

Strategi för kompetensförsörjning Alingsås kommun

Typ av styrdokument: Processtöd
Beslutande instans: Personalchef
Datum för beslut: 2024-MM-DD
Diarienummer: XXX

Gäller för: Kommungemensam
Giltighetstid: 2024-03-14
Revideras senast: ÅÅÅÅ-MM-DD
Dokumentansvarig: Personalchef

Innehåll

1.	Inledning	3
2.	Syfte och mål med strategin för kompetensförsörjning.....	5
2.1.1	Syfte.....	5
2.1.2	Mål.....	5
3.	Ansvar och roller	5
3.1.1	Förvaltningarna.....	5
3.1.2	Kommungemensamt.....	5
4.	Från delar till helhet	6
4.1.	Vart ska vi och varför	7
4.1.1	Omvärld.....	7
4.1.2	Vision 2040	7
4.1.3	Medarbetarpolicy	8
4.1.4	Mål och budget	8
4.2.	Vad gör vi	9
4.2.1	Medarbetarresan	9
4.2.2	Kommungemensamma ordinarie processer	11
4.2.3	Förvaltningens bidrag till medarbetarresan	12
4.3.	Hur gör vi	12
4.3.1	Behovsanalys.....	12
4.3.2	Årshjul för kompetensförsörjningen.....	13
5.	Metodik för den strategiska dialogen	14
5.1.	Underlag till behovsanalys tas fram	14
5.1.1	Förberedelse kommungemensamt	14
5.1.2	Förberedelser förvaltning	14
5.2.	Behovsanalys.....	16
5.2.1	Förvaltning	16
5.2.2	Kommungemensamt	17
6.	Ordlista.....	19

1. Inledning

Alingsås kommun står, i likhet med många andra arbetsgivare inför utmaningar och möjligheter när det gäller den framtida kompetensförsörjningen. Sverige kommuner och regioner (SKR) beskriver välfärdens kompetensförsörjning som en av det kommande decenniets viktigaste frågor för Sveriges kommuner och regioner¹. De kommande åren är bristen på arbetskraft en av de största utmaningarna för såväl kommuner och regioner som hela näringslivet. Utöver de utmaningar som handlar om att kompetensförsörja organisationen så gör sig även förändringar i omvärlden ständigt påmind och förutsätter anpassning och utveckling i verksamheterna.

För att kunna möta morgondagens nya förutsättningar och samtidigt bibehålla en god service och välfärd behöver vi hitta former för att ständigt förbättra vår verksamhet. Vi behöver ställa om vår verksamhet och hitta nya arbetssätt för att kunna möta nya behov. Vi behöver därför ta tillvara på kreativitet och nytänkande hos alla medarbetare och ledare, i syfte att hitta nya sätt för hur välfärdstjänsterna kan utformas och levereras. För att lyckas med förändringsarbetet behöver vi gränsöverskridande och tillsammans.

Mot bakgrund av den utveckling som pågår och som fortsatt kommer att prägla oss, så behöver Alingsås kommun ha tydliga strategier för kompetensförsörjningen. Därför har detta processtöd tagits fram, som ska vägleda i det strategiska arbetet med att ta fram förvaltningarnas och kommunens handlingsplaner för kompetensförsörjning.

¹ Sveriges kommuner och regioner, Ekonomirapporten, maj 2022 – Om kommunernas och regionernas ekonomi.

Vad är kompetens?

Kompetens innebär att ha förmågan att utföra något genom att tillämpa kunskaper och färdigheter. Kompetens handlar om hur man kan omsätta den kunskap som en utbildning ger.

Vad är kompetensförsörjning?

Kompetensförsörjning utgör de aktiviteter en organisation vidtar för att säkerställa att kompetensbehovet, för att uppnå verksamhetens mål, tillgodoses på både kort och lång sikt.

Vad är strategisk kompetensförsörjning?

Arbetet med att säkerställa rätt slags kompetens på kort och lång sikt, vilket ska ske proaktivt, långsiktigt och strukturerat. Det kräver medvetenhet genom analys, målbild, prioritering av aktiviteter kopplade till kompetensförsörjningen, samt kontinuerlig utvärdering.



2. Syfte och mål med strategin för kompetensförsörjning

2.1.1 Syfte

Säkra en hållbar kompetensförsörjning för att klara samhällsuppdraget på kort och lång sikt. Genom detta arbete främjas också Alingsås kommun som en attraktiv arbetsgivare.

2.1.2 Mål

Att genom en kommungemensam process, stödja förvaltningarna i den strategiska dialogen och framtagandet av en handlingsplan för att säkerställa en hållbar kompetensförsörjning.

3. Ansvar och roller

3.1.1 Förvaltningarna

Förvaltningarna ansvarar för genomförandet med att ta fram aktiviteter och handlingsplan som ligger i linje med de politiska besluten samt för att möta behovet kring kompetensförsörjningsfrågorna. Ansvarig för förvaltningens olika aktiviteter beror på vad som fastställts som ansvarig i handlingsplanen.

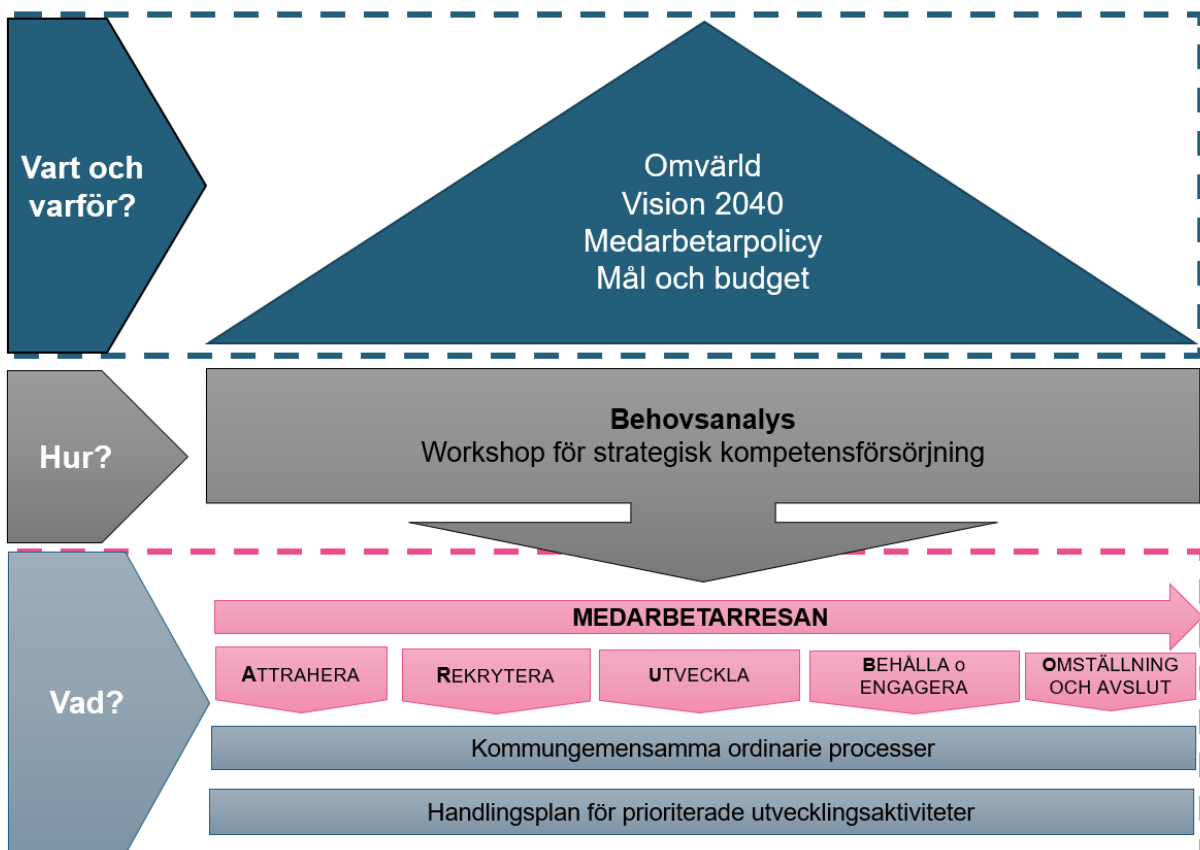
3.1.2 Kommungemensamt

Det kommungemensamma arbetet består i att stärka och samordna aktiviteter eller uppdrag där det finns kommungemensamma värden.

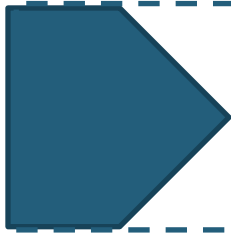
HR-avdelningen stödjer i det förvaltningsspecifika och kommungemensamma arbetet genom att samordna processen och facilitera workshops.

4. Från delar till helhet

Detta avsnitt beskrivs de olika delarna i kompetensförsörjningsarbetet och hur processen hänger ihop. De ordinarie processerna för kompetensförsörjning samt förvaltningarnas och den kommungemensamma handlingsplanen, utgör samlat Alingsås kommuns strategi för kompetensförsörjning.



4.1. Vart ska vi och varför



Här beskrivs olika inriktningsvärden och de delar som styr och påverkar arbetet med kompetensförsörjningen.

4.1.1 Omvärld

Vad som händer i vår omvärld påverkar arbetet och våra vägval med kompetensförsörjningen. En regelbunden omvärldsbevakning och analys är nödvändigt för att förstå vad som påverkar våra lokala förutsättningar. Omvärldsfaktorer kan utgöras av exempelvis globaliseringen, den demografiska utvecklingen, värderingar och det ekonomiska läget. Dessa faktorer är ofta svåra att påverka lokalt och regionalt och konsekvenserna av dem kan se olika ut i olika delar av Sverige. Men oavsett om förändringarna utgör möjligheter eller utmaningar så måste vi lokalt i Alingsås kommun ha en strategi för att möta dem.

Alingsås kommun tillämpar en bred omvärldsbevakning gällande faktorer som påverkar hela vår organisation och våra verksamheter. Alingsås kommun använder särskilt Sveriges kommuner och regioners (SKR) nio strategier för kompetensförsörjning² som stöd för arbetet med att ta ställning till lokala aktiviteter och strategier. Vägval för framtiden som tagits fram av SKR utgör också inspiration och vägledning till arbetet med kompetensförsörjningen.

4.1.2 Vision 2040

Vision 2040 är politiskt antagen av kommunfullmäktige och utgör Alingsås kommuns gemensamma ledstjärna för hur vi vill att framtida Alingsås ska vara. Den är en framtidsbild som lockar och utmanar. Visionen är utgångspunkt i styrningen och vägleda oss i vårt arbete när vi planerar för framtiden. Till visionen finns fem fokusområden kopplade, som ska visa vägen mot hur visionen ska uppnås.

² Källa: SKR. <https://skr.se/download/18.5627773817e39e979ef38054/1642160111940/7585-901-9.pdf>

4.1.3 Medarbetarpolicy

Medarbetarpolicyn är antagen av kommunfullmäktige och är det övergripande dokument som beskriver organisationens värderingar, förhållningssätt och grundprinciper i personalfrågorna.

4.1.4 Mål och budget

I budgeten framgår om det finns särskilda mål eller uppdrag kopplat till personal och kompetensförsörjningsområdet.

Kommunfullmäktige fastställer årligen kommunens budget. Där fastställs prioriterade mål och indikatorer, uppdrag och nämndernas resursfördelning. Tjänstemän arbetar fram och presenterar lämpliga underlag inför budgeten där t ex resultatet från de strategiska dialogerna inom kompetensförsörjningsområdet från förvaltningarna kan vara relevanta.

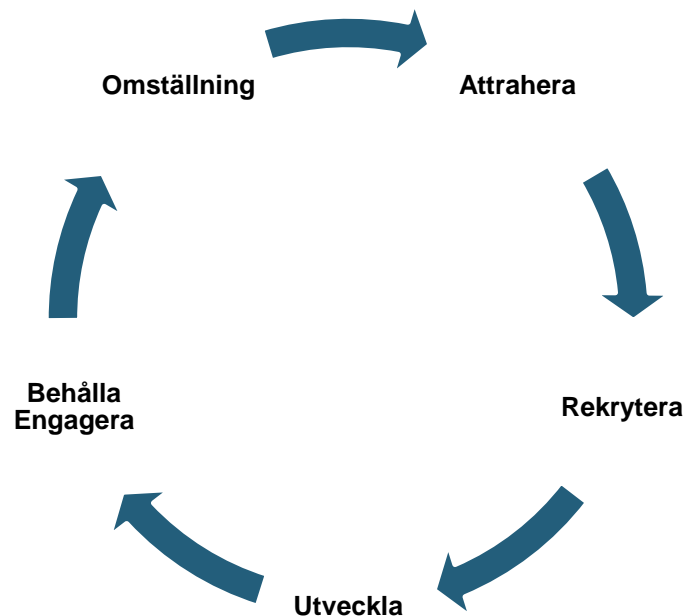
Utifrån kommunens vision, kommunfullmäktiges prioriterade mål med tillhörande indikatorer, eventuella uppdrag och detaljbudget tar nämnden fram en egen budget. Nämndens budget innehåller såväl detaljbudget, nämndens identifierade mål samt eventuella tilldelade uppdrag.

4.2. Vad gör vi



4.2.1 Medarbetarresan

Kompetensförsörjning handlar om att **Attrahera** rätt medarbetare, **Rekrytera** dessa genom en effektiv process, skapa möjligheter för **Utveckling** på kort och lång sikt, **Behålla** och engagera rätt medarbetare genom att vara en attraktiv arbetsplats samt att göra **Omställningen** i slutet av en anställning på ett professionellt sätt. De olika delarna i medarbetarresan beskrivs i detta avsnitt, vilka fungerar som en guide i det strategiska arbetet med att identifiera och prioritera framtida aktiviteter.



Attrahera

För att attrahera medarbetare gäller det att vår organisation har attraktionsförmåga, alltså att vi kan väcka intresse hos blivande och befintliga medarbetare. Det är av stor vikt att vårda arbetsgivarvarumärket och platsvarumärket, erbjuda meningsfulla och intressanta arbeten samt attraktiva anställningserbjudanden. Attrahera handlar också om vilket intryck vi förmedlar i rekryteringsprocessen vid till exempel intervjuer och i kontakten med Alingsås kommun inför en anställning. En viktig del i att attrahera är att olika yrkesgrupper inom organisationen, gör reklam för och informerar om sitt yrke, för att locka nya arbetstagar och därmed tillgodose de framtida kompetensbehoven.

Rekrytera

Rekryteringen fokuserar på att hitta rätt kompetens för uppdraget. Den kompetens vi söker beror på befattningen och utgör en mix av kunskaper, färdigheter, erfarenheter, värderingar och nätverk i förhållande till en specifik arbetsuppgift eller situation. När vi söker nya medarbetare kan rekryteringen ske antingen inom organisationen men också genom att rekrytera kvalificerad arbetskraft externt.

Rekrytera är starkt kopplat till att attrahera. Vi ska vara en attraktiv arbetsgivare redan innan anställning. De som söker anställning vid Alingsås kommun ska uppleva rekryteringsprocessen som en positiv upplevelse oavsett om de får jobbet eller inte.

Utveckla

Nya medarbetare ska snabbt få del av den information och få den kunskap som behövs för att komma igång i arbetet. En bra introduktion är en viktig del för att få förutsättningar att känna sig hemma i organisationen och förstå det sammanhang medarbetaren tillhör.

Vi ska se till att utveckla den kompetens som vi redan har i organisationen så att våra medarbetare är rustade för såväl dagens arbetsuppgifter som framtida utmaningar som tex teknisk och digital utveckling. Genom medarbetardriven utveckling kan vi tillsammans hitta nya och hållbara lösningar för verksamheten.

De utvecklingsmöjligheter som kommunen erbjuder utgår från verksamhetens behov och det uppdrag som medarbetaren har. De utvecklingsinsatser man är överens om dokumenteras i våra medarbetaröverenskommelser.

Behålla och engagera

Det stora fokuset i medarbetarresan handlar om att bibehålla våra chefer och medarbetare så att vi får hålla kvar kompetensen inom organisationen.

Grundläggande faktorer för att behålla medarbetare utgör av bland annat bra arbetsmiljö, hållbara scheman, jämställdhet och lika villkor, utvecklande ledarskap/medarbetarskap samt attraktiva förmåner.

Medarbetare som har högt engagemang och trivs blir också bra ambassadörer för att locka nya medarbetare till oss.

Omställning och avslut

Omställning eller avslut av kompetens i form av att en medarbetare behöver flytta inom, eller lämna organisationen. Pensionsavgångar är naturliga, verksamhetsbehoven kan förändras över tid och förändringar i omvärlden påverkar Alingsås kommun. Avslut av en anställning sker vid behov genom en tydlig och rättssäker omställningsprocess. Det är av stor vikt att organisationen tar tillvara på de tankar, den kompetens och de erfarenheter som finns hos en medarbetare genom ett avslutningssamtal. Målet är att man ska lämna organisationen med ett högt engagemang och en känsla av att kan rekommendera Alingsås kommun som arbetsgivare.

4.2.2 Kommungemensamma ordinarie processer

Arbetsgivarens har redan vissa kommungemensamma processer och rutiner kopplat till medarbetarresan, för att möta behovet kopplat till kompetensförsörjningen i Alingsås kommun. Dessa processer utgör exempel på grundläggande och ordinarie strategier för alla förvaltningar för att möta kompetensförsörjningsbehovet.

Medarbetarresan	Kommungemensam process
Attrahera	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsgivarvarumärke • Marknadsföring
Rekrytera	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetensbaserad rekryteringsprocess
Utveckla	<ul style="list-style-type: none"> • Introduktion • Medarbetar och chefsöverenskommelse • Ledarutvecklingsprogram • Medarbetarskapsutveckling • Karriärutveckling
Behålla och engagera	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetensutveckling • Bemanningsplanering • Värdegrundsarbete • Medarbetarsamtal – 3 delar • Systematiskt arbetsmiljöarbete • Pulsmätning engagemang och trivsel • Samverkan och arbetsplatsträffar • Förmåner och friskvård • Lika rättigheter och möjligheter • Årlig lönekartläggning
Omställning	<ul style="list-style-type: none"> • Avslutningssamtal • Karriärväxling

4.2.3 Förvaltningens bidrag till medarbetarresan

Varje förvaltning arbetar fram en handlingsplan för kompetensförsörjningsaktiviteter som möter verksamhetens behov. Handlingsplanen knyter an till de olika delarna i medarbetarresan och avser särskilda utvecklingsaktiviteter och initiativ utöver arbetsgivarens ordinarie processer och rutiner. Fokus för processen här är att identifiera och prioriterade de aktiviteter som är nödvändiga på kort och lång sikt. Handlingsplanen är ett levande dokument som förvaltningen själva följer upp och reviderar regelbundet.

Aktiviteter som bedöms ha ett behov av kommungemensam samordning lyfts årligen vidare till arbetet med den kommungemensamma handlingsplanen. När förvaltningen gör sin årliga revidering beaktas även hur de prioriterade kommungemensamma aktiviteterna följs upp i förvaltningens egna handlingsplan.

4.3. Hur gör vi



4.3.1 Behovsanalys

Alingsås kommuns strävan är att arbetet med kompetensförsörjningen ska vara ständigt aktiv och ingå som en naturlig del i verksamhetens planering och organisering.

Metodiken för den strategiska dialogen består i en behovsanalys med en eller flera workshops i valda ledningsgrupper och andra organisatoriska nivåer. Genom dessa workshops skapar sig ledningsgrupperna samsyn kring de nationella, regionala och lokala förutsättningarna samt vilka befintliga strategier som finns för att möta kompetensförsörjningsbehovet. Utgångspunkten är att statistik och andra nyckeltal tas fram i samband med behovsanalysen för att ha en dialog utifrån de mest aktuella underlagen. Behovsanalysen ska leda fram till utformning av en handlingsplan med kompetensförsörjningsaktiviteter för att nå verksamhetens mål.

Samlat utgör förvaltningens handlingsplan, strategin för att klara förvaltningens kompetensförsörjningsbehov på kort och lång sikt.

Förvaltningens handlingsplan utgör vid behov ett underlag till dialogerna till löneöversynen samt budgetprocessen. Aktiviteter i handlingsplanen blir en del av den ordinarie

verksamhetsplaneringen och kan också bli aktuellt att omvandlas till uppdrag i medarbetar- och chefsöverenskommelser.

Metodiken för behovsanalysen och framtagning av handlingsplaner beskrivs mer detaljerat i avsnittet 5.

4.3.2 Årshjul för kompetensförsörjningen

Årshjulet utgör rekommendationer för när behovsanalyserna ska genomföras på både förvaltnings- och kommungemensam nivå. Tidsperioderna är anpassade för att dialog samt handlingsplanerna för kompetensförsörjning ska utgöra ett underlag inför löneöversyn samt budgetprocessen.

Kvartal 1 - Underlag behovsanalys tas fram av stödfunktioner.

Kvartal 2 - Behovsanalys workshop inom förvaltning samt revidering av innevarande handlingsplan. Här beaktas även hur de prioriterade kommungemensamma aktiviteterna blir en del av förvaltningens egna handlingsplan.

Kvartal 3 - Behovsanalys workshop kommun samt uppföljning/revidering av innevarande handlingsplan.

Löpande - Genomförande av aktiviteter i handlingsplan.



5. Metodik för den strategiska dialogen

5.1. Underlag till behovsanalys tas fram

5.1.1 Förberedelse kommungemensamt

Centrala stödfunktioner tar fram vilka övergripande nationella, regionala och lokala förutsättningar som kan påverka förvaltningens/verksamhetens kompetensförsörjning samt som tillika kan vara aktuella som underlag till förvaltningarnas workshopar. Kommunledningskontoret bevakar den övergripande omvärldsbevakningen för kommunens som helhet och personalområdet.

Tidpunkt: Kvartal 1. **Delaktiga:** HR, Kvalitet, Controller vid Kommunledningskontoret

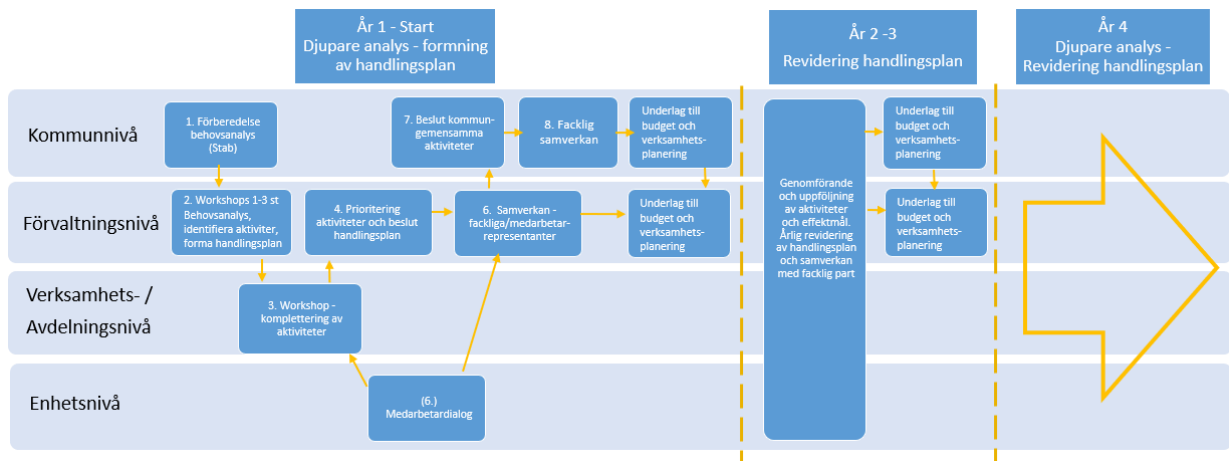
5.1.2 Förberedelser förvaltning

- Genomför gärna ett förberedande möte om upplägget för workshopen. Syftet med ett förberedande möte är att skapa förberedelser och samsyn.
- Ta ställning till tidpunkter och längd för respektive workshop. Om fler workshops, hur lång tid för det gå emellan träffarna och vilka förberedelser/efterarbeten behöver göras mellan träffarna?
- Ta ställning till detaljnivå i workshopen avseende lokala förutsättningar, exempelvis nyckeltal kopplat till demografisk utveckling, andel behöriga i yrket, personaltäthet, personalomsättning, sjukfrånvaro, pensionsprognos, sysselsättningsgrad, ekonomiskt utfall, pulsmätningar, andel tillsatta annonser, kvalitetsmått ur verksamheten.
- Förvaltningsledningen säkerställer den övergripande omvärldsbevakningen för branschen.
- Respektive förvaltning avgör vilka ledningsgruppsnivåer som ska involveras samt i vilken ordning. Sträva efter att skapa så högt engagemang i frågan som möjligt.
- Respektive FSG (förvaltningens samverkansgrupp) tar fram upplägg för hur och när medarbetarepresentanter ska göras delaktiga i dialogerna kring våra strategiska aktiviteter.
- Ta ställning till vilka stödfunktioner förutom förvaltningsledningen som ska delta i workshopen, exempelvis HR, verksamhetsutvecklare och ekonom.
- Förbered bildspel till workshopen – se exempelmall.

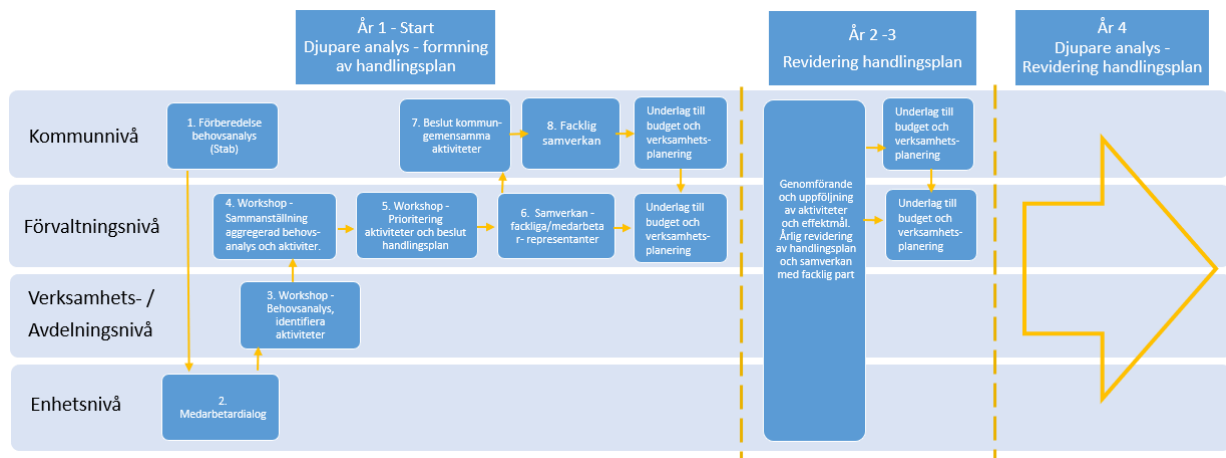
Tillhörande inspirationsmaterial som kan användas i förberedelsearbetet och i den fortsatta processen:

- Förslag på processflöden nedan samt beskrivning av förslagen i separat material.
- Bildspel workshop
- Mallar handlingsplan

Exempel 1



Exempel 2



Tidpunkt: Kvartal 1.

Delaktiga: Förvaltningschef, HR-partner, verksamhetsutvecklare, ekonom och annan relevant funktion hos respektive förvaltning, FSG

5.2. Behovsanalys

5.2.1 Förvaltning

- Behovsanalysen genomförs i workshop-formatet enligt fastställt upplägg.
- En strukturerad och strategisk dialog möjliggörs i workshopformat där förvaltningen arbetar fram initiativ, projekt och uppdrag utöver arbetsgivarens ordinarie processer och rutiner. Dialogen genomförs enligt given metodik i en workshop där målet är att ta fram en handlingsplan för kompetensförsörjningsaktiviteter.
- Räkna med att genomförande av behovsanalysen blir mer omfattande under uppstartsåret samt vart fjärde år i samband med ny mandatperiod då en djupare analys och ny omvärldsbevakning kan bli aktuell.
- Den årliga uppföljningen blir mindre omfattande och handlar mer om att följa upp om handlingsplanen ger effekt och vad som eventuellt behöver omprioriteras, läggas till eller avslutas.

Upplägg och innehåll workshop

Upstartsår samt ny mandatperiod

- **Nulägesanalys och framtidsspaning** - Identifiera och analysera vilka relevanta lokala förutsättningar som påverkar förvaltningens/verksamhetens kompetensförsörjning. Relevanta förutsättningar skulle till exempel kunna vara demografisk utveckling, andel behöriga i yrket, personaltäthet, personalomsättning, rekryteringsprognos utifrån ett, demografi, sjukfrånvaro, pensionsprognos, sysselsättningsgrad, hur detta ser ut i olika delar i verksamheten, identifierade verksamhetskritiska faktorer. Omvärldsbevakning görs på strategier och goda exempel på initiativ. Jämföra personalnyckeltal med andra kommuner.
- **Önskat läge** – Ta fram en gemensam målbild för kompetensförsörjningsområdet.
- **Utvärdera pågående aktiviteter** - Ger de effekt, behålla eller omprioriteras.
- **Nya aktiviteter** – Ta vid behov fram nya aktiviteter. Alla aktiviteter läggs in i en handlingsplan.
- **Prioriteringar av aktiviteter** – Prioritera aktiviteter utifrån bråttom – mindre bråttom. Bidrar aktiviteterna till att målet uppnås? Vilka aktiviteter förväntas ge bäst effekt? Hur mycket tid och resurser bedöms respektive aktivitet ta?
- **Sammanställning handlingsplan** - Besluta om vilka aktiviteter som ska fastslås i handlingsplanen, vem eller vilka som är ansvariga, eventuella effektmål, tidpunkt för genomförande, finansieringsmodell etc. Se stödmall för handlingsplan. Samlat utgör handlingsplanen strategin för att klara förvaltningens och kommunens kompetensförsörjningsbehov på kort och lång sikt.
- **Uppföljning och komplettering handlingsplan** - Är den samlade handlingsplanen hanterbar i form av tid, resurser och kompetens? Behövs mer faktaunderlag och utredning av aktiviteter för att bedöma om insatsen kan genomföras samt

utreda dess effekt? Vilka behöver bli delaktiga i det här metodarbetet innan ni går vidare?

- **Kommungemensam samordning** - Aktiviteter som bedöms ha ett behov av kommungemensam samordning lyfts, via HR och Förvaltningschef, vidare till KLG och arbetet med den kommungemensamma handlingsplanen.
- **Samverkan handlingsplan** – Respektive FSG samverkar förvaltningens handlingsplan.
- **Kommunikationsplan** – Kommunicera beslutad handlingsplan i organisationen och involvera de som berörs av aktiviteterna involverade i det praktiska utförandet. Överväg populärversion av en omfattande handlingsplan. Överväg redovisning i nämnd, på Kommunportalen eller för andra intressenter/forum.

Årlig uppföljning

- **Nulägesanalys och framtidsspaning** – Finns något nytt gällande nationella och lokala prognoser/nyckeltal, vilka nya lokala förutsättningar som påverkar förvaltningens/verksamhetens kompetensförsörjning?
- **Uppföljning av måltalen** – Har våra aktiviteter gett effekt - vad har gett resultat? Har vi nått våra delmål?
- **Revidering av handlingsplan** – Vad behålla eller omprioritera. Finns det behov av att komplettera med nya aktiviteter? Uppdatera handlingsplanens aktiviteter med ansvariga, tidsperiod, finansiering. Här beaktas även hur de prioriterade kommungemensamma aktiviteterna följs upp i förvaltningens egna handlingsplan.
- **Samverkan handlingsplan** – Respektive FSG samverkar handlingsplanen.
- **Kommunikationsplan** – Kommunicera beslutad handlingsplan i organisationen och involvera de som berörs av aktiviteterna involverade i det praktiska utförandet. Överväg populärversion av en omfattande handlingsplan. Överväg redovisning i nämnd, på Kommunportalen eller för andra intressenter/forum.

Tidpunkt: Workshoparna rekommenderas att genomförs under kvartal 2.

Delaktiga: Enligt fastställt upplägg

5.2.2 Kommungemensamt

Kommundirektörens ledningsgrupp tar del av förvaltningarnas handlingsplaner och identifierar inom vilka områden det finns gemensamma intressen. Prioritering gällande de aktiviteter som syftar till att stärka och samordna förvaltningarnas behov beslutas i en kommungemensam handlingsplan.

De handlingsplaner som finns framtagna kan utgöra underlag i dialogen med politiken inför budgetprocessen. Det är politiken som avgör vilka delar som eventuellt utgörs som mål eller uppdrag i kommande budget.

De ordinarie processerna för kompetensförsörjning samt förvaltningarnas och den kommungemensamma handlingsplanen, utgör samlat Alingsås kommuns strategi för kompetensförsörjning.

Upplägg och innehåll workshop

- **Nulägesanalys och framtidsspaning** - Identifiera och analysera vilka nationella och Alingsåsspecifika förutsättningar som påverkar kommunens kompetensförsörjning.
- **Utvärdera förvaltningarnas handlingsplaner** – Identifiera vilka gemensamma intressen finns – vad kan stärkas och samordnas på kommungemensam nivå? Saknas aktiviteter för att möta dagens och morgondagens kompetensförsörjningsbehov?
- **Sammanställning handlingsplan** - Besluta om vilka aktiviteter som ska fastslås i handlingsplanen, vem eller vilka som är ansvariga, tidpunkt för genomförande, finansieringsmodell etc. Se stödmodell för handlingsplan.
- **Samverkan handlingsplan** - CSG samverkar den kommungemensamma handlingsplanen.
- **Kommunicera handlingsplanen i organisationen** - Kommunicera beslutad handlingsplan i organisationen och involvera de som berörs av aktiviteterna involverade i det praktiska utförandet. Överväg populärversion av en omfattande handlingsplan. Överväg redovisning i nämnd, på Kommunportalen eller för andra intressenter/forum.

Tidpunkt: Kvartal 3, inför budgetprocessen

Delaktiga: Representanter i KLG, Personalchef, HR-strateg, CSG

6. Ordlista

Kompetens

Kompetens innebär att ha förmågan att utföra något genom att tillämpa kunskaper och färdigheter. Kompetens handlar om hur du kan omsätta den kunskap som en utbildning ger dig till framgångsrika prestationer.

Kompetensutveckling

Kompetensutveckling handlar om att utveckla befintliga medarbetares kompetens i förhållande till nuvarande eller framtida arbetsuppgifter. Den kompetensutveckling som kommunen erbjuder utgår från verksamhetens behov och det uppdrag som medarbetaren har. Exempel på kompetensutveckling kan vara introduktion till arbetet, utbildning, lärande av kollegor i det dagliga arbetet, deltagande i nätverk intern inom kommunen eller externt

Kompetenskartläggning

Kompetenskartläggning kartlägger vilka kompetenser finns på företaget idag samt vilka kompetenser behövs på företaget – idag och inom en överskådlig framtid? Efter den här kartläggningen kan ett kompetensgap identifieras, det vill säga luckor där kompetensen som behövs inte matchas av kompetensen som finns. Här finns förbättringspotential som du kan arbeta löpande med att förbättra.

Kompetensförsörjning

Kompetensförsörjning utgör de aktiviteter en organisation vidtar för att säkerställa att kompetensbehovet, för att uppnå verksamhetens mål, tillgodoses på både kort och lång sikt.

Hållbar kompetensförsörjning

En hållbar kompetensförsörjning säkras genom ett strukturerat och långsiktigt arbete där SKR:s 9 strategier omfattas - Använd kompetensen rätt, förläng arbetslivet, prioritera arbetsmiljöarbetet, rekrytera bredare, stärk ledarskapet, stödja medarbetares utveckling, sök nya samarbeten, utnyttja tekniken smart och öka heltidsarbete

Strategi (Ex på definition)

Formas för att nå ett mål med begränsade resurser eller under svåra omständigheter. Strategin bestämmer hur målet ska nås och med vilka medel. Den är ofta en samling av planer och tankemönster. En stor del av en strategi är att prioritera eftersom det ofta inte går att göra allt. Här behöver man på ett planerat och utstuderat sätt analysera olika faktorer och olika utfall och försöka välja de medel som bäst gynnar målet.

Strategisk kompetensförsörjning

Arbetet med att säkerställa rätt slags kompetens på kort och lång sikt, vilket ska ske proaktivt, långsiktigt och strukturerat. Det kräver medvetenhet genom analys, målbild, prioritering av aktiviteter kopplade till kompetensförsörjningen, samt kontinuerlig utvärdering.

Bemanningsplanering

Bemanningsplanering är en sorts resursplanering där man planerar och schemalägger sin personals arbetstid utifrån verksamhetens krav och behov. Det handlar om att organisera och schemalägga rätt kompetens, på rätt plats vid rätt tidpunkt.

Arbetsgivarvarumärke

Arbetsgivarvarumärket är den bild och det rykte som en arbetsgivare har på arbetsmarknaden, baserat på hur organisationens uppfattas som arbetsplats av nuvarande och potentiella medarbetare, samt samhället i stort.

Marknadsföring

Marknadsföring är de aktiviteter organisationen utför för att fånga potentiella medarbetares intresse för kommuns erbjudande.