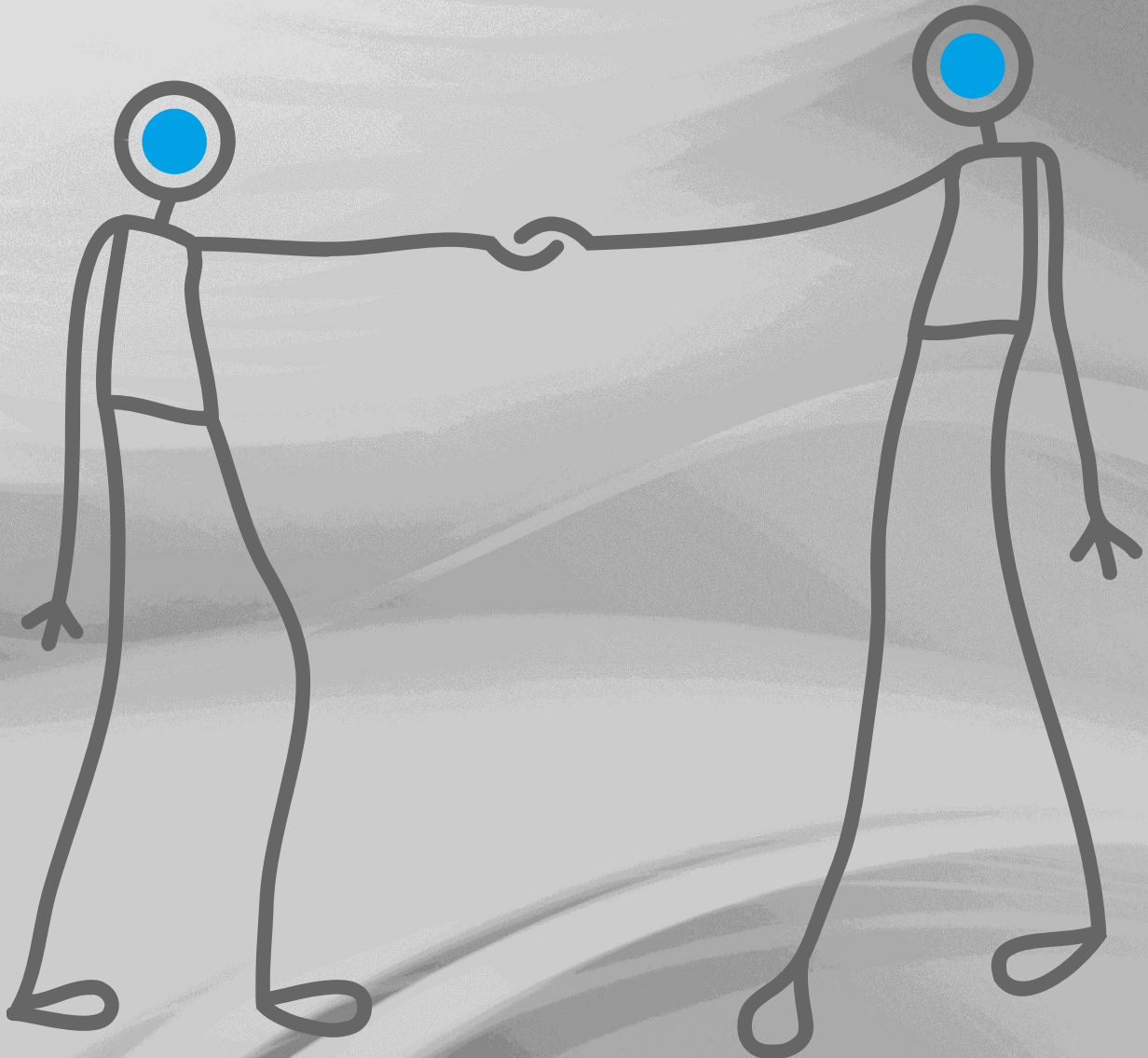




Strategisk plan for kompetanseutvikling 2009 - 2012

Ajourført jfr. k.sak 21/09



1. INNLEDNING

Endring og omstilling er karakteristiske trekk ved dagens samfunn. Statlige myndigheter og brukere av kommunale tjenester stiller stadig nye og endrede krav til kommunens tjenesteproduksjon. Kommunen som organisasjon må etablere en beredskap for endring, og personalets kompetanse vil være en kritisk suksessfaktor i denne sammenhengen. Kompetanseutvikling og rekruttering vil derfor være svært viktige strategiske områder å fokusere på i tiden framover.

På grunn av et stramt arbeidsmarked står kommunene overfor store utfordringer i kampen om kvalifisert arbeidskraft. En organisasjon som vektlegger kompetanseutvikling vil stå bedre rustet til å rekruttere, utvikle og holde på kvalifisert personell.

Gjennom kompetanseutvikling for personalet heves kvaliteten på de tjenestene som personalet utfører på vegne av kommunen, og de ansatte gis mulighet til selvutvikling.

2. HVORFOR KOMPETANSEPLAN

Hovedavtalen del B, § 7 sier følgende om kompetanseutvikling:

Partene erkjenner den store betydning økt kompetanse har for den enkelte, kommune/fylkeskommunen og samfunnet. Dette gjelder både allmennutdannelse, yrkesutdannelse, voksenopplæring, etterutdannelse, kompetansegivende oppgaver og omskolering.

Partene vil derfor understreke det verdifulle i at arbeidstakerne stimuleres til å øke sine kunnskaper og styrke sin kompetanse samt at kommunene/fylkeskommunene legger stor vekt på planmessig opplæring og utvikling av sine arbeidstakere med eksterne eller interne tilbud.

Partene er enige om at det er viktig med kontinuerlig etterutdanning i forhold til tempoet i den teknologiske utviklingen.

Den enkelte kommune/fylkeskommune har et ansvar for å kartlegge og analysere kommunens/fylkeskommunens kompetansebehov

På bakgrunn av kartleggingen utarbeides det en plan for gjennomføring av kompetansehevede tiltak. Kommunen/fylkeskommunen og den enkelte arbeidstaker har hver for seg, og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Hvor partene er enige lokalt, kan det i kommunen/fylkeskommunen defineres nærmere omfang av opplæring, under henvisning til den enkelte kommune/fylkeskommunes forhold.

Hovedtariffavtalen § 3.3 har følgende bestemmelse om Kompetanse – læring og utvikling

Kompetanse og kompetanseutvikling har stor betydning for den enkelte ansatte, kommunen/fylkeskommunen og samfunnet. Dette gjelder både videregående opplæring, høyskole- og universitetsutdanning, voksenopplæring, etter- og videreutdanning, kompetansegivende oppgaver og utvikling av realkompetanse.

For å sikre og utvikle virksomhetens generelle og spesielle kompetanse, er det viktig å vurdere den enkelte ansattes formal- og realkompetanse, og stimulere til kompetansehevede tiltak.

Det er viktig at arbeidstakerne motiveres til å øke sine kunnskaper, og styrke sin kompetanse, samt at kommunene/fylkeskommunene legger stor vekt på målrettet og planmessig opplæring og utvikling av sine arbeidstakere, gjennom interne og/eller eksterne tilbud. Arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Arbeidsgiver har ansvar for å kartlegge og analysere kommunens/fylkeskommunens kompetansebehov. På bakgrunn av kartleggingen skal det utarbeides en plan for gjennomføring av kompetansehevede tiltak.

Det vises for øvrig til Riksmeklingsmannens forslag, pkt V, litra a.

a) Kompetanse, kvalifikasjoner og kompetansegivende oppgaver

Partene viser til HTA kapittel 3, nytt punkt →3.2, → 3.2.1 og nytt punkt →3.3

Lønnssystemet bygger på at det skal være en naturlig sammenheng mellom den enkelte arbeidstakers utdanningsnivå, real- og formalkompetanse, kompetanseutvikling og lønnsutvikling. Kompetanse erverves gjennom formell fag-/lederutdanning, intern eller ekstern opplæring, faglig veiledning eller som realkompetanse, blant annet gjennom tildelte oppgaver/arbeidsområder.

Arbeidsgiver har ansvaret for kompetansekartlegging i egen virksomhet. Kartleggingen i den enkelte kommune/fylkeskommune/virksomhet skal være gjennomført senest 01.04.2009.

Etter en vurdering av arbeidstakernes kompetanse, tar lokale parter i løpet av tariffperioden opp forhandlinger om endret lønn og/eller bruk av avansementsstilling/stillingsbenevnelse. (Jf. → vedlegg 1 til HTA Stillingskoder med hovedbenedelser og rapporterings-/avansementsbenedelser)

Partene tilrår at det lokalt kan tas utgangspunkt i lønnsrelasjon etter 10 års ansiennitet mellom minstelønn for høyskoleutdannede, og minstelønn knyttet til «høyskoleutdanning med ytterligere spesialutdanning, (om lag kr 20.000) som en veiledende norm for lønnstillegg etter 1 års relevant videre-/etterutdanning og/eller vurdert realkompetanse. For relevant videre-/etterutdanning av kortere varighet enn 1 år, dog begrenset nedad til 3 måneder, benyttes lønnsrelasjonen forholdsmessig.

Kommer partene ikke til enighet ved forhandlinger, kan tvisten ikke ankes. Dersom en stillings arbeids- og ansvarsområde er endret som følge av at arbeidstaker plassert i kapittel 4 har fullført kompetansegivende etter- og videreutdanning, kan forhandlinger opptas i henhold til pkt.

Den strategiske kompetanseplanen skal være et hjelpemiddel til å nå målsettingene i kommuneplanen. Personalet er kommunens viktigste ressurs. Kommunen trenger dyktige arbeidstakere med tilfredsstillende kompetanse på alle nivå. Dessuten skal

planen være i samsvar med Hovedavtalen del B, § 7, hvor kommunene er tillagt et ansvar for å utarbeide plan for kompetansehevende tiltak. Kommunen og den enkelte arbeidstaker har hver for seg, og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklinga.

3. INNHOLD I PLANEN

Strategisk kompetanseplan er delt i to:

- Strategisk del
- Handlingsdel

3.1 Strategisk del:

Den strategiske delen skal være del av/supplement til den samla kommuneplanen og rulleres samtidig hvert 4.år.

3.2 Handlingsdel:

Handlingsdelen – heretter kalt handlingsplan – må ta utgangspunkt i årlig målsetting for den enkelte virksomhet/stab, og skal rulleres sammen med årsbudsjettet, slik at den er klar ved årsskiftet. Det er viktig at handlingsplanen viser prioriterte tiltak slik at de blir en del av budsjettarbeidet i kommunen.

Handlingsplanen er inndelt slik:

3.2.1 Generell del:

I sitt årlige budsjetttrundskriv gir rådmannen signaler om hvilken type opplæring som skal prioriteres. Dette revideres årlig og danner utgangspunkt for videre planlegging.

3.2.2 Handlingsplan for sektorovergripende tiltak:

Rådmannen plikter å påse at det som en del av budsjettforslaget, utarbeides handlingsplan for sektorovergripende opplæringstiltak s.s. opplæring i HA. Grunnopplæring i arbeidsmiljø- og organisasjons-/lederopplæring. Handlingsplanen må evt. tilpasses det endelige budsjettvedtak i kommunestyret.

3.2.3 Handlingsplaner for virksomhetene:

Virksomhetene skal, som en del av budsjettforslaget – i samarbeid med ansatte og tillitsvalgte – utarbeide handlingsplan for opplæring, med konkret oversikt over hvilke opplæringstiltak de har behov for å gjennomføre. Prioritering av opplæringstiltakene skal være i samsvar med rådmannens signaler, jf. Pkt. 3.2.1. Handlingsplanen må evt. tilpasses det endelige budsjettvedtak i kommunestyret. Når det gjelder statlige tilskudd, må det lages en egen handlingsplan og egne retningslinjer for permisjon og økonomisk støtte.

3.2.3.1 Handlingsplan for personell i pleie- og omsorgstjenesten:

Statens satsing på opplæring innen PLO-sektoren gjennom strategien «Kompetanseløftet», må underlegges en egen konkret handlingsplan som gjelder eksplisitt det personell som strategien sikter mot.

3.2.3.2 Handlingsplan for personell i barnehage:

Kunnskapsdepartementets strategi for kompetanseutvikling for barnehagesektoren for perioden 2007-2010 er å videreutvikle barnehagen som en levende organisasjon

med et aktivt forhold til kompetanseutvikling. Målet med strategien er å styrke de ansattes kompetanse innenfor noen gitte satsingsområder, og innenfor mandatet loven og rammeplanen gir. I tillegg skal strategien styrke barnehageeiers og kommunen – som barnehagemyndighet – sin rolle i kompetanseutvikling. Kommunen prioriterer og vurderer søknader fra barnehageeier i tråd med de føringer som er lagt fra Kunnskapsdepartementet.

3.2.3.3 Handlingsplan for personell i skole:

Handlingsplan tar utgangspunkt i nasjonale føringer gjennom strategien «Kompetanse for kvalitet». Dette må underlegges en konkret handlingsplan. Den må være helhetlig og rullerende for etter- og videreutdanning for pedagogisk personale, og skoleledere der statlig finansierte tiltak inngår som en integrert del.

4. MÅLGRUPPE FOR PLANEN

Strategisk kompetanseplan gjelder for alle ansatte i Lenvik kommune. Hver enkelt virksomhet må ta stilling til sine målsettinger og utvikle en strategi for hva slags kompetanseutvikling de trenger for å nå sine mål.

5. KOMPETANSEBEGREPET

Kompetanse er kunnskap, evne, motivasjon og vilje til å løse en bestemt oppgave, erfaringsbasert innsikt (evne til å lære av andres og egne feil og suksess) og evne og vilje til å bruke andre sin kompetanse som må til for å løse bestemte oppgaver.

Kompetansebegrepet kan deles inn på følgende måte etter type oppgaver:

- Faglig kompetanse: for eksempel, kunne utføre oppgaver på en faglig god måte.
- Administrativ kompetanse: for eksempel, kunne organisere ressurser og (rett)led andre, ta ansvar.
- Personlig kompetanse: for eksempel, ha egenskaper som fleksibilitet, kreativitet, humor.
- Sosial kompetanse: for eksempel, ha evne og vilje til å samarbeide og kommunisere.
- Læringskompetanse: for eksempel, ha evne og vilje til å skaffe seg ny kunnskap.

6. KOMPETANSEMÅL

6.1 Generelle mål

Lenvik kommune har i kommuneplanens samfunnsdel nedfelt slik visjon:

«Sammen skaper vi tiltak og trivsel.»

For kommuneorganisasjonen er visjonen:

«Lenvik til tjeneste»

Et av satsingsområdene i kommuneplanen er kunnskaps- og kompetansebygging. Et av de tre hovedmålene for dette satsingsområdet lyder:

«Lenvik skal være en attraktiv kunnskaps- og kompetansekommune.»

Utdrag fra kommuneplanen:

«Utfordringer.»

Sikre kompetent arbeidskraft i en situasjon hvor det på områder vil være underskudd på kompetanse-/arbeidskraft.

Sikre Lenvik kommune kompetente medarbeidere for å ivareta lovpålagte og rettighetsbaserte oppgaver, og for å ivareta kommunens rolle/oppgave som samfunnsutvikler.»

Videre:

«Kunnskap og kompetanse» er sentrale elementer i videre bygging av vårt velferdssamfunn. For ei positiv utvikling i Lenvik, herunder også m.h.t. folketallsutvikling, må det fokuseres på kunnskaps- og kompetansebygging.

- *Kunnskap og kompetanse som utdanningstilbud.*
- *Gode utdannings- og kompetansegivende tilbud gir befolkningen i regionen et tilbud slik at flytting ikke er nødvendig i utdanningssammenheng.*
- *Kunnskap og kompetanseutvikling som grunnlag for videreutvikling av næringslivet i regionen.*
- *Gode utdannings- og kompetansegivende tilbud i regionen genererer muligheter for nyetableringer i næringslivet.*
- *Kunnskap og kompetanse er nødvendig for å gi nødvendige og gode tjenestetilbud til befolkningen.*
- *Gode utdannings- og kompetansegivende tilbud i regionen genererer behov for kompetanse/arbeidskraft.*

Kunnskaps- og kompetansebygging omfatter områder som;

- *Skole- og studietilbud (ikke grunnskoletilbud i denne sammenheng).*
- *Næringslivets «egen» kompetansebygging.*
- *Kompetansemiljø.*

Lenvik kommune vil, som del av sin samfunnsbyggerrolle, i samarbeid med utdanningsinstitusjoner og næringsliv innenfor både offentlig og privat sektor, legge til rette for, og medvirke til at utdanningsmuligheter og kompetansearbeidsplasser øker i omfang og bredde.

6.2 Overordna kompetansemål 2009 – 2012

Ansatte i Lenvik kommune er kommunens viktigste ressurs. Der er derfor svært viktig at kommunen tar vare på og videreutvikler denne ressursen. Systematisk målrettet kompetansebygging skal være et prioritert tiltak i denne sammenheng.

- Ansatte i Lenvik kommune skal sikres RETT kompetanse ut fra arbeids- og ansvarsområde, slik at kommunen når de mål som er fastlagt i kommuneplanen.
- Kompetanseutvikling skal sikre kvalitet og service i tjenestene Lenvik kommune yter.
- All kompetanseutvikling skal gi tilsatte mulighet til faglig utvikling, og bidra til et inspirerende og motiverende arbeidsmiljø.
- For å nå målsettingen i Seniorpolitikken, skal Lenvik kommune motivere medarbeiderne gjennom kompetanseutvikling, til å være yrkesaktive inne i pensjonistalderen.
- Lenvik kommune skal ta inn lærlinger, og har som mål å ta inn minimum 1 lærling for hver 1000 innbygger.

7. ORGANISERING OG ANSVARSFORDELING

Kompetansebygging er en del av det desentraliserte lederansvaret på alle ulike nivå i organisasjonen.

Rådmannen og strategisk ledelse har det overordna ansvaret for å initiere kompetansearbeid, formidle kommunen sine mål og visjoner og følge opp kompetansearbeidet generelt gjennom året.

Tverrfaglig opplæringsgruppe: Kan etableres for å sikre tverrfaglige innspill til Strategisk kompetanseplan. Gruppen kan ha slik sammensetning:
Leder for personal- og organisasjon, skolefaglig rådgiver, barnehagefaglig rådgiver, helse- og sosialfaglig rådgiver og en representant for andre yrkesgrupper, utpekt av rådmannen, samt en tillitsvalgt.

Leder for personal- og organisasjon kan/skal;

- Være en ressurs- og koordineringsperson for lederne
- Arbeide med strategisk kompetanseplan i samarbeid med opplæringsgruppa
- Iverksette vedtatte opplæringstiltak som er felles i store deler av organisasjonen

Virksomhetslederne skal;

- Kartlegge og sette i verk tiltak som sikrer kompetanse i forhold til oppgaver som skal utføres
- Vurdere kompetansebehovet 4 år fram i tid
- Formulere læringsmål, planlegge hvordan kompetanse skal skaffes
- Velge læringsmetode
- Utvikle læringsmiljøet på arbeidsplassen, og aktivt benytte kompetansen til personellet
- I samarbeid med tillitsvalgte årlig utarbeide handlingsplan for kompetanseutvikling

Den enkelte ansatte har ansvar for å;

- Tilegne seg den kompetansen som til enhver tid er nødvendig for å kunne utføre arbeidsoppgavene sine på en god måte
- Aktivt delta i utforming av egne og virksomhetens kompetansebehov og være formidler
- Delta for å stimulere til et godt læringsmiljø på arbeidsplassen
- Delta på tilrettelagte og pålagte kompetansetiltak

8. HOVEDPRINSIPP

En prioritert lederoppgave er systematisk hjelp til medarbeidere i deres utvikling. Utviklingsplaner skal utarbeides for og med de tilsatte. Arbeidsoppgavene skal være utfordrende/stimulerende og fremtidsrettet.

8.1 Noen retningslinjer

I Lenvik kommune skal vi legge vekt på å

- Stole på egne krefter, og benytte lokale ressurspersoner i kompetansearbeidet

- Bruke ulike læringsformer
- Utvikle læringstilbudet på tvers av virksomhetene
- Utvikle temadager med informasjon og kompetansetilbud til mange grupper
- Motivere ansatte til arbeidsrelatert egenutvikling, også på fritida
- Være en levende organisasjon

8.2 Nyansatte

Nye medarbeidere skal gjennomgå et introduksjonsprogram, og får tildelt ei infomappe ved tilsetting. De skal også få tildelt fadder/kontaktperson. Nærmeste leder har et ansvar for å følge opp dette, og utarbeide et program for den nytilsatte.

8.3 Læring i jobben

I arbeidet med kompetanseplanlegginga må lederne være bevisst på hvilke metoder som kan benyttes for læring;

- Individuell læring og bruk av IKT
- Nye oppgaver
- Intern eller ekstern rettleiding
- Erfaringsdeling og nettverk
- Intern og ekstern hospitering
- Jobbrotasjon
- Studiereiser – klart resultatansvar
- Interne og eksterne kurs
- Prosjektarbeid
- Veiledning og fadderordning
- Videreutdanning og etterutdanning

8.4 Framdrift

Hver virksomhet/sector (og stab/støtte) skal årlig innen 01.juni, utarbeide en handlingsplan. Planen skal inneholde:

- Mål og målgrupper
- Tiltak
- Læringsmetoder
- Gjennomføringstidspunkt/frekvens
- Evalueringsform
- Ansvarlig
- Økonomi

Mål, målgrupper og tiltak skal prioriteres og bygge på en kartlegging av hvilken kompetanse som må styrkes for å nå kommunens målsettinger.

Planen skal sendes tjenestevei til rådmannen, alternativt til leder for personal- og organisasjon når det gjelder sektorovergripende tiltak.

8.5 «Alt hører sammen med alt»

Før kompetansetiltak blir iverksatt bør leder:

- Gi informasjon i god tid

- Knytte tiltaket mot mål og aktuelt arbeid
- Planlegge tilbakeføring av læring til arbeidsplassen

8.6 Evaluering

Gjennomført/ikke gjennomførte kompetansebyggingstiltak skal evalueres i forbindelse med utvikling av neste års handlingsplan.

9. FINANSIERING, PERMISJON, ØKONOMISK STØTTE M.M.

9.1 Finansiering av tiltak i kompetanseplanen:

Planlagt kompetanseutvikling innen virksomheten/støtteenheten skal innarbeides i budsjettforslaget fra den enkelte virksomhet/enhet, herunder eventuelle vikarutgifter. Sektorovergripende tiltak skal innarbeides som felleskostnader og eventuelt fordeles på virksomhetene i forhold til deltakelse. Statlige stimuleringsstilskudd skal benyttes i størst mulig grad og virksomhetene skal utarbeide konkrete handlingsplaner/opplæringsprogram tilknyttet slike tilskudd.

9.2 Permisjon i tilknytning til utdanning og kurs:

9.2.1 Utdanningspermisjon etter arbeidsmiljøloven

En arbeidstaker har rett til utdanningspermisjon (uten lønn) etter arbeidsmiljøloven kap 12 § 12-11, som m.a. lyder slik:

- 1) Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst tre år og som har vært tilsatt hos arbeidsgiver de siste to år, har rett til hel- eller delvis permisjon i inntil tre år for å delta i organisert utdanningstilbud. Utdanning utover grunnskole eller videregående opplæringsnivå må være yrkesrelatert for å gi rett til permisjon. Yrkesrelatert utdanning omfatter alle typer arbeidsmarkedsrelevant etter- og videreutdanning.
- 2) Permisjon kan likevel ikke kreves når det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer.

Nærmere bestemmelser om rett til permisjon er omhandlet i punktene 3) til 5).

Verneombud og representanter i samarbeidsorgan (AMU) har rett til opplæring etter AML § 6-5.

9.2.2 Permisjon etter Hovedtariffavtalen

En arbeidstaker kan få permisjon med eller uten lønn etter Hovedtariffavtalen pkt. 14-2 som m.a. lyder slik:

Hvis det, i forbindelse med utdannelse som er av verdi både for arbeidstakeren og arbeidsgiveren, er nødvendig med hel eller delvis permisjon, skal dette innvilges, med mindre særlige grunner er til hinder for det.

I den utstrekning det etter kommunens syn er nødvendig å heve kunnskapsnivå samt styrke kompetanse for å utføre pålagte arbeidsoppgaver/arbeidsfunksjoner, skal det gis permisjon med lønn og dekning av legitimerte utgifter.

Turnusarbeider som er innvilget permisjon med lønn for å delta på opplæringstiltak/kurs på sin lovbestemte ukefridag gis ny fridag som kompensasjon.

I samsvar med Hovedavtalen del B, § 3-6 har «tillitsvalgte rett til opplæring som har betydning for deres funksjon som tillitsvalgt. Ved slik opplæring gis det permisjon med hel eller delvis lønn. For hovedtillitsvalgt/fellestillitsvalgt gis permisjon med full lønn.»

(Det kan også være rett til permisjon etter særlover.)

9.2.3 Kommunens bestemmelser om permisjon under utdanning og kurs m.v.

a) Grunnutdanning:

Permisjon for grunnutdanning innvilges med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 12-11, i inntil 3 år. Slik permisjon innvilges normalt uten lønn.

b) Etterutdanning:

Permisjon for etterutdanning, som er hjemlet i kommunens handlingsplan for kompetanseutvikling, innvilges med lønn i 2 uker for det enkelte år. Permisjon for etterutdanning som faller utenfor handlingsplanen innvilges normalt uten lønn.

c) Videreutdanning:

Permisjon for videreutdanning, som er hjemlet i kommunens handlingsplan for kompetanseutvikling, innvilges med lønn i inntil 4 uker for det enkelte år, eventuelt halv lønn i 8 uker. Permisjon for videreutdanning som faller utenfor handlingsplanen innvilges normalt uten lønn.

d) Kurs arrangert av arbeidstakerorganisasjonen:

Kurs for tillitsvalgte: Tillitsvalgte innvilges permisjon med hel eller delvis lønn for å delta på kurs som tillitsvalgte. Vilkåret for slik permisjon er at kurset har et innhold som gjelder arbeidstakerens funksjon som tillitsvalgt i forhold til kommunene som arbeidsgiver, (jf. Hovedavtalen § 3-6).

Andre kurs: Det kan gis permisjon med hel eller delvis lønn for å delta på andre kurs m.v. som blir arrangert av en arbeidstakerorganisasjon. Vilkåret for slik permisjon er at kurset har et innhold som er nyttig for arbeidstakeren, i vedkommendes stilling i kommunen.

e) Eksamen/fagprøve m.v.:

I forbindelse med avleggelse av eksamen/fagprøve gis permisjon med lønn for eksamensdagen(e), samt 2 lesedager for hver eksamen.

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen.

f) Særskilt vurdering:

Bestemmelsene om lengden av lønnet permisjon i punktene a) til e) kan utvides i særskilte tilfeller.

g) Dekning av utgifter:

Ved grunnutdanning dekkes normalt ikke utgifter. Som rekrutteringstiltak kan stipend innvilges.

Ved etterutdanning og kurs dekkes normalt alle faktiske utgifter.

Ved videreutdanning kan det gis støtte til delvis dekning av utgifter.

Det er en forutsetning at utdanningen/opplæringen er hjemlet i kommunens handlingsplan for kompetanseutvikling.

h) Bindingstid:

Når samlede kostnader – permisjon med lønn og dekning/delvis dekning av utgifter, alternativt stipend – overstiger kr. 20.000,- settes det en bindingstid på 1 år etter fullført utdanning. Ved kostnader utover kr 40.000,- settes bindingstiden til 2 år etter fullført utdanning.

10. IKRAFTTREDELSE – FORHOLD TIL TIDLIGERE PLANER OG REGELVERK SAMT GJELDENE AVTALER OG LOVER

Tidligere planer om opplæring, permisjonsbestemmelse som gjelder opplæring m.v. opphører fra samme dato som denne planen vedtas.

Bestemmelsen i Hovedavtalen, Hovedtariffavtalen og lovverk som er gjengitt i kompetanseplanen endres automatisk når disse endres.

Definisjoner av noen begreper og uttrykk brukt i Strategisk plan for kompetanseutvikling.

Organisasjonens kompetanse – de samlede kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger som gjør det mulig å utføre aktuelle funksjoner og oppgaver i tråd med definerte krav og mål.

Kompetansekartlegging – en kartlegging av den enkelte virksomhets samlede kompetanse som brukes eller som det er mulig å mobilisere i virksomheten.

Formell kompetanse – kompetanse som er dokumentert gjennom utdanningssystem og sertifisering.

Realkompetanse – kunnskaper, ferdigheter og holdninger den enkelte besitter og som ikke er dokumentert.

Grunnutdanning – allmenn- og fagutdanning, herunder videregående opplæring, som kreves i vedkommende stilling.

Etterutdanning – ajourføring av kunnskaper slik at arbeidstakeren i den stilling vedkommende til enhver tid har, er i stand til å løse sine oppgaver som følge av endret innhold i arbeidet og endrede bestemmelser eller forskrifter m.v.

Videreutdanning – kompetansegivende utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.