AMK Øst

Hvad virker godt når medarbejdere skal kompetenceudvikles?

- erfaringer fra gennemførte kompetenceudviklingsforløb

Forberedelse af undervisningen:

- **Screening af medarbejderne** med det formål at identificere spredningen i erfarings- og vidensniveau og områder med størst behov for kompetenceudvikling
- **Dialog mellem ledere og nøglemedarbejdere** med det formål at prioritere elementerne i kompetenceudviklingsforløbet
- **Dialog mellem undervisere og ledere** med det formål at afklare ledelsens overordnede formål med forløbet og sikre, at undervisningen tilgodeser eventuelle forskelle i medarbejdernes kompetenceudviklingsbehov
- **Introduktionsmøde for medarbejderne**, hvor ledelsen præsenterer den strategiske intention med kompetenceudviklingen, introducerer undervisningsforløbet og tydeliggør forventningerne til medarbejdernes involvering
- **Nedsættelse af styregruppe** med det formål at sikre løbende kontakt mellem ledelsen og de konsulenter, der udvikler og gennemfører undervisningen – både før, under og efter undervisningen
- **Udpegelse af tovholdere** fra hvert af de deltagende jobcentre og/eller a-kasser, som har til opgave at koordinere forløbet i deres respektive organisationer

Gennemførelse af undervisningen:

- **Undervisernes lydhørhed over for inputs fra deltagerne og løbende justeringer af undervisningsforløbet** således at undervisningen tilgodeser eventuelle forskelle i deltagernes erfarings- og vidensniveau
- **Fælles undervisning for medarbejdere i jobcentre og a-kasser** med det formål at opnå fælles og gensidig forståelse for fællessamtalernes formål og værdi samt for deres respektive roller og opgaver ifm. afholdelse af fællessamtalerne
- **Fælles undervisning for medarbejdere i forskellige jobcentre** med det formål at deltagerne kan hente inspiration fra hinandens arbejdsgange og måder at organisere sig på
- **Fælles undervisning for jobkonsulenter og virksomhedskonsulenter i samme jobcenter** med det formål at opnå fælles sprog og servicestandarder, afklaring af arbejdsdeling samt smidigt opgaveflow
- **Aktionslæring** hvor deltagerne mellem undervisningsdagene afprøver de tillærte teknikker og metoder, observerer hinandens samtaler, samt reflekterer over deres erfaringer i læringsgrupper

- **Udvikling af praksisnære redskaber, manualer mv.** i tilknytning til undervisningen, som efterfølgende kan anvendes til at "oversætte" viden og input fra undervisningsforløbet til praksis
- **Deltagelse af ledere/teamledere i undervisningen** således at ledelsen er i stand til at drive den efterfølgende implementering af forløbets metoder og konkrete redskaber

Forankring af læring fra undervisningen:

- **Opfølgningsdag(e)** – evt. med deltagelse af ledelsen – hvor der følges op på undervisningen og arbejdes med, hvordan undervisningselementerne kan implementeres i dagligdagen
- **Udpegning af medarbejderambassadører**, som har til opgave at videreformidle undervisningens indhold til øvrige kollegaer
- **Løbende drøftelser af undervisningens temaer** på ledermøder og teammøder
- **Etablering af makkerpar blandt medarbejderne**, som skal lytte til hinandens samtaler og give feedback – evt. med regelmæssig rotation, således at medarbejderne får indblik i samtaleteknikker hos – og feedback fra – forskellige kollegaer
- **Samling af undervisningsmateriale i mappe/kompendium**, der kan anvendes som værktøj i samtalerne med de ledige
- **Inddragelse af undervisningselementer i ledelsens målstyringssamtaler** med medarbejderne