



Kommentarer till blanketterna för beskrivning av kompetensbehov

Tanken med dessa blanketter är att de ska vara en hjälp och vägledning för att beskriva och motivera vilka kompetenshöjande åtgärder som är önskvärda att genomföra inom företaget. Blanketterna använder vi också för att få någorlunda enhetlighet i de uppgifter som vi sedan ska sammanställa till en ny ansökan om medel för kompetensutveckling.

Börja med företagets behov och utgå från detta då personalens behov av kompetensutveckling beskrivs. Detaljnivån kan inte vara för djup i denna begränsade undersökning. Ta i första hand upp sådant som har med önskemålen om kompetensutveckling att göra.

För varje person görs en sk Gap-analys för att jämföra nuvarande kompetensnivå med de behov som bedöms finnas i framtiden. Eventuella glapp ligger sedan till grund för de åtgärder som tas upp i Utvecklingsplanen. På detta sätt motiveras behoven av kompetensutveckling.

Kompetensbehov Företag

Överst en ruta med företagsuppgifter som måste finnas med vid ansökan om medel för kompetensutveckling.

Antalet anställda gäller det antal som kan vara aktuella för utbildningar, alltså i de flesta fall de fast anställda.

Företagets nuvarande verksamhet

Beskriv kort inom vilket verksamhetsområde som företaget är aktivt inom.

Nya arbetsuppgifter eller utmaningar

Beskriv kort om det är något i företagets verksamhet som troligen kommer att förändras eller utvecklas under framtiden. Ange då också inom vilken tidshorisont förändringarna kommer att ske. Det kan t ex gälla att man vill utvidga företaget med någon helt ny verksamhetsgren eller att redan befintliga arbetsuppgifter förändras på något sätt.

Förutsättningar för att lyckas

Vad krävs för att företagets verksamhet ska utvecklas på önskbart sätt? Ta i första hand upp sådant som på något sätt är kopplat till personalens kompetens.

Aktiviteter att genomföra

Vad konkret behöver göras för att nå målen? Ta i första hand upp sådant som, i alla fall indirekt, har med kompetens att göra. Ex vis kanske en ny maskin ska införskaffas. Detta innebär i sin tur att personalen måste lära sig hur denna hanteras.



Kompetensbehov Personal

I de två översta rutorna beskrivs kort personens nuvarande arbetsuppgifter samt vilka nya arbetsuppgifter eller utmaningar som personen kommer att ställas inför inom sina olika arbetsuppgifter. Detaljnivån kan inte heller här vara för hög. Ta i första hand med det där ni vet att det finns behov av kompetensutveckling.

Kompetensområde

Ett kompetensområde är oftast direkt kopplad till en arbetsuppgift, ex vis bokföra i programmet X eller genomföra service på maskinen Y. Även breddkompetens som t ex språk och matematik kan ingå.

Ta i första hand med de kompetensområden som kan vara aktuella för utvecklingsbehov.

Nuvarande kompetensnivå - Gör en bedömning av personens nuvarande kompetensnivå inom området med skalan:

A=Saknar grundläggande kunskap eller färdighet

B=Har grundläggande kompetens men uppfyller ej önskvärd nivå

C=Uppfyller önskvärd nivå

D=Mycket god kompetens inom området.

Behov - Vilket kompetensnivå bör personen uppnå inom området? När bedömningen görs ska hänsyn även tas till övriga personer i arbetsgruppen. Använd samma skala som tidigare.

Prio - Prioritera slutligen de olika områdenas behov av att åtgärdas. A för mycket hög och C för lägre.

Utvecklingsplan

Utifrån bedömningarna av nuvarande och önskvärd kompetensnivå är det slutligen dags att sammanfatta vilka aktiviteter som det finns behov av att genomföra (utbildning, studieresa, osv). Känner ni redan till någon arrangör som tillhandahåller lämplig kurs eller annat så är det bra om detta anges, annars får vi leta tillsammans.

Ange också ev önskemål om tidpunkt när aktiviteten helst ska genomföras. Vi utgår från att vi har hela 2010 och 2011 på oss att genomföra alla aktiviteter.

Genomförande

Ange även om personen har några speciella behov eller önskemål vad gäller genomförandet av aktiviteterna som vi bör känna till. Det kan t ex gälla funktionshinder eller kost.