

Møteinnkalling

Utvalg: Administrasjonsutvalget - Ørland kommune
Møtested: Borgklienten, Ørland rådhus
Møtedato: 10.09.2015
Tid: 08:00

Forfall meldes til postmottak@orland.kommune.no eller på telefon 72 51 40 00, for innkalling av varamedlemmer. Varamedlemmer møter kun ved spesiell innkalling.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Torhild Aarbergsbotten	Leder	OK-H
Knut Morten Ring	Nestleder	OK-AP
Hallgeir Grøntvedt	Medlem	OK-SP
Laila Selnes Lund	Medlem	OK-SP
Frank Aronsen	Medlem	OK-H
Finn Olav Odde	Medlem	OK-SP
Bjørnar Dahlberg	Medlem	OK-FRP
Ann Berit Nervik	Medlem	OK-FAGF
Unni Torp Steen	Medlem	OK-FAGF
Ann Mari Eide	Medlem	OK-FAGF
Guro Kristin Sakariassen	Medlem	

Vel møtt!

Torhild Aarbergsbotten
Leder

Saksnr	Sakstittel	Lukket
	(Ingen tittel)	
PS 15/2	Strategisk kompetanseplan for Ørland kommune 2016 - 2019	

Orienteringer:

- Status arbeidsgiverpolitikken
- Sykefraværsutvikling

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Per Erik Lyngstad

<i>Saksnr</i>	<i>Utvalg</i>	<i>Møtedato</i>
15/2	Administrasjonsutvalget - Ørland kommune	10.09.2015
	Arbeidsmiljøutvalget - Ørland kommune	
	Kommunestyret - Ørland kommune	

Strategisk kompetanseplan for Ørland kommune 2016 - 2019

Vedlegg:

- 1 Strategisk kompetanseplan Ørland kommune 2016 - 2019 - Del 1
- 2 Strategisk kompetanseplan Ørland kommune - Del 2

Sakens bakgrunn og innhold

Etter initiativ fra kommunens administrasjonsutvalg, vedtok kommunestyret høsten 2013 en arbeidsgiverstrategi. Ett av flere tiltak i tiltaksdelen, er at det skal utarbeides en samlet strategisk kompetanseplan. Bakgrunnen for at dette tiltaket ble prioritert er flere:

- Krav i Hovedtariffavtalen om at alle kommuner skal ha «en plan for gjennomføring av kompetansehevede tiltak». Fram til nå har vi hatt sektorvise kompetanseplaner men ikke en felles som omfatter alle kommunens enheter.
- De ansatte har i siste medarbeiderundersøkelse gitt oss dårlig score på spørsmålet om hvordan vi legger til rette for kompetanseutvikling og mulighet for læring i jobben.
- De store etterkrigskullene nærmer seg pensjonsalder. Rekrutteringsstrategi blir derfor viktig, men vi må også sikre oss framtidig kompetansebehov ved å utvikle våre egne.
- Ikke minst er dette å ta vår verdiplattform – SOLA – på alvor; Samhandlende, offensiv, **lærende**, ansvarlig.

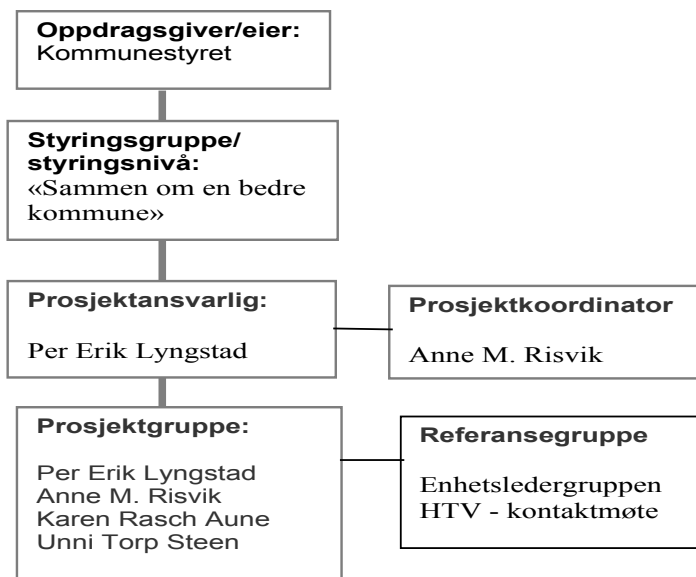
Arbeidet med kompetanseplanen har vært organisert som et prosjekt med følgende milepæler:

- Kartlegging av kompetansebehov. Bl.a. kompetansebehov fastsatt i lokale planvedtak eller statlige/regionale føringer. Ut fra kartlegging prioritere satsningsområder. Kartleggingsarbeidet skjedde ute på den enkelte sektor/enhet. Kartlagt kompetansebehov sammen med forslag til læringsstrategi ble presentert den 2. juni i arbeidsmøte mellom kommunens ledere, hovedtillitsvalgte og politisk nivå representert ved formannskap og komiteledere.
- Ut fra de innspill som kom gjennom gruppearbeidene i samlinga den 2. juni, utarbeidet prosjektgruppa et forslag til læringsstrategi og sektorene/enhetene utarbeidet forslag til kompetansetiltak. Dette arbeidet ble presentert den 25. august i ny samling for ledere, hovedtillitsvalgte og politisk nivå.

- De innspill som kom gjennom gruppearbeidene i samlinga den 25. august er tatt inn i vedlagte forslag til Strategisk kompetanseplan for Ørland kommune – del I (strategidelen) og del II (tiltaksdelen)

ORGANISERING AV ARBEIDET

Prosjektet er organisert med en egen styringsgruppe som er partssammensatt – 2 kommunalsjefer, 2 politikere og 2 HTV. Prosjektleder er personalsjef med støtte av rådgiver rådmannens stab som prosjektkoordinator. Prosjektgruppa er satt sammen av representanter for ulike sektorer i kommunens tjenesteyting samt representanter for arbeidstakerorganisasjonene. For å forankre arbeidet med kompetanseplan og strategisk rekrutteringsplan ute i organisasjonen, har vi valgt å etablere en referansegruppe som består av enhetslederne og hovedtillitsvalgte.



Folkehelsevurdering

Folkehelseperspektivet gjenspeiles i flere av de faglige kompetansetiltakene i helse- og velferd og oppvekst. Det gjenspeiles også i de felles HMS-tiltakene.

Administrasjonens vurdering

Som rådmannen skriver i sitt forord til kompetanseplanen; «en strategisk kompetanseplan er derfor viktig for at vi fortsatt skal kunne levere gode velferdstjenester og i vår nye rolle som samfunnsutvikler». Kompetanse er nøkkelen til kvalitet. Kompetanseplanen er derfor ikke et «velferdstiltak». Formålet med kompetanseplanen er; «Ørland kommune vil oppnå riktig kompetanse for nåværende og framtidige behov og ha brukertilpassede tjenester med god nok kvalitet».

Kompetanseplanens del I angir mål, læringsstrategier, læringsarenaer og forankring/forvaltning av planen. Som det framgår av del I er den viktigste læringsarenaen **arbeidsstedet** og vi har som mål at 70 % av læringa skjer internt, bl.a. gjennom praksis og refleksjon på arbeidsstedet. Et annet viktig mål som trekkes fram er at vi skal fokusere like mye på **holdninger** som kunnskaper.

Kompetanseplanens del II er tiltaksdelen. I utgangspunktet skal del II inneholde oversikt over satsningsområder, målgruppe og læringsarena for tiltaket. Detaljplanlegging skal skje etter at kompetanseplanen er vedtatt. Kompetansetiltak som ikke kan finansieres opp innenfor enhets/sektorens egne rammer, må vi forsøke om å få helt eller delvis dekket gjennom prosjektmidler. I rådmannens budsjettforslag for 2016 er det lagt inn en ekstra avsetning til kompetansetiltak på kr. 100 000.

Det framlagte forslag bør være godt nok forankret, jfr. prosessen som er skissert foran.
Forslaget legges med dette fram til behandling i arbeidsmiljøutvalg, administrasjonsutvalg og kommunestyret.

Rådmannens innstilling

Forslag til «Strategisk kompetanseplan for Ørland kommune 2016-2019 – del I og del II» vedtas.

STRATEGISK KOMPETANSEPLAN FOR ØRLAND KOMMUNE 2016 - 2019

DEL 1

Vedtatt Ørland kommunestyre xx.09.2015

1 INNHOLD

2	Forord	2
3	Innledning.....	3
4	Bakgrunn for planen.....	4
5	Arbeidsgiverpolitikk.....	5
6	Planens oppbygning	6
7	Formål med planen	6
8	Forankring og forvaltning	7
9	Ørland kommunes styringsdokumenter	8
10	Hva er kompetanse?.....	9
11	Ørland kommunes læringsstrategi.....	10
12	Våre læringsarenaer	11
13	Evaluering	12

2 FORORD



Kommunene i Norge har bred tillit. Dette vises bl.a. i brukerundersøkelser, men også ved at Stortinget stadig tillegger kommunene nye velferdsoppgaver. Denne tilliten kommer ikke av seg selv. Vi får denne tilliten fordi vi yter gode tjenester, er omstillingsdyktige og kreative når vi skal løse oppgaver på en ny måte. De fleste ideer og reformer i utviklinga av det offentliges velferdstilbudet utvikles i kommunene. Vi er dyktige og har kompetanse, men vi må ikke slå oss til ro med det. Skal vi fortsatt ha denne tilliten nytter det ikke å hvile på laurbærene. Vi må fortsatt utvikle oss og vår kompetanse.

Kommunene er ikke bare den viktigste leverandøren av velferdstjenester, vi har også en ny og viktig rolle som samfunnsutvikler, herunder tilrettelegging for næringsutvikling og vekst. Også denne oppgaven krever at vi har og utvikler kompetansen.

En strategisk kompetanseplan er derfor viktig for at vi fortsatt kan levere gode velferdstjenester og i vår nye rolle som samfunnsutvikler.

Snorre Glørstad

Rådmann

3 INNLEDNING

Ørland kommune yter tjenester innen et bredt spekter der det kreves kompetanse av ulik art og på ulikt nivå. Det finnes vel knapt en organisasjon som favner så bredt med henhold til oppgaver og tilhørende kompetansekrav som kommunen, fra ufaglærte til universitetsutdannede. Det er viktig å holde et kvalifikasjonsnivå som sikrer at vår virksomhetsutøvelse blir på et riktig nivå sett i forhold til våre brukeres behov.

Planmessig, strukturert og målrettet arbeid på dette området er viktig skal en på best mulig effektiv måte løse kommunens utfordringer i årene som kommer. Det må sikres at kompetanseutviklingen er tilpasset kommunens reelle behov og at kompetansehevingen skjer i tråd med våre valgte læringsstrategier og primært på enhetenes lokale læringsarenaer.

Systematisk kompetanseutvikling forutsetter hensiktsmessig styring og ledelse, og for å utvikle ansattes og virksomhetens kompetanse, fordres bevisst tenkning og handling rundt tiltak. En strategisk kompetanseplan skal være vårt styringsdokument som har til hensikt å gi føringer for kompetansearbeidet i kommunen. En bevisst, systematisk og strategisk satsing på kompetanse er viktig for at kommunene skal lykkes både som samfunnsutvikler og som velferdsprodusent.

Kompetanse er nøkkelen til kvalitet.



Elever ved Hårberg skole

4 BAKGRUNN FOR PLANEN

Ørland kommune gjennomfører kompetansetiltak også i dag, men mangler **en helhetlig plan og en helhetlig strategi** for kompetansehevinga. Dette er det gitt innspill om fra både ledere, ansatte og deres tillitsvalgte, bl.a. i den forrige medarbeiderundersøkelsen vi gjennomførte. I Hovedtariffavtalens kap. 3.3 står det at kommunen **skal** utarbeide en plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.

Ørland kommune har også et stort rekrutteringsbehov for å erstatte ansatte som går av med pensjon, avgang ved uførepensjon, jobbskifte og flytting. I tillegg nærmer de store etterkrigskullene seg pensjonsalder, så i løpet av kommende 5 års periode vil flere slutte pr år enn vi ha forholdt oss til fram til nå:

- **Fram mot 2018 (5 årsperiode):** **114 ansatte fordelt på 96 årsverk**
- **Fram mot 2023 (10 årsperiode):** **164 ansatte fordelt på 137 årsverk**

Skal vi møte dagens og morgendagens kompetansebehov, må vi både ha en strategi for både utvikling av våre ansatte og rekruttere nytilsatte.

I Hovedtariffavtalens kap 3.3 gir en del føringer for kompetanseplanen, bl.a.

- Det er viktig at arbeidstakerne motiveres til å øke sine kunnskaper bl.a. gjennom målrettet og planmessig opplæring gjennom intern og/eller eksterne tilbud. Både arbeidstaker og arbeidsgiver et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen
- Arbeidsgiver har ansvar for å kartlegge de ansattes kompetanse og analysere kommunens kompetansebehov. På denne bakgrunn lages en plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.
- Det skal stimuleres til faglig refleksjon, kompetansedeling og andre kompetansehevende tiltak.

De tillitsvalgte skal involveres i arbeidet. Dette har skjedd ute på enhetene, i kontaktmøte med de hovedtillitsvalgte og i felles samling for ledere, hovedtillitsvalgte og politikere den 2. juni 2015. Forslag til kompetanseplan ble presentert og lagt fram for drøfting i nytt møte med ledere, hovedtillitsvalgte og politikere den 25. august 2015.

5 ARBEIDSGIVERPOLITIKK

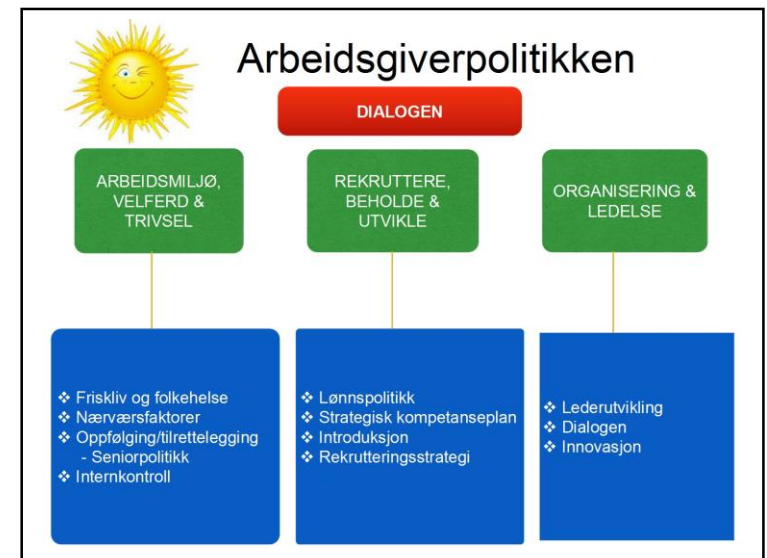
Med grunnlag i kommunens kompetanse – og rekrutteringsbehov, har kommunestyret gjennom sin vedtatte arbeidsgiverpolitikk bl.a. vedtatt at det i 2014:

«Skal startes et arbeid med å utvikle en strategisk kompetanseplan og utarbeidelse av en rekrutteringsstrategi. Disse plandokumentene skal være slutført innen 01.07.2015.»

Utarbeidelsen av kompetanseplanen er trinn I i dette arbeidet mens rekrutteringsstrategi skal vi arbeide med høsten 2015.

Arbeidsgiverpolitikken ble vedtatt av kommunestyret høsten 2013, men skal ifølge innledningen være under kontinuerlig utvikling gjennom årlige drøftinger i de partssammensatte utvalgene hvor både administrativ ledelse, de ansatte og de folkevalgte er representert. Et sentralt fokusområde i arbeidsgiverpolitikken er **DIALOGEN** og kommunens verdiplattform. En god dialog med våre brukere, mellom ansatte og mellom ledelse og ansatte forutsetter god relasjonskompetanse.

Relasjonskompetanse (dialogkompetanse) må derfor være et viktig element i kompetanseplanen.



6 PLANENS OPPBYGNING

Planen for strategisk kompetanseutvikling er delt opp i to deler:

Del 1:

En generell del som skal rulleres hvert 4. år. Planen gjelder for hele kommunen og beskriver mål, virkemidler og rammer på overordnet nivå.

Del 2:

Sektorenes tiltaksplaner som skal være et verktøy for styring og prioritering på sektor og tjenestenivå. Strategier og tiltak skal være klart forankret i overordnet kompetanseplan. Tiltaksdelen rulleres årlig sammen med budsjett/økonomiplan.

7 FORMÅL MED PLANEN

FORMÅL

Ørland kommune vil oppnå riktig kompetanse for nåværende og framtidige behov og ha brukertilpassede tjenester med god nok kvalitet.

Ørland kommune vil utvikle og motivere sine ansatte gjennom kontinuerlig kompetanseutvikling. Gjennom arbeidet med en strategisk kompetanseplan ønsker vi å imøtekomme ansattes ønske om kompetanseutvikling på en målrettet måte.

Tydlig ledelse og motiverte medarbeidere er en forutsetning for å ha tilfredsstillende kvalitet på tjenesteutøvelsen.

Kompetanseplanen må stå på to søyler:

1. Behov for riktig og oppdatert fagkunnskap i tråd med lokale og sentrale krav.
2. Utvikling av den enkelte medarbeider i en reflekterende og lærende organisasjon.

8 FORANKRING OG FORVALTNING

Plan for strategisk kompetanseutvikling er **forankret** i Arbeidsgiverpolitikken og eies og styres av **rådmannen**.

Ansvar for Plan for strategisk kompetanseutvikling **forvaltes** av rådmannen. Kompetanseplanarbeidet må forvaltes tilstrekkelig på alle nivå i organisasjonen, og det må legges til rette for bred involvering og tett samarbeid med tillitsvalgte, verneombud og andre ansatte.

Den enkelte sektor utarbeider felles kompetanseplan. Satsingsområdene for den strategiske planen må implementeres i sektorens kompetanseplan og konkretiseres gjennom tiltak utarbeidet på grunnlag av felles mal. Tiltaksplanen utarbeides for ett år om gangen og gjøres kjent for øvrige personale. Gjennomføring og organisering må framkomme av tiltaksplanen.

Iverksetting av sektorenes tiltaksplaner skal ligge hos kommunalsjef for området.



Ledere, politikere og tillitsvalgte jobber med planen

9 ØRLAND KOMMUNES STYRINGSDOKUMENTER

- Dokumenter som har betydning for arbeidet med kompetanseutvikling og som er vedtatt i kommunestyret:

- Kommuneplanens samfunnsdel 2013 – 2026 med kommunedelplaner
- Verdiplattformen SOLA
- Etiske retningslinjer
- Arbeidsgiverpolitikken
- Kommunal kommunikasjonsstrategi
- Handlingsplan «Sammen om en bedre kommune»
- Budsjett – og økonomiplan
- Sentrale, regionale og lokale føringer innenfor det enkelte tjenestetilbudet.



10 HVA ER KOMPETANSE?

Kompetanse omfatter de ansattes kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger, og det er summen av disse komponentene som utgjør ansattes realkompetanse. Realkompetansen utvikles derfor gjennom utdanning og erfaring.

KOMPETANSE

KUNNSKAP omfatter de ansattes innsikt, viten og kjennskap, ofte med bakgrunn i utdanning og erfaring.

FERDIGHETER handler om å kunne gjøre oppgaver i praksis gjennom å motivere, samarbeide og skape tillit hos andre.

EVNER er de ansattes personlige egenskaper og talent. Kunne fremstå med troverdighet, omgjengelighet og naturlig autoritet.

HOLDNINGER er de ansattes meninger, tro, vilje og innstilling og kommer til uttrykk gjennom handling, motivasjon, samarbeidsvilje og ansvarsfølelse

I Ørland kommune har vi som mål å:

Fokusere like mye på holdninger som kunnskaper

Fokusere mer på realkompetanse (den samlede kompetansen) enn formalkompetanse alene.

Fokusere mer på kompetanseanalyse fremfor kompetansekartlegging

Fokusere mer på kompetansemobilisering

Fokusere på å utvikle ansvarlige og myndiggjorte medarbeidere

70 %

LÆRING GJENNOM PRAKSIS

- Interne møter/kurs
- Bruk av egne instruktører/forelesere
- Kollegaveiledning
- Medvandring
- Jobbrotasjon/hospitering
- Erfaringsutveksling
- Refleksjonsgruppe
- Praksisfortellinger
- Veiledning
- Samhandling med brukeproblemløsning
- Kompetanseoverføring fra seniorer
Og mye mer.....

20 %

LÆRING GJENNOM EKSPONERING FRA ANDRE

- Coaching
- Sparring fra leder eller kollega
- Mentorordning
- Fadderordning
- Nettverk
- Veiledningsgrupper
- Ekstern veileder

10%

LÆRING GJENNOM KURS, ETTERUTDANNING

- Kurs
- Videreutdanning/etterutdanning
- Temamøter
- Fagbøker/artikler etc

11 ØRLAND KOMMUNES LÆRINGSSTRATEGI

Vi har som mål at våre læringsaktiviteter skal basere seg på «70 – 20 – 10 modellen»

Modellen er basert på anerkjennende forskning som hevder at 70% av det vi lærer, lærer vi gjennom egne erfaringer i jobben og 20% gjennom eksponering fra andre. Bare 10% lærer vi gjennom å lese eller å delta på kurs.

Derfor skal 70% av fokuset i våre opplæringstiltak foregå på arbeidssstedet hvor man regelmessig evaluerer og justerer jobbutførelsen.

Ørland kommunes læringsstrategi vektlegger:

- at kompetanseutvikling skal bidra til resultater og måloppnåelse.
- kompetansemobilisering ved å ta i bruk potensialet som bor i hver enkelt medarbeider slik at det bidrar til måloppnåelse.
- praksisnær læring på arbeidsplassen (70-20-10)

12 VÅRE LÆRINGSARENAER

Det daglige arbeidet	Gir mulighet til å planlegge og gjennomføre arbeidet, reflektere over eget arbeid
Kollegaveiledning	Gir mulighet til å planlegge og gjennomføre arbeidet, reflektere over eget arbeid, lære av kollegaer, få råd, veiledning og erfaringsutveksling
Interne møter	Gir mulighet for formalisert læring i form av teoriinnspill o.l./ bruk av refleksjonskort. Gir i tillegg mulighet for råd, veiledning, erfaringsutveksling og felles refleksjon.
Interne kurs	Gir mulighet for formalisert læring og for målrettet faglig fokus med fordypning i aktuelle problemstillinger.
Hospitering	I egen kommune/samarbeidende kommuner eller regioner. Gir mulighet for faglig fordypning, råd/veiledning og refleksjon.
Fadderordning	F.eks nyansatte. Opplæring i planlagte arbeidsoppgaver sammen med en fadder.
Mentorordning	Gir mulighet for veiledning, coaching. Utvikle mentorordning for nyansatte ledere
Veiledningsgrupper	Tverrfaglig, tverretattlig, fagspesifikk. (Kan ses i sammenheng med nettverk)
Nettverk	Gir mulighet for veiledning, felles refleksjon, fordypning, samhandling på tvers av enheter
Interkommunalt samarbeid	Gir mulighet for å lære av andre og å delta i eksternt samarbeid, fagdager som kan inkludere ansatte i bredt spekter
Nettbaserte læringsplattformer/ E-læring	Ny læringsarena som kan gi ny kunnskap både faglig og teknologisk og ny fleksibilitet mht tid og sted for læring.
Samhandling med innbyggere/brukere	Anerkjennelse av brukernes og dennes oppfatning av egen situasjon gir andre perspektiver som kan utnyttes i lærings situasjoner.
Gruppecoaching	Veiledning i gruppe for motivering, læring, faglig og personlig utvikling.
Refleksjonsgrupper	Gir mulighet for å se endring og utvikling gjennom refleksjon rundt gjennomførte handlinger.
Teamutvikling/mestringsseminar	Gir mulighet for faglig og sosial samling hvor deltakerne kan bygge relasjoner, få mestringsopplevelser i kombinasjon med faglig påfyll.



Refleksjonsgruppe på sykehjemmet

13 EVALUERING

Uten evaluering av konkrete tiltak har vi ikke noe grunnlag for å vurdere hvilke effekter iverksatte tiltak har i forhold til definerte mål og behov. Evaluering er ingen tilleggsaktivitet, men en integrert, nødvendig og avgjørende del av en strategisk kompetanseplan

Evaluering kan skje gjennom:

- Skriftlig evaluering etter tiltak
- Observasjon i arbeidet
- 360-graders evaluering
- Oppfølgingssamtaler
- Medarbeidersamtaler

Kompetanse er den viktigste innsatsfaktoren til å nå overordnede mål og avhenger direkte av i hvilken grad man klarer å skaffe, videreutvikle, mobilisere og nyttiggjøre nødvendig kompetanse.

STRATEGISK KOMPETANSEPLAN FOR ØRLAND KOMMUNE 2016 - 2019

DEL 2 – TILTAKSPLAN 2016

Vedtatt Ørland kommunestyre xx.09.2015

1 INNHOLD

2	Malen for tiltaksplanen:	2
3	Inndeling av tiltaksplanen.....	3
4	Tilrettelegging og finansiering av opplæringstiltak.....	3
5	Kompetanseplanens tiltaksdel.....	4
5.1	Kompetanseplanens tiltaksdel – Felles for alle sektorer.....	4
5.2	Kompetanseplanens tiltaksdel - Helse og velferd.....	7
5.3	kompetanseplanens tiltaksdel - NAV.....	9
5.4	Kompetanseplanens tiltaksdel - Oppvekst.....	11
5.5	Kompetanseplanens tiltaksdel - Eiendom og kommunalteknikk	13
5.6	Kompetanseplanens tiltaksdel – Plan og forvaltning.....	15
5.7	Kompetanseplanens tiltaksdel – landbrukskontoret Ørland/Bjugn	16
5.8	Kompetanseplanens tiltaksdel - Infotorget.....	18

Innledning:

2 MALEN FOR TILTAKSPLANEN:

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Læringsarena
<i>Her setter dere inn satsingsområdet fra den tidligere kartleggingen</i>	<i>Hvor er dette satsingsområdet forankret? (sentrale/lokale vedtak – annet? Dette er viktig i og med at dette er et dokument for hele organisasjonen, også politisk)</i>	<i>Her tar dere utgangspunkt i kompetansebehovet som er skissert i den tidligere kartleggingen.</i>	<i>Her setter dere inn tiltak som skal bidra til at kompetansebehovet dekkes. Tiltakene prioriteres.</i>	<i>Hvem er målgruppen?</i>	<i>Jmf 70-20-10 modellen – hvilken type læringsarena vil være best?</i>
			1		
			2		
			3		
			4		

Iverksetting av de enkelte tiltak i kompetanseplanens handlingsdel blir høsten 2015 og kalenderåret 2016. Det skal være en årlig evaluering og rullering i regi av rådmannsgruppen.

Detaljplanlegging av de enkelte tiltak, herunder kostnad/finansiering, ansvarlig, tidsperspektiv og evaluering settes inn i tiltaksdelen når kompetanseplanen er vedtatt i september.

3 INNDELING AV TILTAKSPLANEN

1. Felles for alle sektorer
2. Helse og velferd
3. NAV Ørland
4. Oppvekst
5. Eiendom og kommunalteknikk
6. Plan og forvaltning
7. Landbrukskontoret Ørland/Bjugn
8. Infotorget

4 TILRETTELEGGING OG FINANSIERING AV OPPLÆRINGSTILTAK

Finansiering av tiltak

Eventuelle kostnader til opplæringstiltak finansieres over avdelingenes egne budsjett eller tilskott / prosjektstøtte fra eksterne. Tverrsektorielle opplæringstiltak finansieres over fellesutgifter – rådmannen.

Permisjon med og uten lønn:

Se bestemmelser nedfelt i Hovedtariffavtale, Hovedavtale (tillitsvalgte), kommunalt permisjonsreglement og arbeidsmiljølov. Ansatte som ikke er pålagt videre/etterutdanning avklarer permisjonsspørsmålene med leder før påmelding.

Lønn etter fullført utdanning:

Se lønnspolitiske retningslinjer og hovedtariffavtalens bestemmelser. Lønnstillegg iht. lønnspolitiske retningslinjer gis når:

- Vedkommende er fast ansatt.
- Kompetansen er relevant for stillingen.
- Etter- og videreutdanningen er avtalt med nærmeste leder.
- Egen avtale utarbeides og signeres.

Støtte til dekning av utgifter (lærebøker, studieavgift, reise/opphold)

Ved pålagt utdanning dekkes alle utgifter. Ved utdanning som er initiert av ansatt, kan det etter søknad til nærmeste leder gis støtte. Muligheten for støtte vurderes opp mot hvor viktig /relevant utdanninga er og avdelingas økonomiske ramme, herunder om det gis ekstern støtte gjennom tilskott.

5 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL

5.1 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL – FELLES FOR ALLE SEKTORER

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Lærings- arena
Introduksjon nyansatte – felles del av introduksjonsprogram.	Tiltak nedfelt i arbeidsgiverpolitikken.	<ul style="list-style-type: none"> • Plikter/krav og rettigheter som ansatt • Kunnskap om hvem er Ørland kommune – se helheten. 	Introduksjonsdag – jfr. eget program. Minimum 2 ganger årlig. Hvis behov 1 gang pr. kvartal.	Alle nyansatte i 2015 og 2016 Andre ansatte etter behov	Internt i regi av personal
Folkevalgt-opplæring	Nye folkevalgte fra høsten 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Politikerrollen • Kunnskap om kommunen 	KS- folkevalgtprogram – 2 dager	Valgte medlemmer i kommunestyret og komiteene	Lokalt i regi av veileder fra KS
			Presentasjon av kommunen – tjenesteproduksjonen og utfordringer	Valgte medlemmer i kommunestyret og komiteene	Temasamlinger ifm kommunestyre/komiteer
Forvaltningskompetanse – saksbehandling	Lovkrav i bl.a. forvaltningslov/ off.lov. Kommunens etiske retningslinjer og kommunikasjons- strategi	<ul style="list-style-type: none"> • Krav til saksbehandlinga, offentlighet, dokumentasjonsplikt m.m. 	Forvaltningskompetanse ½-dagssamling årlig	Saksbehandlere som er nye eller ønsker oppdatering	Internt i regi av infotorget
			Bruken av Ephorte i saksbehandlinga – krav til dokumentasjon – halvårlig – gjennomgang i «vevstua»	Saksbehandlere som er nye eller ønsker oppdatering Andre ansatte etter behov	Internt i regi av infotorget

Informasjons- teknologi		<ul style="list-style-type: none"> • Datasikkerhet (mobil/pc) – generell systemkompetanse • Officepakken • Fagprogram • Digital kompetanse (bruk av hjemmesider, intranett og sosiale medier) 	Halvårlige gjennomganger – maks 1,5 time	Nyansatte og ansatte som ønsker oppdatering	Internt i regi av IT-avd.
			Utvalgte emner i officepakken/fagprogram	Ansatte som bruker officepakken	Oppstartsamling i kombinasjon med selvstudie
			Selvstudie – digital opplæringspakke	Ansatte som bruker ulike fagprogram	Selvstudie
			Opplæring i hvilke verktøy har vi og hvordan publisere og ajourholde. Årlig.	Ledere og ansatte med ansvar for publisering og oppdatering.	Internt i regi av infotorget
Økonomi- styring	Krav iht. budsjett og økonomiplanen med handlingsdel.	<ul style="list-style-type: none"> • Oppdatert kunnskap om system for å holde oversikt over forbruk og inntekter • Oversikt over ulike tilskuddsordninger det kan søkes om 	Årlig gjennomgang av rutiner og verktøy (agresso)	Anvisere og attestanter	Internt i regi av økonomi
			Kurs i hvordan få oversikt over tilskottsordninger for kommunene	Ledere og prosjektansvarlige	Ekstern kursholder
Internkontroll og Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Tiltak nedfelt i arbeidsgiverpolitikken. Arbeidsmiljøloven med forskrift Vedtak i AMU	<ul style="list-style-type: none"> • Oppdatering ift. regelverk og NAV sitt virkemiddelapparat • Systematikk i oppfølging av sykefravær • Avvik og avvikshåndtering • Retningslinjer vedr vold og trusler 	½ HMS-dag - årlig	Ledere, hovedtillitsvalgte og verneombud	Internt i regi av personaltjenesten, Nav arbeidslivssenter og BHT.
			40 timers kurset - lovpålagt	Nye ledere og verneombud	Regionalt i regi av bedriftshelsetj
			Kvartalsvis eller ½ årlige samlinger for verneombud	Alle verneombud	Intern i regi bedriftshelsetj.
			Kompetanseheving/ intern drøfting – hvordan håndtere vold og trusler	Ansatte med meldt behov	Bedriftshelsetj. Prosess i personalmøte
			Kompetanseheving avvik og avvikshåndtering	Ledere og verneombud Melde avvik alle ansatte	Internt i regi av personaltjenesten

Personalarbeid - krav i lov/avtaleverk	Tiltak nedfelt i arbeidsgiverpolitikken.	Oppdatert kunnskap om kommunens personalpolitikk og krav i lov/avtaleverk som ledere på forvalte.	Håndtering av disiplinærsaker – dagssamling.	Kommunalsjefer, enhetsledere og	Internt – ekstern kursholder.
	Lov og avtaleverk.		Medbestemmelse og partssamarbeid – krav til partene i Hovedavtale og interne rutiner – årlig, jfr. Hovedavtalens §	Ledere med personalansvar og alle tillitsvalgte	Internt i regi av personal
			Oppdatert kunnskap om arbeidsmiljølovens krav ved Midlertidig tilsetning, herunder vilkår for krav om fast ansettelse	Kommunalsjefer og enhetsledere og hovedtillitsvalgte	Internt i regi av personal
			Oppdatert kunnskap om permisjonsregler og ansettelsesprosess ½ dag - årlig.	Ledere og tillitsvalgte som er nye eller ønsker oppdatering	Internt i regi av personal
Lederutvikling	Tiltak nedfelt i arbeidsgiverpolitikken.	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjon (formidlings teknikk/evne, motivere og skape mulighetsrom) • Lederstrategier • Prosessledelse (metodikk og hvordan involvere) 	Den vanskelige samtalen - 2 halvdager.	Tilbud til enhetsledere og ledere underlagt enhetsleder. Hovedtillitsvalgte.	Internt – med Ekstern kursholder (BHT)
	Kompetansebehov kartlagt i enkel spørreundersøkelse til ledere på alle nivå.		Prosessledelse – 2 heldager	Tilbud til enhetsledergruppen og andre ansatte som arbeider med prosess/prosjekt	Internt – med Ekstern kursholder
			Lederstrategier og lederrollen – utgangspunkt i KS «Guide for god ledelse».	Alle ledere med personalansvar	Internt – med Ekstern kursholder
Kompetanse- deling	Samhandlende, jfr. verdiplattformen	Dele kompetanse på tvers av sektorer	«Lunsjpakke-møter» om utvalgte emner av interesse for flere sektorer	Åpent for alle	Internt

5.2 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL - HELSE OG VELFERD

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Lærings- arena
Samhandling	-Etiske retningslinjer Arbeidsgiverpolitikken «Saman om en bedre kommune»	Samhandlingskompetanse til alle ansatte og tvers av enhetene	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etisk refleksjon 2. Intern og ekstern kursing 3. Kunnskapsoverføring til andre 	Sykepleier/vernepleier/helsefagarbeider/ergo-fysioterapeut. Alle ansatte innenfor enhetene. Politikere, forskjellige politiske komiteer innenfor Helse og velferd	I enhetene
Rehabilitering	Tiltak forankret i Nasjonale og regionale føringer Arbeidsgiverpolitikken LTV-møter (ledere, tillitsvalgte og verneombud) Work-shop på enkelte områder	<ul style="list-style-type: none"> • Ansatte endrer arbeidspraksis ved å bruke hverdagsrehabilitering som arbeidsmetode. • Ansatte endrer arbeidspraksis ved å tenke rehabilitering til alle brukergrupper • Kompetanseheving til politikere 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Videreutdanning i hverdagsrehabilitering. 2. Rehabilitering 3. Kunnskapsoverføring til andre 4. Økt fysioterapeutressurs 	Sykepleier/vernepleier/helsefagarbeider/ergo-fysioterapeut. Politikere, forskjellige politiske komiteer innenfor Helse og velferd	Høgskoler, og videregående skoler, egen arbeidsplass
Psykiatri og rus	Tiltak forankret i nasjonale og regionale føringer Arbeidsgiverpolitikken LTV-møter (ledere, tillitsvalgte og verneombud) Work-shop på enkelte områder	<ul style="list-style-type: none"> • Videreutdanning rus og psykisk helse • Kursing innenfor området 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Videreutdanning rus og psykisk helse 2. Kunnskapsoverføring til andre 3. Intern og ekstern kursing 	Sykepleier/vernepleier/helsefagarbeider/ergo-fysioterapeut. Politikere, forskjellige politiske komiteer innenfor Helse og velferd	Høgskoler, og videregående skoler, egen arbeidsplass

Velferds- teknologi Innovasjon	Tiltak forankret i nasjonale og regionale føringer Arbeidsgiverpolitikken LTV-møter (ledere, tillitsvalgte og verneombud) Work-shop på enkelte områder	<ul style="list-style-type: none"> • Ansatte endrer arbeidspraksis ved å bruke velferds-teknologi og innovasjon som arbeidsmetode • Videreutdanning innovasjon 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Økonomiske ressurser til forskjellig verktøy (f.eks GPS) 2. Kunnskapsoverføring til andre 3. Intern og ekstern kursing 	Sykepleier/vernepleier/helse-fagarbeider/ergo-fysioterapeut. Politikere, forskjellige politiske komiteer innenfor Helse og velferd	Høgskoler, og videregående skoler, egen arbeidsplass
Helse- fremmende arbeid/ forebyggende arbeid	Tiltak forankret i nasjonale, regionale og lokale føringer	<ul style="list-style-type: none"> • Ny praksis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demensomsorgens ABC 2. Videreutdanning helsesøster/jordmor 3. Helsefremmende tiltak for alle aldersgrupper 	Sykepleier/vernepleier/helse-fagarbeider/ergo-fysioterapeut. Politikere, forskjellige politiske komiteer innenfor Helse og velferd	Høgskoler, og videregående skoler, egen arbeidsplass

5.3 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL - NAV

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Lærings- arena
Kartleggingskompetanse og behovsvurderingskompetanse	Virksomhetsplan for NAV Ørland	<ul style="list-style-type: none"> • Utvikle gode verktøy for bruk i kartleggingssamtaler. • Evne til å «se» hvilke brukere som trenger grundig kartlegging og gjøre en behovsvurdering ut fra dette 	<ul style="list-style-type: none"> • Sette temaet kartlegging og behovsvurdering på dagsorden i plandager og i arbeidshverdagen for øvrig. • Sette av god tid til forberedelse til samtaler og til samtaler. • Opplæring og øvelse i å bruke verktøyene. • Tydelighet i samtaler - hvordan sørge for at bruker har oppfattet det vi sier? • Hvordan bruke MI (motiverende intervju) i kartleggingsøyemed? 	Alle ansatte	<p>Internt NAV</p> <p>Bruke etablerte møteplasser</p>
Gruppebasert veiledning og gruppebasert refleksjon	Virksomhetsplan for NAV Ørland	<p>Tilegne oss metoder knytta til gruppebasert veiledning.</p> <p>Tilegne oss metoder knytta til grupperefleksjon i ansattegruppa</p>	<p>Besøk på andre Nav kontor som jobber med grupper evt hospitering</p> <p>Gjennomføre flere grupper ved NAV Ørland som gir oss erfaringskompetanse.</p> <p>Erfaringsutveksling vedr refleksjon som metode</p> <p>Etisk refleksjon i Statusmøtene og i mulighetsmøtet</p> <p>Intern kompetanseoverføring.</p>	Alle ansatte	Internt NAV og besøk hos andre enheter

Utvikling knytta til den enkelte medarbeider sine fagområder.	Virksomhetsplan for NAV Ørland	Kontinuerlig faglig oppdatering	<p>Delta i diskusjoner/refleksjoner som er utviklende og ideskapende for arbeidet ved NAV Ørland</p> <p>Delta i fagnettverk innenfor de områder man jobber på både på statlig og kommunal side.</p> <p>Fagnettverk på andre områder.</p> <p>Kurs knytta til det enkelte fagområdet, f.eks de kurs som arrangeres i regi av fylkesmannen knytta til Lov om sosiale tjenester i NAV og samlinger med tema KVP og kurs/samlinger på statlig side.</p>	Alle ansatte	Internt og deltakelse eksterne kurs og fagnettverk
--	--------------------------------	---------------------------------	--	--------------	--

5.4 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL - OPPVEKST

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Lærings- arena
Organisasjons- utvikling	Tiltak forankret i nasjonale og regionale satsinger.	<ul style="list-style-type: none"> • Endring av etablert praksis • Den enkeltes praksis – fellesskapets praksis • Endringsledelse • Nettverksarbeid • Lederutvikling og lederkompetanse • Kunnskap om kollektive prosesser • Relasjonskompetanse • Fagkompetanse 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deltakelse i UDIR sin satsing «Veilederkorpset» 2. Ungdomstrinnsatsingen – kompetanseheving fra NTNU og HiST 3. Rektorutdanning 4. Styrerutdanning 5. Arbeid i nettverk 6. Lederkompetanse 7. Etter – og videreutdanning av pedagoger 	<p>Alle ansatte</p> <p>Rektorer/ledere</p> <p>Styrere</p> <p>Pedagoger</p>	Høgskoler og egen arbeidsplass
Regning	Nasjonal og kommunal føring knyttet til elevers kompetanse i regning.	<ul style="list-style-type: none"> • Etter og- videreutdanning • «Kompetanse for kvalitet» UDIR. • Kursing innenfor området • Erfaringsdeling • Nettverk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etterutdanning av lærere 2. Lokale nettverk 3. Kunnskapsoverføring i kollegiet og mellom skoler 4. Intern og ekstern kursing 5. Ungdomstrinnsatsinga 	Alle ansatte	Høgskoler og egen arbeidsplass
Klasseledelse	Nasjonal og kommunal føring knyttet til elevers kompetanse i regning.	<ul style="list-style-type: none"> • Etter og- videreutdanning • «Kompetanse for kvalitet» UDIR. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etterutdanning av lærere 2. Lokale nettverk 3. Kunnskapsoverføring i kollegiet og mellom skoler 4. Intern og ekstern kursing 	Alle ansatte	Høgskoler og egen arbeidsplass

		<ul style="list-style-type: none"> • Kursing innenfor området • Erfaringsdeling • Nettverk • Ledelse for læring • Mentor-/veilederkompetanse • Lederutvikling • Endringskompetanse 	5. Ungdomstrinnsatsinga		
Vurdering for læring	Tiltaket er forankret i nasjonale føringer	<ul style="list-style-type: none"> • Nettverk • Styrke etablert praksis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetanseheving 2. Lokale nettverk 3. Intern/ekstern kursing 	Alle lærere	I enhetene
Språkutvikling i barnehagen	Lokalt satsingsområde	<ul style="list-style-type: none"> • Styrke ansattes kompetanse på systemnivå • TRAS-kompetanse 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nettverk på tvers av alle barnehager 2. Kunnskapsoverføring 3. Refleksjonsgrupper 	Pedagoger og fagarbeidere	I enhetene
Sosial kompetanse	Lokalt satsingsområde	<ul style="list-style-type: none"> • Styrking av systemisk arbeid • Relasjonsbasert kompetanse • Kollektive prosesser. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skolering i bruk av nye verktøy 2. Kompetanseheving i forhold til Olweus og Pals. 3. Ungdomstrinnsatsinga 	Alle ansatte i barnehage og skole	PPT og enhetene
Barn med særskilte behov	Nasjonal og regional satsingsområde	<ul style="list-style-type: none"> • Kunnskap om barns utvikling 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tverrfaglig samarbeid 2. Nettverk 3. Samhandling barnehage/hjem 4. Kompetanseheving/fagdag 	Alle ansatte	Lokale team I enhetene

5.5 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL - EIENDOM OG KOMMUNALTEKNIKK

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Læringsarena
Kunnskapsdeling og styrke samholdet innad i enheten	Verdiplattformen - samhandlende	Kunnskap om avdelingens oppgaver	2 treff i året (vår og høst) med blanding av faglig og sosialt innhold	Alle i enheten	Internt i regi av enheten.
Kontinuerlig faglig oppdatering innen utvalgte fagområder		<p>ENØK</p> <p>Tegning</p> <p>IK- bygg</p> <p>V-Pro</p> <p>Forsikringsvilkår eiendom og bil</p> <p>Vaktmestersystemet FDV-system som V-pro og IK-bygg</p> <p>Sertifikater innen varme arbeider, stillaskurs, andre</p>	<p>Opplæring i bruk av Analyseverktøy</p> <p>Automatisk innhenting av data</p> <p>Videreutdanning innen Archicad for å bruke programmet bedre</p> <p>Kurs i bruk av IK-bygg</p> <p>Opplæring innen drift av IK-bygg systemet</p> <p>Kunnskapsheving av bruken av v-pro systemet</p> <p>Årlig samling</p> <p>Bestiller/ utfører verktøyet benyttes i størst mulig grad</p> <p>Årlige bedriftsbesøk - Benytte lokale leverandører til kursing</p>	<p>Adm.drift</p> <p>Ledere som bestiller, Vaktmesterteam og ansatte på kommunalteknikk</p>	<p>Ekstern kurs</p> <p>Internkurs</p> <p>Brukermøter</p> <p>Avsatt tid internt til oppdatering på egen hånd</p> <p>Årlig kurs/brukermøte med bestillere /utførere</p> <p>Internt i samarbeid lokale leverandører</p>

Prosjektstyring Fremdriftskontroll	Vedtatte byggeprosjekt	Kunnskap om bruk av NS-standarder Bedre fremdriftskontroll Holde seg oppdatert på nye regler / standarder	Kurs i NS standarder MS prosjekt og trening i bruk av dette	Byggeleder	Ekstern kurs og intern trening.
SHA i prosjekt	Vedtatte byggeprosjekt	Utøvende SHA-koordinator	Opplæring av uavhengig ansatt i organisasjonen	Person i Prosjekt-Organisasjonen	Ekstern kurs og intern trening
Renhold: fornyelse maskinpark, utstyr for øvrig generelt oppgradering	Krav til renholds standard	Kunne bruke maskinene på riktig måte. Materiell og kunnskap om renholdsmidler	Kurs/ fagdager	Renholdere	Leverandør/ grossist/ egne bygg

5.6 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL – PLAN OG FORVALTNING

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Læringsarena
Legge til rette for kompetanseoverføring mellom medarbeidere internt i kommunen	Læring gjennom praksis <ul style="list-style-type: none"> - Interne møter - Samhandling med brukerproblem-løsning 	Overlappende kompetanse mellom medarbeidere. Felles faglig diskusjonsmøter	Øke kompetanse i tilstøtende arbeidsoppgaver for flere medarbeidere	Alle i enheten	Internt i regi av enheten.
			Fellesmøter for å diskutere spesielle problemstillinger	Alle i enheten	Internt i regi av enheten.
Spisset kompetanseoverføring gjennom samarbeid med andre kommuner	Læring gjennom eksponering fra andre <ul style="list-style-type: none"> - nettverk 	Fortsatt kompetansebygging gjennom diverse nettverk	Plannettverk	Planleggere	Nettverkssamling
			Byggesak nettverk	Byggesaksbehandler	Nettverkssamling
			Kart og GIS nettverk	Kartansvarlig/ Landmåler	Nettverkssamling
Oppdatering ved nye lover og forskrifter	Læring gjennom kurs/etterutdanning	Kurs arrangert ved innføring av nye lover eller forskrifter	Kurs	Alle i enheten	Ekstern kurs

5.7 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL – LANDBRUKSKONTORET ØRLAND/BJUGN

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Læringsarena
Forvaltningsoppgaver	Lovpålagte oppgaver det aller meste	Oppdatering og videreutvikling av eksisterende kompetanse ift. lover og forskrifter	Deltagelse på kurs og fagsamlinger Deltagelse i fagnettverk lokal/regionalt Lage faste temamøter med andre landbrukskontor på Fosen Lage faste møtepunkt for plan/landbruk i Ørland og Bjugn	Ansatte	Kurs/fagsamlinger/temasamlinger arrangert av Fylkesmannen m.fl. , Kurs/fagsamlinger Innovasjon Norge m.fl. Interne kurs Jevnlige møte internt/eksternt
Næringsutvikling		Koordinering/ nettverkskompetanse Prosjektledelse Utarbeidelse av forretningsplan for nye næringer Økonomiforståelse/lesing av landbruksregnskap	Deltagelse på kurs/samlinger	Ansatte	Kurs/samlinger Innovasjon Norge m.fl. Kurs
Miljøoppgaver		Oppdatering og videreutvikling av eksisterende kompetanse ift. lov og forskrifter MOP (Miljøoppfølgingsplan) ØHF	Deltagelse i fagnettverk, bla Naturmangfoldloven, Vannmiljødirektivet Opplæring internt/eksternt	Ansatte	Kurs/samlinger Mattilsynet, Miljødirektoratet, Fylkeskommune, Miljøavdelingen hos Fylkesmannen Tverrfaglig møtepunkt landbruk, plan, Forsvaret, Mattilsynet, Fylkesmannen m.fl.

<p>Organisasjonsutvikling</p> <p>Utvikling av fagmiljø</p>		<p>Nettverksarbeid lokalt/eksternt</p> <p>Arbeidsmiljøutvikling</p> <p>Kommunikasjon mot publikum</p> <p>Omdømmebygging</p>	<p>Møteplasser internt og mot andre det er naturlig å samarbeide med: planavdelingene i Ørland og Bjugn, NLR, TINE, avløserlag, regnskapskontor, faglag m.fl., andre landbrukskontor</p> <p>Bla. avdelingsbesøk</p> <p>Opplæring: Hvordan framstår/oppfattes vi?</p>	<p>Ansatte</p>	<p>Faste møtepunkt: gjennomgang av saker, opplæring: internt –eksternt</p> <p>Internmøter</p> <p>Internt kurs/samlinger</p> <p>Interne samlinger</p>
<p>Annet</p>		<p>Grøfteplanlegging</p> <p>Oppdatering og videreutvikling gårdskart (AR5)</p> <p>Digital kompetanse, bla av ulike databaser/ programmer Excel, GIS, Naturbasen, GISLINK, miljøkommune osv.</p> <p>Prosjektledelse – utvikling av landbrukets hus.</p>	<p>Deltagelse på kurs og samlinger</p> <p>Opplæring og bruk av div. digitale verktøy internt/eksternt</p> <p>Felles kurs/opplæring for plan og landbruk, samt kultursenteret i hva som finnes av kulturminner, naturverdier m.m i den enkelte kommune</p> <p>Overlappende kompetanse</p>	<p>Ansatte</p>	<p>Kurs/samlinger</p>

5.8 KOMPETANSEPLANENS TILTAKSDEL - INFOTORGET

Satsingsområde	Forankring	Ny kompetanse	Tiltak	Målgruppe	Læringsarena
Forvaltningskompetanse	<ul style="list-style-type: none"> Daglig behov ifbm saksbehandling og kundebehandling Vedtatt arbeidsgiverpolitikk Vedtatte etiske retningslinjer Kommunens kommunikasjonsstrategi 	<ul style="list-style-type: none"> Behov for kunnskap om lover og regelverk som regulerer arbeidsoppgaver og saksbehandling i: offentlig forvaltning generelt i Ørland kommune 	<ol style="list-style-type: none"> Videreutdanning Eksterne kurs Interne kurs 	Ansatte Infotorget	Nettbasert Samlingsbasert Desentralisert Relevante kurs og seminarer Kollegaveiledning
Informasjons- og kommunikasjonskompetanse	<ul style="list-style-type: none"> Daglig behov ifbm service og kundebehandling Vedtatt arbeidsgiverpolitikk - OMDØMMEBYGGING Vedtatte etiske retningslinjer Kommunens kommunikasjonsstrategi 	<ul style="list-style-type: none"> Markedsføring Kommunikasjon og informasjonsfaget Digital kompetanse, sosiale medier m.m. 	<ol style="list-style-type: none"> Interne kurs Eksterne kurs 	Ansatte Infotorget	Kollegaveiledning Relevante kurs og seminarer Ekstern utdanning
Servicekompetanse	<ul style="list-style-type: none"> Daglig behov ifbm service og kundebehandling Vedtatt arbeidsgiverpolitikk 	<ul style="list-style-type: none"> Formell servicekompetanse et behov for alle ansatte i Infotorget Relevant kursing innenfor service- og kundebehandling Bedre digital kompetanse 	<ol style="list-style-type: none"> Interne kurs Eksterne kurs 	Ansatte Infotorget	Relevante kurs og seminarer Kollegaveiledning Nettbasert Samlingsbasert Desentralisert

Stressmestring	<ul style="list-style-type: none"> • Behov ifbm lav bemanning og til tider stort arbeidspress • Vedtatt arbeidsgiverpolitikk 	<ul style="list-style-type: none"> • Bli bedre på å takle stort arbeidspress i forbindelse med kombinasjon av kundebehandling, service og saksbehandling 	1. Intern kursdag	Ansatte Infotorget	Internt i regi personaltjenesten i samarbeid med f.eks. Klinik 5
			2. Gjennomføres 1. halvdel 2016 i samarbeid med personaltjenesten og klinik 5		