal anvendes systematisk og aktivt til at opkvalificere medarbejdere samt andre borgere og pårørende. Medarbejderne skal således både være kompetente til at give viden fra sig og til aktivt at efterspørge viden fra borgere og pårørende. Endvidere skal borgere og pårørende opfordres til at dele kompetencer, viden og erfaringer med medarbejdere og andre borgere og pårørende.

## Konkrete indsatser:

### 1. Systematisk pårørendeinddragelse:

Der indføres systematisk pårørendeinddragelse på tværs.

**Borgere på botilbud:** For pårørende på botilbud skal samtalerne tilbydes til pårørende og/eller værger mindst en gang om året ud fra en fælles ramme, og både pårørende og medarbejdere skal byde ind med emner til samtalen. Fokus i samtalerne er en udveksling af viden om hverdagen for den pågældende borger.

**Øvrige borgere:** For områdets øvrige borgere skal der laves lokale aftaler for, hvordan en systematisk pårørendeinddragelse skal ske ude på det enkelte center. Der er stor variation i indsatserne, og det er forskelligt i hvilket omfang, der kan og bør være pårørendeinddragelse.

### 2. Systematisk undervisning af pårørende på tværs:

Socialafdelingen udbyder frem over undervisning til borgere og pårørende.

Undervisningen vil blive udbudt bredt og vil bestå af særligt følgende emner:

Undervisningen vil blive udbudt bredt og vil bestå af særligt følgende emner:

Generel lovgivning for området, viden om organisationen, viden om indsatser og aktiviteter, mv. Undervisningen vil blive planlagt, så det ikke skal forestås af det enkelte center, men vil samle viden fra de enkelte områder, tilpasset temaerne i undervisningen.

Undervisningen vil blive et løbende tilbud med mulighed for at få viden som ny borger/ pårørende og med mulighed for at få opdateret sin viden. Det er også tanken, at undervisningen vil indeholde oplæg fra nuværende pårørende, der kan formidle brugbar viden om det at være pårørende til nye pårørende.

### 3. Systematisk videndeling fra pårørende til medarbejdere:

Pårørende kender til livet før borgeren blev tilknyttet et tilbud, hvormed de pårørende har viden omkring borgerens mestringsevner, interesser, hverdag mm., der er essentiel for medarbejderne i arbejdet omkring borgeren. Det er tanken, at denne viden videndeles til medarbejderne på det enkelte center:

Enten via et livstræ eller en livshistorie. Socialafdelingen udarbejder en skabelon til dette. Derudover kan der med fordel også udarbejdes videoer, der kan være med til understøtte borgerens ønsker og behov.

# Økonomi til kompetenceudvikling

Der skal være en gennemsigtig budgettering af kompetenceudvikling fremover, både lokalt på centrene og på tværs af afdelingen.

Der skal være en systematisk tilgang til søgning af eksterne og interne puljer til hel eller delvis finansiering af kompetenceudvikling.

Kompetenceudvikling skal ske med udgangspunkt i primært i kendte, veldokumenterede metoder, og samtidig skal der være finansiering til nye metoder, innovative tilgange og afprøvninger. Finansieringen skal derfor rumme begge dele.

## **Deling af kompetencer på tværs:**

Der skal ikke længere være intern afregning ved deling af kompetencer på tværs af Socialafdelingen, når det handler om oplæg, vidensdeling og undervisning på f.eks. introforløb og temadage.

Hvis der er tale om et decideret uddannelsesforløb, som giver anledning til kompensation fra f.eks. VEU/kompetencefonde og lignende, og hvor der skal indhentes vikarer som erstatning for den udlånte medarbejder, vil der blive lavet konkrete aftaler om dækning af udgifterne på afdelingen. Dette aftales efter kriterier, der fastsættes i Kompetenceudvalget.

## **Innovation – nye metoder:**

Der afsættes et årligt beløb til kompetenceudvikling i nye og uafprøvede metoder. Forankringen er i Kompetenceudvalget og afsættes efter rammen for bevilling af midler til udvikling af nye metoder.

Udviklingspuljen i Socialafdelingen er derfor delt i to. Den ene del er fortsat til afprøvning af ny teknologi, nye lokale tiltag, som fremover ikke inkluderer decideret kompetenceudvikling.

Den anden del af puljen afsættes fremover til fordeling i Kompetenceudvalget og skal gå til fælles undervisningstiltag af tværgående karakter.

De centre/enheder, der ikke er en del af udviklingspuljen, betaler separat for de respektive medarbejderes deltagelse.

Deltagelse i nye metoder/innovative tiltag, finansieres af det enkelte center.

## **Puljesøgning:**

Det forankres fremadrettet i Kompetenceudvalget at koordinere en målrettet søgning af interne og eksterne puljer og formidle information om mulige finansieringsmuligheder til den lokale kompetenceudvikling. Der skal derfor være en særlig kompetence i udvalget ift. puljeansøgninger.

# Styring af kompetencestrategien

Socialafdelingen har valgt at sikre Kompetencestrategien med en ekstra organisering i form af en styregruppe, og oprettelsen af et Kompetenceudvalg med opstart i første halvår af 2022. Styregruppen udarbejder et kommissorium for Kompetenceudvalget, der indeholder et klart mål og formål i forhold til, hvordan strategien efterleveres og implementeres, samt hvordan den evalueres.

Styregruppen består af Socialchef og Centerledelsen.

Kompetenceudvalget består af:

- 2 centerledere
- 2 teamledere
- 4 medarbejderrepræsentanter, hvoraf en er fra Sektor-MED
- 1 stabsmedarbejder med referent-funktion

Kompetenceudvalget har så vidt muligt repræsentation fra alle områder med forskellige fagligheder og anciennitet. For at deltage i Kompetenceudvalget skal der laves en motiveret ansøgning, hvorefter medlemmerne udvælges af styregruppen. Nærmeste leder skal godkende, at der søges, og ansøger skal forvente opgaver mellem møderne. Det ønskes, at det nye udvalg besættes af medarbejdere med et særligt engagement, interesse og gerne erfaring med lignende opgaver.

Kompetenceudvalget dagsordenssætter strategien løbende og sikrer eventuel igangsættelse af fælles uddannelse. Opgaverne for udvalget:

Agere og opdatere videnbank for de metoder der anvendes i Socialafdelingen.

1. Basiskompetencer – viden om hvilke løbende uddannelser der sættes i gang:

- Viden om efterspørgsel og behov for kompetenceudvikling
- Prioritering af indsatsområder
- Økonomisk prioritering

2. Udarbejde årshjul:

- Koordinering af introkurser
- Superbrugere
- Buddy/Mentor

3. Ansvar for at iværksætte evalueringer af effekt:

- Nye uddannelser vi har afprøvet
- Eksisterende uddannelser

4. Indstiller til systematisk formel undervisning, som skal besluttes i styregruppen.

5. Sikre, at den overordnede strategi omsættes i lokale kompetencestrategier.

6. Oversigt indeholdende leverandørfaringer:

- Drøfte og koordinere samarbejde med eksterne leverandører.

7. Opsøgende og nysgerrige på forskning.

8. Kommunikation om kompetenceudvalgets arbejde:

- Udarbejde årsrapport til borgere, pårørende og medarbejdere
- Indsamle relevante data, f.eks. vedrørende deltagelse i kurser og lignende

Lokal-MED er ansvarlig for at bringe input ind til gruppen fra områderne.

Der tages forbehold for ændringer i det foreløbige indhold, når styregruppen udarbejder et endeligt kommissorium for Kompetenceudvalget.

# BILAG

## Bilag 1:

### Nuværende basiskompetencer

#### Personlige kompetencer:

- Autentisk:
  - Reflektere over egne og andres handlinger
  - At være tro mod det aftalte /loyalitet
- Evne til mentalisering
  - At kunne se sig selv indefra og den anden udefra
  - Forstå egne og andres mentale tilstande
- Gode samarbejdsevner
  - Mødestabilitet
  - Følge en arbejdsgangsbeskrivelse
  - Samarbejde med forskellige faggrupper
  - Give og modtage feedback
- Engageret og nysgerrig
  - Nysgerrighed for arbejdsgange
  - At ville og kunne stille spørgsmål
  - At tage ansvar for egen læring
  - Fælles ansvar for introplan
- Omstillingsparat
  - Håndterer uforudsigelige udfordringer

#### Faglige kompetencer:

- Kendskab til kerneopgaven og målgruppen
  - Kendskab til målgruppen lokalt
  - Kende kerneopgaven på eget område
- Kendskab til lovgivning på området
  - Jura: Herunder Magtanvendelser, Værgemål, GDPR, Tavshedspligt, Sundhedslov, Samtykke, Serv. Loven – relevante paragraffer, notatpligt
- Gode mundtlige og skriftlige kommunikationsevner
  - Kunne dokumentere skriftligt
  - Kunne anvende CURA
- Evne til at anvende digitale redskaber
- Anvende faglige metoder
  - Kendskab til den pædagogiske praksis på området
  - Kendskab til faglige metoder på området
  - Kendskab til håndtering af vold og problemskabende adfærd
  - Kendskab til bedre mål
  - Kendskab til medicin håndtering

#### Organisatorisk indblik:

- Kendskab til Ikast-Brande Kommunes politikker, strategier, visioner
  - Kende IBK værdier – dialog, tillid, ansvarlighed
  - Kende IBK DNA
- Kendskab til lokale politikker og retningslinjer
- Kendskab til kommunal og lokal organisering
- Intro til fælles sprog – De tre´s univers

#### Basis ledelseskompetencer:

- Organisationsstruktur, organisering, mødefora, samarbejdspartnere/politikker i og uden for organisationen mv
- Lovgivning
- Socialtilsyn, Arbejdstilsyn, Sundhedsfagligt tilsyn
- Køb og salg af pladser
- Visitation
- SBSYS, og andre fagsystemer

## Bilag 2: Digitale kompetencer

<b>Basiskompetencer for alle medarbejdere, der er relevante for det enkelte driftssted.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basis kendskab til computer herunder Windows, S-drev, ændre password.</li> <li>• MyAcademy</li> <li>• Intranettet</li> <li>• Word</li> <li>• Outlook – mail og kalender herunder autosvar i mail, accepter/afvis mødeindkaldelser, book lokale, biler virtuelle møderum mv.</li> <li>• Håndtering af iPad herunder Apps og opdatering</li> <li>• Cura på brugerniveau</li> <li>• Begå sig på internettet herunder Skat, borger.dk, rejseplan, bank m.m.</li> <li>• Håndtering af telefon med alarm m.m.</li> <li>• Printe og scanne</li> <li>• Oprette Helpdesk sag</li> <li>• Oprette digitale møderum med borgere</li> <li>• Oprette virtuelle møderum</li> <li>• SD-medarbejdernet/MinTid app</li> </ul>
<b>Centerledere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ØS – økonomisystem</li> <li>• SB-SYS - journalsystem</li> <li>• SD – brugernet</li> <li>• Emplay - rekrutteringssystem</li> <li>• InsuBiz – arbejdsskader og forsikring</li> <li>• AS2007 – kendskab</li> <li>• Tilbudsportalen</li> <li>• Cisco Jabber</li> </ul>
<b>Teamledere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SD – brugernet</li> <li>• SD – tjenestetid</li> <li>• SB-SYS - journalsystem</li> <li>• Emplay - rekrutteringssystem</li> <li>• InsuBiz – arbejdsskader og forsikring</li> <li>• Cisco Jabber</li> </ul>
<b>Administrative medarbejdere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ØS – økonomisystem</li> <li>• SB-SYS - journalsystem</li> <li>• SD – brugernet</li> <li>• Emplay - rekrutteringssystem</li> <li>• InsuBiz – arbejdsskader og forsikring</li> <li>• AS2007</li> <li>• Tilbudsportalen</li> <li>• Excel</li> <li>• Cisco Jabber</li> </ul>
<b>Myndighed</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SB-SYS – journalsystem</li> <li>• Excel – begynderniveau</li> </ul>
<b>Sundhedsfagligt personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FMK – fællesmedicinkort</li> </ul>
<b>Teknisk personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varmesystem</li> <li>• Nøglebrikker</li> <li>• Telefon- og alarmsystem</li> <li>• Villig til opkvalificering i service af velfærdsteknologiske systemer på det lokale tilbud</li> </ul>



<b>Superbrugere for diverse fagsystemer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dreambroker</li> <li>• Cura</li> <li>• Vyond</li> <li>• MyAcademy</li> <li>• AS2007</li> <li>• SBSys</li> <li>• EmPly</li> </ul>
<b>Kok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nøglebrikker</li> <li>• Telefon- og alarmsystem</li> <li>• Økonomisystem til betaling af regninger</li> </ul>
<b>Gartner</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nøglebrikker</li> <li>• Telefon- og alarmsystem</li> </ul>

## Bilag 3: Fremtidige kompetencer

Psykologer eller andre faggrupper med relevant terapeutisk overbygning.

Undervisningskompetencer hos nøglearbejdere i at kunne undervise.

- Uddannelse af mentorer til at modtage nye medarbejdere
  - At udvalgte medarbejdere som har kompetencer til at være mentorer, får ny-ansatte medarbejdere godt introduceret til jobbet
- Læger på bosteder
- Ethiske kompetencer /dilemmaer
- Branding/storytelling
- Evalueringskompetencer
- Peers
- Diætist:
  - Kan man bruge diætisten i sundhedscentret?

Vidensbanken skal ligge et sted, hvor den er tilgængelig for alle medarbejdere. Den skal opdateres og implementeres som et værktøj.



**Ikast-Brande**  
Kommune