

KOMPETANSEHEVINGSPLAN FOR FOLLDAL KOMMUNE 2018

”Kompetanse er de samlede kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger som gjør det mulig å utføre aktuelle funksjoner og oppgaver i tråd med definerte krav.” (Linda Lai)



FRAMGANGSMÅTE

KARTLEGGING:

Kompetanse i Folldal kommune defineres som den totale mengde kvalifikasjoner som kommunen disponerer over. Kartleggingen av denne kompetansen gjøres systematisk ved nyansettelse. Praksis, utdanning og relevante kurs skal registreres i lønns- og personalsystemet, og det kan tas ut rapporter med oversikt over all kompetansen som er registrert. Kartleggingen kan også skje ved avdelingsmøter, i medarbeidersamtaler eller ved medarbeiderundersøkelser. De ansatte har selv ansvar for å registrere sin kompetanse i HRM, og vi må i 2018 sette ekstra fokus på at denne jobben blir gjort. Det følger uttrykkelig av Hovedtariffavtalen 3.3 Kompetanse – læring og utvikling at både arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker har et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Arbeidsgiver har fortsatt ansvar for å registrere den ansattes høyeste utdanning (til PAI registeret).

Folldal kommune yter tjenester innen et bredt spekter der det kreves kompetanse av ulik art og på ulikt nivå. Den finnes vel knapt en organisasjon som favner så bredt med henhold til oppgaver og tilhørende kompetansekrav som kommunene, 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. Det er brukernes behov som styrer de prioriteringer organisasjonen gjør for å skolere og videreutvikle ansatte. Medarbeidernes behov for kompetanseheving bør gjenspeile arbeidsområdets utfordringer. Organisasjonen jobber kontinuerlig med å definere ønsket kompetanse bl.a. ved stillingsvurderinger og bemanningsplanlegging.

REGISTRERING AV BEHOV:

SKJEMA 2: HANDLINGSPLAN FOR 2018 TILTAKSDELEN:

Vi legger inn konkret kompetanseheving av omfang. Oppdateringer som må gjøres kontinuerlig i arbeidet er en del av den daglige drift.

- Registreres på enhets- eller avdelingsnivå.
- Detaljene rundt neste årets kompetanseheving planlegges, registreres og prioriteres.
- Før på tema, målgruppe og anslå tidspunkt.
- Organisering; dvs. hvordan opplæringen skal foregå, dvs. intern opplæring, ekstern opplæring, jobbotfering, hospitering osv.
- Med ønsket budsjett menes konto som skal belastes. Kostnadssted må registreres, dvs. ansvar. Angi også stipulert kostnad innenfor budsjettrammen.

BEHANDLING:

- Personalkonsulent sammen med ledergruppa utformer forslaget til kompetansehevingsplan.
- Fagforeningene høres.
- Rådmannen lager innstilling for behandling i AMU i februar/mars.
- Planen refereres i administrasjonsutvalget.

GENERELL DEL

HVEM KOMPETANSEHEVINGSPLANEN GJELDER FOR:

Kompetansehevingsplanen gjelder for alle ansatte. Politikeropplæring og tillitsvalgtopplæring faller utenfor.

LOVER OG AVTALER:

Bestemmelsene om kompetanseplanlegging fremgår i Hovedtariffavtalen kapittel 3, **pkt. 3.3**

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 formale og realkompetanse og stimulere til kompetansehevende 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. Det må legges til rette for arbeidsplassbasert opplæring. Arbeidsgiver og den enkelte arbeidstaker har hver for seg og i fellesskap et ansvar for å ivareta kompetanseutviklingen.

Arbeidsgiver har ansvar for å kartlegge de ansattes kompetanse og analysere kommunens/fylkeskommunens kompetansebehov. På denne bakgrunn og etter drøftinger med tillitsvalgte, skal det utarbeides en plan for gjennomføring av kompetansehevende tiltak.

Arbeidsmiljøloven § 12 – 11 Utdanningspermisjon

gir ansatte i Folldal kommune rett til hel eller delvis permisjon under bestemte typer utdanning (spesielt grunnutdanning, utdanning på videregående skoles nivå og annen yrkesrelatert utdanning).

Folldal kommunes permisjonsreglement har en mer detaljert beskrivelse av når det kan gis permisjon, og når det gis permisjon med og uten lønn. Folldal kommune har en god oversikt over ansattes kompetanse. Ved de lokale lønnsforhandlingene er kompetanse ett av kriteriene som videreføres. I 2017 ble det fremforhandlet ny avtale om kompetansetillegg, som en del av lønnspolitikken.

RUNDT BEGREPET KOMPETANSE:

Kompetanse er summen av de **kunnskaper, ferdigheter** og den **personlige kompetanse** (evner og holdninger) som må benyttes for å utføre de kommunale oppgavene. I praksis vil komponentene gli over i hverandre og sammen gi et meningsfullt uttrykk for kompetansen.

Kunnskap

Kunnskap handler om **å vite**; kjenne fakta, å kunne se årsakssammenhenger og å kjenne til metodikk/fremgangsmåter.

Kunnskap kan oppnås gjennom

- formell utdanning, kurs, sertifikater, bevis og dokumentasjon
- være ervervet gjennom praksis/erfaring i jobb eller på fritida

Ferdigheter

Ferdigheter handler om **evnen til å omsette teori (egen kunnskap) til handling**. Her snakker vi både om kognitive ferdigheter (utredning/analyse m.v) og konkrete, praktiske handlinger.

Eksempler:

- Tekniske ferdigheter/Digitale ferdigheter
- Gjennomføringsevne - å utføre i henhold til prosedyre/kvalitetssystem
- Basisferdigheter – språklige – både muntlig og skriftlig, engelsk samt regneferdigheter
- Sosiale ferdigheter
- Administrative/ strukturelle ferdigheter
- Pedagogiske ferdigheter
- Endringskompetanse

Ferdigheter kan oppnås gjennom

- formell utdanning, kurs, sertifikater, bevis og dokumentasjon
- være ervervet gjennom praksis/erfaring i jobb eller på fritida
- observasjon eller imitering av andres atferd

Personlig kompetanse

Måten kunnskap og ferdigheter benyttes kommer til uttrykk gjennom den enkelte medarbeiders evner og holdninger. Folldal kommunes verdier skal være fundamentet i forhold til den enkeltes oppgaveutførelse.

Evner gjenspeiler medarbeiderens potensial i form av stabile **egenskaper, kvaliteter og talent**, som danner en grunnleggende ballast for den enkelte.

Det viktigste for organisasjonen er å benytte medarbeiderens evner, samt gi medarbeideren best mulige forutsetninger for faglig og personlig utvikling.

Eksempler:

- Introvert – ekstrovert
- Analytisk - impulsiv
- Strukturert - kreativ

Holdninger handler om den enkeltes – **meninger, verdisyn og innstilling** – i forhold til aktuelle oppgaver og situasjoner i jobbsituasjonen (jobbrelaterte holdninger).

Å vurdere om noen er kompetent avhenger både av faktiske kunnskaper og ferdigheter, og av den enkeltes holdninger til så vel de *oppgaver* denne utfører som til de *brukere* denne møter.

Buer-utvalget har i NOU 1997:25 definert begrepene formell kompetanse og realkompetanse. **Formell kompetanse** er utdanning med vitnemål fra offentlig utdanningsinstitusjon. **Realkompetanse** defineres som: “*all kunnskap, ferdigheter, holdninger og den innsikten et menneske innehar. Den kan være tilegnet gjennom utdanning og organisert læring, egenlæring, arbeid, familieliv og deltakelse i organisasjons- og samfunnsliv o.l. Realkompetanse kan være dokumentert eller ikke.*”

Kompetanseutvikling består av å utvikle faglige-, personlige- og sosiale ferdigheter.

MÅLSETTINGEN FOR KOMPETANSEHEVING:

For at medarbeiderne og organisasjonene skal utvikle seg, må læringen føre til **handling**. Det er brukernes og organisasjonens behov som skal stå i sentrum av kompetanseutviklingen. Folldal kommune vil at medarbeidernes kompetanseutvikling skal:

- være riktig i forhold til de tjenester vi skal tilby og det forvaltningsansvar kommunen har
- styrke det vi ikke er gode nok på - mer enn å ha opplæring på det vi kan bra
- være en integrert del av virksomheten.
- Folldal har stor prosent ansatte med fagutdanning. Vi har som målsetting å opprettholde eller øke dette.

ORGANISERING:

Kompetanseutvikling kan organiseres på forskjellige måter. Det er viktig at det er plass for både formell kompetanse og realkompetanse. Det er viktig å se at det meste av læringen foregår gjennom arbeidet, bare noe foregår gjennom utdanningsinstitusjonene. Det er viktig at ny/økt kompetanse resulterer i handling. Ellers vil den ikke komme brukerne til gode.

I Folldal kommune kan kompetanseheving foregå på følgende måter:

- formell utdanning innenfor utdanningssystemet
- intern opplæring gjennom tema; på avdelinger/enheter eller felles for alle ansatte
- eksterne kurs
- jobbrotasjon
- hospitering
- gjennom jobben der erfaring fører til endret handling
- prosjektarbeid
- veiledning på arbeidsplassen

I Folldal kommune bør mulighetene for hospitering, særlig innenfor helsefagene, utredes og konkretiseres nærmere.

FINANSIERING:

Den største utgiften kommer som oftest i lønnsbudsjettet med innvilgelse av permisjon med lønn. Effektiviteten kan gå ned under perioder med kompetanseheving, og vikarbudsjetten blir berørt i noen enheter.

Planleggingen av kompetansehevingen må samsvare med økonomiplanen og årsbudsjettet. Det er derfor viktig at disse prosessene kan foregå parallelt. Enhetene har egne budsjett for opplæring fordelt på sine avdelinger. I tillegg finnes det en "fellespott" som skal dekke hele kommunen. Denne er for 2018 på kr 50 000,-.

Folldal kommune har for tiden ikke noe eget stipend for ansatte som tar utdanning. Det er imidlertid muligheter for å søke bl.a. fylkesmannen om støtte til enkelte utdanninger, spesielt innenfor en del helsefag. Noen av fagforeningene arrangerer aktuelle fagkurs for de av våre ansatte som er medlemmer. Noen av fagforeningene har også stipendordning til medlemmer som tar utdanning/opplæring. Det presiseres at stipender fra fagforeningene ikke legges inn i handlingsplanen som finansiering.

KRITERIER FOR BRUK AV FELLESPOTTEN ANSVAR 160:

Tiltakene skal være hjemlet i kompetansehevingsplanen.

1. Tiltak på tvers av enhetene og som berører flere arbeidstakere
2. Tiltak der kommunen ønsker å skaffe arbeidstakere formell kompetanse innenfor enkelte yrker
3. Annen formell kompetanse
4. Enkelttiltak som gjennomføres internt og som berører mange
5. Faglig oppdatering til enkeltpersoner der effekten av økt kunnskap kommer hele organisasjonen til gode. (Gjelder ikke for formell kompetanseheving)
6. Fellespotten kan etter avtale dekke reiseutgifter, men dekker ikke å leie inn vikar.

STRATEGISK KOMPETANSESTYRING

En virksomhet som satser på kompetanse vil styrke sitt omdømme som attraktiv arbeidsgiver. Å investere i bruk og utvikling av de ansattes kompetanse er den viktigste innsatsfaktoren for fremtidig verdiskapning og måloppnåelse.

Folldal Kommune har pr i dag ikke utviklet en egen strategisk kompetanseplan. Det er viktig å nedfelle Folldal kommunes kompetansebehov for de nærmeste årene, slik at vi på grunnlag av dette sikrer målrettet kompetanseutvikling av de ansatte.

- Kompetansebehovet skal defineres ut fra hva som er nødvendig for å nå våre overordnede mål og de krav som stilles til oss både på kort og lang sikt.
- Er eksisterende kompetanse sårbar, mangler vi noen kompetanse, må den utvikles eller spres?
- Trenger vi ytterligere kompetanse i forhold til de oppgaver som vi gjør i dag?

Det er ønskelig at det settes mer fokus på og arbeides med å utvikle en strategisk kompetanseplan. Denne overordnede kompetansehevingsplanen med enhetenes handlingsplan er et av basisdokumentene i dette arbeidet. Det arbeides i regionen med en strategisk plan for kompetanseheving og rekruttering. Fokus på kompetansestrategi vil også bli en del av arbeidsgiverstrategien som er under revidering.

HANDLINGSPLAN FOR 2018

SKJEMA 2: KOMPETANSEPLANLEGGING

ENHET: FELLES

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	ANSVAR	KOSTNAD
HMS: Internopplæring HMS Opplæring verneombud	Verneombud, verneledere, AMU medlemmer.	Intern Nettbasert opplæring BHT		1600 AMU koordinerer	10 000,-
Forebygging og håndtering av trusler og vold på arbeidsplassen.	Ansatte i førstelinje m. flere	Arrangeres av BHT	Mai/Juni	1600	
Brannvern	Brannvernledere	MHBR eller eksternt			
Compilo	Alle ansatte	Intern opplæring av superbrukere og implementering hos alle ansatte		Marte, Åse, Åshild	
Nytt økonomisystem	Alle som bruker systemet	Intern opplæring		Kai	
Ny web-løsning	Minimum 2 ansatte pr enhet	Intern		Åse og Elise	
Lederkurs	Rådmannens ledergruppe	Ekstern		Marte	Søke OU midler
Førstehjelpskurs	Ansatte i TLU, NAV, stab og service og kultur.	Ekstern	Høst 2018	Eva T	

ENHET: Rådmannens stab; rådmannskontoret, økonomi.

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Oppdatering på aktuelle lov- og fagområder	Fagansvarlige	Eksternt	Hele året	120 og 130	For begge ansvarsområder totalt inntil 25.000,-
Deltagelse på relevante seminar/nettverk, prioritet har seminar fra tilsynsmyndigheter	Alle				

ENHET: Service og kultur

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Arkivskole (nettbasert)	Servicekonsulenten	Eksternt	Pågår	4000	Kr 0

ENHET: Teknisk, landbruk og utvikling

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Lokal fagdag for renholdere Ergonomikurs renholdere	Alle renholdere	Leverandør renholds midler	Ikke fastlagt	570	0 (5-8.000 dersom vi må leie inn eksternt)
Kurs farlig utstyr/arbeid i høyden/fallsikring	Driftsavdelingen	Internt/eksternt	Ikke fastlagt	570	?
Teknisk og kjemisk drift av svømmebasseng	2 stk fra drift	Eksternt	Høst 2018	524	8000

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Renhold av offentlige bad og svømmehaller	2 stk fra renhold	Eksternt	Vår 2018	527	6000
VA Felt	3 stk fra drift	Internt/eksternt	Vår 2018	620/625	?
GIS Line (VA)	1-2 stk fra drift	Eksternt	Ikke fastlagt	620/625	20000

ENHET: Helse, rehabilitering og omsorg

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING/ ANSVARLIG	TIDSPUNKT /PRI.	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
FELLES					
Velferdsteknologi	Alle ansatte i Institusjon, Hjemmetjenesten og MOT	Hospital IT/Rådmann/HRO leder/Avdelingsledere	2018/2019	Prosjektmidler	
Veileder vedr. pårørende arbeid	Ansatte i HRO	Avdelingsledere	2018	3000 - 3900	
Fagdag/oppfølging GAT	Systemansvarlig og hovedbrukere	Eksternt/FARTT og intern oppfølging	Hele året	3000 – 3900	Ca. kr 5000,- inkl. kjøring.
Kurs i samarbeid med NAV hjelpemiddelsentralen	Rekvirenter/fagkontakter	Eksternt	Hele året	3000 – 3900	Inntil ca. kr. 5000,-
Fagdager vedr. oppdatering CosDoc	Alle ansatte MOT, Hj.tj., Inst. Helse	Avd.ledere MOT, Hj.tj., Inst. Helse	Etter oppgradering av systemet	3790, 3820, 3830, 3840, 3850	
Fagdager, oppdatert lovverk arrangert av fylkesmannen	Avdelingsledere, fagansvarlige	Eksternt	Hele året	3000 – 3900	Fylkesmannen, søke midler hos fylkesmannen
Compilo Kvalitetssikring/internkontroll	Alle	Internt	Kontinuerlig, tas inn i årshjul	3000 - 3900	
Oppdatering Helserett	Ledere	Eksternt/Internt	I løpet av året	3000 – 3900	Søke midler eksternt/fylkesmannen

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING/ ANSVARLIG	TIDSPUNKT /PRI.	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Fagdag CosDoc	Systemansvarlige og avd. ledere	Ekstern	Høst 2018	3000 – 3900	Ca. 15.000,- Søke midler eksternt/fylkesmannen
Lederutvikling	HRO leder og avd.ledere	HRO leder Eksternt	Hele året	3000 – 3900	Søke midler hos fylkesmannen.
Demenskonferanse	Hukommelsesteam	Eksternt	Februar	3000 – 3900	Søke midler.
Eldreomsorgens ABC	Helsefagarbeidere, Assistenter, sykepleiere	Ekstern/avdelingsleder	2018	3000 – 3900	Søke midler hos fylkesmannen
Opplæring for systemansvarlig CosDoc	HRO leder	Ekstern	2018	3000	Søke midler hos fylkesmannen
Fagdag Tema bestemmes senere Ex: Smertelindring/palliativ behandling	Ansatte i HRO	Evt. eksterne forelesere Egne ressurser	I løpet av året	3000 - 3900	Evt. Prosjektmidler Evt. Støtte foreninger Fylkesmannen
Ny personvernlov	Ledere, tillitsvalgte, verneombud HRO-leder	Ekstern Kurs HIL	I løpet av året	3000 - 3900	Støtte fra fagforening Støtte fra Fylkesmannen
Internkurs i arkivering og journalhåndtering	Alle i helseavdelingen og HRO	Internt/event. Fylkesmannen	2018 / 2019	3100, 3110, 3130, 3170	
Sykepleierutdanning	Assistenter og helsefagarbeider	Høgskoler	Hele året		Søke midler hos Fylkesmannen
Oppfølging Alkoholloven, søknader skjenke- og salgsbevillinger, vedtak.	HRO – Leder og konsulent	Ekstern	Hele året		Budsjett
Grunnutdanning Helsefagarbeidere	Ufaglærte	Ekstern	2017/ 2018/2019	300 - 390	Midler fra Fylkesmannen
E læring Veilederen – internopplæring	Alle		Hele året		
Kosthold og ernæring	Kjøkken / alle	Ekstern/internt	2018	300 – 390	Budsjett
Kosthold og ernæring i forhold til slagpasienter, kolspas osv.	Kjøkken / alle	Ekstern / intern	2018	300 - 390	

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING/ ANSVARLIG	TIDSPUNKT /PRI.	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Forflytningsteknikk	MOT, institusjon, hjemmetjenesten	Intern/ekstern	2018 / 2019	377, 382, 383, 384, 385	
Etikk i hverdagen	Alle	Intern/ekstern	Hele tiden/evt. Eksternt kurs	300 - 390	Søke midler Fylkesmann
Sårstell	Institusjon, hjemmetjenesten Legetjenesten	Intern/ekstern	2018	382, 383, 384, 385	
Hverdagsrehabilitering	Ergo, fysio, hj.tj. HRO leder	Ekstern	2018	300 – 390	Ca. kr. 5000,-
Brannøvelse /storøvelse	Avdelingsledere / MHR	Intern / ekstern	2018		
Medikamentlære	MOT, hjemmetjenesten, institusjon, Helse	Lederne for berørte avdelinger	Ved behov	300 - 390	
HELSEAVDELINGEN					
Ruskurs – Delta på KORUS og fylkesmannens fagdager	Psykiatritjenesten	Ekstern	2018	317	Reiseutgifter
Rus og avhengighetsproblematikk	Psykiatritjenesten	Ekstern	2018	317	Tilskudd Fylkesmannen
Fagkurs 1g per året	Legene	Eksternt	2018	310	Innenfor budsjettrammen
Idrettsmedisin for leger	Lege	Ekstern	2016 – 2018	310	Egen inntjening
Noklus-kurs	Helsesekretærene (sykepl og bioingeniør)	Eksternt		310	Ca 6000,-
Fagseminar/fagkurs	Alle i helseavdelingen	Eksternt	2018	310, 311, 313, 317	Innenfor budsjettrammen

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING/ ANSVARLIG	TIDSPUNKT /PRI.	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Opplæring i samtykkekompetanse/tvang 4a (sammen med hj.tj og inst)	Alle ansatte / Leger	Leder	ca. februar og ca. oktober 2018	383, 384, 385, 382	
Aktuelle fagdager for helsesøster	Helsesøster	Fylkesmannen	2018	311	Reiseutgifter
Veiledninger, BUP	Helsesøster	Ekstern, BUP Tynset	2018	311	Reiseutgifter
MOT					
Internopplæring etter egen plan	Alle ansatte	Leder	Hele året		
Opplæring i bruk av nye hjelpemidler for brukerne.	De berørte ansatte	Leder – ergoterapeut Hjelp fra hjelpemiddelsentral	Hele året		
Turnuskurs	Ansatt og avdelingsleder	Avdelingsleder og TV, Fagforbund	2018	379	
Kompetanseheving innen miljøarbeid	Primærkontakter	Habiliteringstjenestene	2018	379	Søke Fylkesmannen
Opplæring i samtykkekompetanse/tvang 4a (sammen med hj.tj og inst)	Alle ansatte	Leder	ca. februar og ca. oktober 2018	383, 384, 385, 382	
KJØKKEN/VASKERI					
Internopplæring etter egen plan	Alle ansatte	Leder	Hele året		
Aktuell ny lovgivning Mattilsynet	Leder og ansatte	Ekstern	Hele året	386	
Fagdager storkjøkken	Avd.leder	Ekstern		386	Må gå i fond/prosjektmidler
Fagdag vaskeri	Ansatte i vaskeriet, ved behov.	Ekstern		386	Vurderes i forhold til budsjett.
Diett	Ansatte i kjøkken og avd.leder	Ekstern		386	Vurderes i forhold til budsjett.
INSTITUSJON					
Internopplæring etter egen plan	Alle ansatte	Leder	Hele året		

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING/ ANSVARLIG	TIDSPUNKT /PRI.	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Opplæring i samtykkekompetanse/tvang 4a (sammen med hj.tj og MOT)	Alle ansatte	Leder	Ca. februar og oktober 2018	383, 384, 385, 382	
HJEMMETJENESTEN					
Internopplæring etter egen plan	Alle ansatte	Leder	Hele året		
Opplæring i samtykkekompetanse/tvang 4a (sammen med inst. og MOT)	Alle ansatte	Leder	Ca. februar og oktober 2018	383, 384, 385, 382	

ENHET: Barnehage

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	BUDSJETT/AN SVAR	KOSTNAD
Veiledning av nyutdannede førskolelærere/barnehagelærere	Nyutdannede førskolelærere/barnehagelærere	Interkommunalt samarbeid	2018 / 2019	2450	Reise/vikar
Kultur for læring	Enhetsleder, assisterende styrer og atv	Ekstern og intern	2017/202		Reise/vikar
Kultur for læring Betydning for barns læring og trivsel i barnehagen	Alle ansatte i barnehagen	Internt : Pedagogiske ledermøter, avdelingsmøter, personalmøter, planleggingsdager	2018 / 2019	2450	5 000,-
Felles planleggingsdager i NØ	Alle ansatte i barnehagen	Interkommunalt	2018 / 2019	2450	Reise

Implementering av ny Rammeplanen	Alle ansatte i barnehagen	Internt : avdelingsmøter, personalmøter, planleggingsdager	2018 / 2019	2450	Intern skolering
Styrernetverk	Styrer	Deltakelse på møter	2018 / 2019	2450	Reise
Pedagogisk leder nettverk	Pedagogisk leder	Deltakelse på møter	2018 / 2019	2450	Reise/vikar
Interne fagdager: Mistanke om eller oppdaget seksuell overgrep av barn. Melding til barnevernet.	Alle ansatte i barnehage	Planleggingsdag	2018/2019	2450	Reise/kost
Videreutdanning	Ansatte i barnehage	Deltakelse på skole	2018 / 2020	2450	Reise/vikar

ENHET: Skole

	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	BUDSJETT/ ANSVAR	KOSTNAD
Fagdager diverse fag	Aktuelle lærere på ungdomstrinnet	Interkommunalt	2018	2120	Reise/vikar
Fagdager PPT	Aktuelle lærere	Interkommunalt	2018	2120	Reise/vikar
Interkommunale fagdager	Alle ansatte	Interkommunalt	2018	2120	Reise/vikar
Lesekurs	Ansatte	Interkommunalt	2018	2120	Innenfor budsjett
Dysleksivennlig skole	Alle ansatte	Intern	2018	2121	Innenfor budsjett
Fagdag før muntlig eksamen 10. trinn	Aktuelle lærere/rektor	Interkommunalt	2018	2120	Reise/vikar
Kultur for læring (egen plan)	Skoleledere og HTV	Ekstern og intern	2017-2021	2120	Reise/vikar
Kultur for læring (egen plan)	Alle ansatte	Intern	2017-2021	2120	Innenfor budsjett
Skoleledelse	Rektor/inspektør	Ekstern	2017-2021	2120	Reise/vikar
Fagteam/fagdeling/videreutdanning	Alle lærere	Intern	2018	2120	Innenfor budsjett
Kompetanse for kvalitet - videreutdanning	3 lærere	Ekstern	2018/2019	2080	Reise/vikar
Nettbrett/interaktiv tavle	Lærere	Intern	2018	2120	Innenfor budsjett

Fagdager i regi av forlag	Lærere	Ekstern	2018	2120	Reise/vikar
Rådgivernetverk	Rådgivere	Nettverksarbeid	Høst/vår	2120	Reise/vikar
Videreutdanning psykisk helse	Sosionom	Ekstern	Høst/vår	2120	Reise
Ny LMS: Itslearning	Alle lærere	Ekstern/intern	Vår/høst	2120	Innenfor budsjett
Foreldreskole	Foreldre	Intern	Høst	2120	Innenfor budsjett
Kulturskole					
Fagdager/kurs	Alle ansatte kulturskolen	Ekstern/ Interkommunal	2018	2650	Reise/vikar/opphold
Fagnettverk	Alle kulturskolelærere	Interkommunalt	2018	2650	Innenfor budsjett
Kulturskoleledelse	Rektor	Interkommunalt	2018	2650	Innenfor budsjett

ENHET: NAV kommune

TEMA	Målgruppe	Organisering	Tidspunkt	Budsjett	Kostnad
E-læring NAV	Alle ansatte NAV	Intern	2018		Innenfor budsjett
Videreutdanning i økonomisk rådgivning	Saksbehandler	Ekstern	Vår 2018	3500	Avtaler som tar hensyn til stipender ol.
Husbankordninger	Saksbehandlere	Ekstern	2018		Reise/kursavgift
Organisasjonsbygging/samarbeid/ledelse	Leder	Intern/ekstern	2018		20 000 kr
Sosialfaglig nettverk N-Ø	Saksbehandlere	Opprettholde interkommunalt nettverk	2018		Reise
Fagnettverk flyktningetjenestene i Tynset, Tolga, Alvdal og Folldal	Flyktningkonsulent	Interkommunalt	2018		Reise

- NAV har et stort bibliotek med e-læringskurs som tilbys alle ansatte etter behov.

LANGSIKTIG DEL, PERIODE 2018-2020, HRO

TEMA	MÅLGRUPPE	ORGANISERING	TIDSPUNKT	BUDSJETT	KOSTNAD
Lederutdanning - lederprogrammer	HRO leder, avdelingsledere	Eksternt	2018/2019	Søke fylkesmannen, Søke KS	
Sykepleierutdanning		Det skal legges til rette slik at utdanning og arbeid kan kombineres	Kontinuerlig		
Rusavhengighet og psykiatriske lidelser	Psykiatrisk sykepleier		Vurdere når noen ønsker ta denne videreutdanningen i forhold til behov og budsjett	Eventuelle prosjektmidler som kan søkes på.	
Demens / Geriatri / Alderspsykiatri	Ansatte innen HRO, ses i sammenheng med regionalt prosjekt og samhandlingsreformen og arbeidet med den regionale strategisk kompetanseplan.				
Rehabilitering		Vurdere når noen ønsker ta denne type videreutdanning i forhold til behov og budsjett.			