

EXEMPEL KOMPETENSPOLICY

Varför är kompetens en viktig strategisk fråga för oss?

Syftet med kompetenspolicyen är att säkerställa att våra medarbetare alltid har rätt kompetens, både nu och framåt. Rätt kompetens är en strategisk fråga och långsiktig investering för oss för att vi inom Organisation xx ska ha bra möjligheter att nå våra mål. Att vi har rätt kompetens här och nu för att vi ska klara av våra arbetsuppgifter och att vi i god tid utvecklar ny kompetens för framtida utmaningar och behov.

Vad är definitionen av kompetens?

Kompetens innebär – ”Vilja och förmåga att utföra en uppgift genom att tillämpa kunskaper och erfarenheter”.

Kompetens handlar även om att dela med sig av kunskap och erfarenheter.

Hur utvecklar vi kompetens?

Vi ser att kompetens utvecklas på många olika sätt. Modellen 70-20-10 ligger till grund för vårt synsätt. Här menar vi att 70% av vår kompetensutveckling sker i det dagliga arbetet. Vi utvecklas när vi arbetar. 20% av kompetensutvecklingen sker i samverkan och interaktion med andra. I arbetsgruppen, i coachande samtal eller genom feedback från andra. Och 10% sker i mer planerade aktiviteter som utbildning, e-learning eller studiebesök.

Hur ser ansvarsfördelningen ut?

Ledningens och HR:s ansvar är att på ett övergripande plan definiera kompetenskrav och säkerställa organisation, resurser och processer för kompetensförsörjning och utveckling.

Chefens ansvar är att tydliggöra kompetenskraven i enlighet med verksamhetens behov. Chefen har även ansvar för att årligen genomföra medarbetarsamtal/ utvecklingssamtal och upprätta planer för kompetensutveckling med utgångspunkt i verksamhetens mål. Chefen ansvarar för att prioriterad kompetensutveckling genomförs och utvärderas.

Medarbetaren tar ansvar för att i dialog med ansvarig chef nå uppställda kompetenskrav och planera för och genomföra utvecklingsåtgärder i linje med sin kompetensutvecklingsplan. I samband med planerade aktiviteter finns ett ansvar att planera för och följa upp sin utveckling och skapa resultat. Och att även dela med sig av kunskap till andra.

Hur ser vårt kompetensutvecklingsår ut?

Varje år i samband med verksamhetsplaneringen görs en översyn över vilka nya kritiska kompetenser som vår verksamhet ställer krav på.

Dessa förs in i vårt ”kompetensnav” och skapar underlag för att uppdatera våra kompetensprofiler och underlagen för våra utvecklingssamtal.

I januari/februari genomförs utvecklingssamtal där vi sätter tydliga mål och kopplar samman de utmaningar vi ställs inför, rollens omfattning och kompetenskrav som det ställer. Tydlighet skapas i samtalet där du och din chef sätter ned nödvändiga aktiviteter för att utveckla kompetens till rätt nivå så att du har bra förutsättningar för att nå ställda mål.

Aktiviteter sätts i din personliga Kompetensutvecklingsplan och följs upp kvartalsvis löpande under året. Du har ett eget ansvar i att skapa utrymme för både planerade aktiviteter och dagligt lärande så att planen kan fullföljas på bästa sätt.