

Har din arbejdsplads en kompetenceudviklingsstrategi?

Den enkelte medarbejders kompetencer er et af enhver virksomheds mest værdifulde aktiver. Derfor er det vigtigt, at den enkelte medarbejders kompetenceudvikling løbende følger med virksomhedens behov. Kort sagt: Hvad skal man kunne som medarbejder i virksomheden og hvorfor?

ANN-MARGRET DUUS JENSEN
DIREKTØR · FÆLLESSEKRETARIATET

Virksomhedens evne til målrettet at sætte den enkeltes kompetencer i spil i forhold til løsning af konkrete opgaver, samarbejde internt og eksternt, videndeling og udvikling er helt afgørende for succes på både kort og lang sigt. Vedligeholdelse og udvikling af medarbejderens kompetencer er derfor helt afgørende.

Kompetenceudviklingen på arbejdspladsen bør være både strategisk og systematisk. Strategisk - ved at have sammenhæng med arbejdspladsens udfordringer, mål og opgaver. Systematisk - ved at arbejdet med kompetenceudvikling tilrettelægges i en systematisk proces.

Processen skal sikre, at behovene for kompetenceudvikling identificeres, og at de bliver dækket, så de understøtter den daglige og fremtidige opgaveløsning. Endelig skal de medvirke til at gøre arbejdspladsen til en endnu mere attraktiv arbejdsplads.

Kompetenceudviklingen skal sikre, at alle medarbejdere kontinuerligt opretholder og udvikler deres faglige og personlige kompetencer i forhold til såvel varetagelsen af de individuelle daglige opgaver, som opgaveløsning i samarbejde med andre samt udviklingsopgaver.

Behov giver svarene

Din virksomheds mission, vision og strategiske mål er, bevidst eller ubevidst, en del af baggrunden for, hvilke kompetencekrav der stilles til medarbejderne. Typisk er virksomheden meget bevidst om det, når en ny medarbejder rekrutteres, men ikke nødvendigvis efterfølgende. Man kan definere kompetencekravene som, hvad man skal kunne som medarbejder i virksomheden og hvorfor?

En kompetencebeskrivelse kan være et nyttigt redskab til at få defineret behovet for kompetenceudvikling i dialog med den nærmeste leder fx ved den årlige medarbejderudviklingssamtale (MUS).

En kompetencebeskrivelse kan indeholde:

- Basiskompetencer (det er de kompetencer, som stort set alle skal være i besiddelse af)
- Specifikke kompetencer (det er de specifikke kompetencer som særlige grupper skal være i besiddelse af)
- Individuelle kompetencer (det er de kompetencer, som enkeltmedarbejdere skal være i besiddelse af)

Hvilke metoder din arbejdsplads vil bruge til kompetenceudvikling, bør afhænge af kompetencekravene og mulighederne. Metoderne kan derfor både være læring på

jobbet (sidemandsoplæring, nye opgaver og ansvar mv.) og formelle kurser/efteruddannelse (vedligeholdelse/opretholdelse af eksisterende kompetencer) eller videreuddannelse (nye specifikke kompetencer).

Har du brug for individuel sparring og ny inspiration i karriere- eller efteruddannelsesspørgsmål, er du velkommen til at kontakte DDDs konsulenter på området. ■

Kompetence er den kombination af viden, færdigheder, holdninger og adfærd, der sætter medarbejderen i stand til at udføre arbejdsopgaverne.

Kompetenceudvikling er den proces, hvorigennem der sker en forøgelse, supplering eller forankring af medarbejderens eksisterende kompetencer, så medarbejderen bliver i stand til at håndtere sine opgaver bedre eller løse nye opgaver.

Strategisk kompetenceudvikling er den proces, der sikrer, at organisationen har de kompetencer, der er en forudsætning for at kunne gennemføre sin mission, vision og strategi og derigennem realisere de overordnede mål. Strategisk kompetenceudvikling tager udgangspunkt i de kompetencebehov, som strategien afstedkommer. Den skal sikre, at der er sammenhæng fra strategien til målene i medarbejdernes udviklingsplan og de udviklingsaktiviteter, der gennemføres.