

# Kompetenceudviklingsplan



Navn: Leif Larsen (Lærer)

Arbejdsplads: Solsikkeskolen

Udviklingsplanen er senest opdateret: 01.11.2017

<b>Hvad skal udvikles?</b> <i>Hvad skal du som medarbejder kunne?</i>	<b>Hvorfor skal det udvikles?</b> <i>Hvordan skal arbejdspladsen mærke din udvikling i opgaveløsningen?</i>	<b>Hvordan skal udviklingen foregå?</b> <i>Hvad igangsættes for at skabe den ønskede udvikling? Og hvem har ansvaret for igangsættelsen?</i>	<b>Start og slut</b> <i>Hvornår igangsættes og afsluttes de aktiviteter, der skal skabe udviklingen?</i>	<b>Opfølgning</b> <i>Hvornår og hvordan følges der op på, om du har opnået den ønskede udvikling og anvender den i dit arbejde?</i>  <i>Hvem har ansvaret for opfølgningen?</i>
Evnen til at kunne håndtere konflikter børn imellem, børn/lærere imellem samt lærer/forældre imellem.	Pga. et voksende antal af børn med diagnoser og børn i krise, er der et behov for at Leif får styrket sine kompetencer i forhold til at håndtere situationer der kan opstå i forbindelse hermed.	Konflikthåndteringskursus samt efterfølgende mentorordning med kollega Lone. Dvs. at Leif kan bruge Lone som sparingspartner og som mentor i forhold til at få feedback i konkrete situationer.	Kurset finder sted: 01.02.18 – 05.02.18.  Mentorordning starter op fra 06.02.18.	Senest 1 uge efter kurset følges der op på, hvordan kursets indhold omsættes til praksis. På det efterfølgende lærermøde tages emnet op til videndeling samt drøftelse af evt. implementering.  3 måneder efter opstart af mentorordningen, dvs. den 6. maj 2018, evalueres på selve mentorordningen og på, hvorvidt den ønskede effekt af kompetenceudviklingen er opnået.
Kompetence til undervisning og inklusion af børn med ADHD, ADD og varianter indenfor autismspektret.	Pga. et voksende antal af børn med ADHD og ADD-diagnoser i almindelige skoleklasser, er der et behov for, at Leif får kompetencer i forhold til at undervise og håndtere de situationer, der kan opstå i forbindelse med, at der er flere børn med særlige behov i klasserne.	Leif skal tage et specialiseringsmodul i inklusion på professionshøjskolen.	Leder tilmelder XX på modul i januar 2018.	Da uddannelsen strækker sig over flere uger, skal Leif mindst 1 gang om måneden i teamet komme med bud på, hvordan ny viden kan integreres i teamets undervisningspraksis og trivselsarbejde med klassen. På et personalemøde fremlægges ny praksis, viden og erfaringer, og det diskuteres om Leif skal være kollega-vejleder og "to-lærer" i klasser med særlige behov i en periode efter aftale.
Opdateret viden om og undervisningsmetoder i fysik-kemi.	For at øge elevernes interesse, kundskaber og færdigheder i fysik-kemi.  Linjefagsuddannelse i fysik/kemi er ændret meget siden Leif blev færdiguddannet, og der er stort behov for tidssvarende kompetencer på skolen og i hele kommunens skolevæsen.	Linjefagsuddannelse på en professionshøjskole eller etablering af lokalt hold i kommunen, hvis behovet er stort nok.  Leder undersøger muligheden for lokalt hold i kommunen.	Leder har til udgangen af året til at afklare behovet for et lokalt hold. Hvis ikke der oprettes et hold tilmelder lederen Leif på linjefagsuddannelsen.	Uddannelsen strækker sig over to år. I den periode afholdes fysik/kemi-fagudvalgsmøde 4-8 gange, hvor erfaringsudveksling, nye øvelser/teknikker afprøves fælles med henblik på at kolleger kan bruge dem i egen undervisning og praksisudvikling. Det kan være en forudsætning at investere i nyt materiel, om muligt. Fagudvalg fra andre skoler i kommunen kan evt. inddrages.

# Kompetenceudviklingsplan



Navn: Dan Danielsen (Specialarbejder)

Arbejdsplads: Driftsbyen

Udviklingsplanen er senest opdateret: 1. december 2017

<b>Hvad skal udvikles?</b> <i>Hvad skal du som medarbejder kunne?</i>	<b>Hvorfor skal det udvikles?</b> <i>Hvordan skal arbejdspladsen mærke din udvikling i opgaveløsningen?</i>	<b>Hvordan skal udviklingen foregå?</b> <i>Hvad igangsættes for at skabe den ønskede udvikling? Og hvem har ansvaret for igangsættelsen?</i>	<b>Start og slut</b> <i>Hvornår igangsættes og afsluttes de aktiviteter, der skal skabe udviklingen?</i>	<b>Opfølgning</b> <i>Hvornår og hvordan følges der op på, om du har opnået den ønskede udvikling og anvender den i dit arbejde?</i>  <i>Hvem har ansvaret for opfølgningen?</i>
Håndtere (negative) borgerhenvendelser på en professionel måde.	Dan møder mange borgere i løbet af sin arbejdsdag, og somme tider er disse borgerhenvendelser af negativ karakter.	Leder arrangerer et kursus, hvor Dan og resten af holdet deltager.	Leder undersøger mulighederne for et kursus i løbet af januar.	I ugen efter kurset er afholdt evalueres kurset på et personalemøde og der tales om udnytte af kurset, og hvordan den nye viden fremover kan anvendes i praksis.
Metoden til lapning af mindre belægnings.	Arbejdspladsen har et behov for at flere medarbejdere kan løse denne type opgave, så opgaven bliver mindre sårbar ved fravær og lignende.	Leder sørger for at tilmelde Dan på et FIU-kursus i mindre belægnings.	Leder tilmelder første ledige kursus.	Dan melder tilbage til leder efter kurset i forhold til udbyttet af kurset, og der skal være en drøftelse af, hvordan Dans nye kompetencer bedst anvendes og styrkes.
Styrke evnen til at indgå i det tværfaglige samarbejde	Der er mange forskellige faggrupper på arbejdspladsen, som skal kunne samarbejde på tværs. KK skal arbejde på i højere grad at udnytte tværfagligheden.	Leder henvender sig til HR for at høre nærmere om muligheden for understøttelse til denne proces.	Aftales nærmere med HR, men gerne senest i løbet af marts.	Planlægges nærmere med HR, hvordan der kan følges op.  Leder tager det op på et personalemøde en måneds tid efter processen med HR for at følge op på, hvordan det går med det tværfaglige samarbejde, om der er sket nogle ændringer, hvad der evt. er blevet bedre, og hvad der fortsat skal være særligt fokus på.

# Kompetenceudviklingsplan



Navn: Anne Andersen (Administrativ medarbejder)

Arbejdsplads: Administrationscenteret

Udviklingsplanen er senest opdateret: 8. september 2017

<b>Hvad skal udvikles?</b> <i>Hvad skal du som medarbejder kunne?</i>	<b>Hvorfor skal det udvikles?</b> <i>Hvordan skal arbejdspladsen mærke din udvikling i opgaveløsningen?</i>	<b>Hvordan skal udviklingen foregå?</b> <i>Hvad igangsættes for at skabe den ønskede udvikling? Og hvem har ansvaret for igangsættelsen?</i>	<b>Start og slut</b> <i>Hvornår igangsættes og afsluttes de aktiviteter, der skal skabe udviklingen?</i>	<b>Opfølgning</b> <i>Hvornår og hvordan følges der op på, om du har opnået den ønskede udvikling og anvender den i dit arbejde?</i>  <i>Hvem har ansvaret for opfølgningen?</i>
Indgående kendskab til lovregler omkring indhentelse og videregivelse af fortrolige oplysninger, så Anna selvstændigt er i stand til at vurdere i konkrete sager og kan vejlede andre.	Anna håndterer i kraft af sit arbejde mange fortrolige oplysninger.	Kursus i de forvaltningsretlige regler.  Anna finder selv et relevant kursus og får tilmeldt sig.	Anna skal have været på kursus inden udgangen af året.	På førstkomende personalemøde efter kurset skal Anna præsentere sin nye viden for kollegerne for at understøtte videndelingen.
Evnen til at være projektleder ved indførelsen af nye it-systemer.	Enheden skal samarbejde omkring digitaliserings-strategier og forståelse for opbygning af it systemer i HTK og i sammenhæng med landsdækkende data.	Kursus i Projektledelse i forhold til styring af it-projekter.  Anna tilmelder sig kursus.  For at få den praktiske erfaring skal Anna kobles på som projektleder på nogle af de førstkomende it-projekter, med løbende sparring fra kollega Bjarne.	Anna tilmelder sig kursus senest 1. oktober.	På førstkomende teammøde efter kurset drøftes den fremadrettede tilgang til it-projekter samt hvilke kommende projekter Anna skal kobles på.
Anna skal tilegne sig viden om lokalplanlægning.	Det er nødvendigt med fortrolighed og selvstændighed i udarbejdelse af lokalplaner.	Deltagelse i Envina-netværk og sparring med kollega.  Anna tilmelder sig netværket. Leder får arrangeret ugentlig sparring med kollega Christa.	Netværksmøderne foregår en gang om måneden. Sparring med kollega Christa hver mandag.	Evalueres senest ved næste MUS.

# Kompetenceudviklingsplan

side 2

<p>Konkrete redskaber og kompetencer til præsentation og afholdelse af borgerarrangementer.</p>	<p>Formålet er at opnå større sikkerhed ved præsentationer i større forsamlinger.</p>	<p>Kursus i Præsentationsteknik. Anna følger kollega Søren ved 2-3 borgerarrangementer.</p>	<p>Anna tilmelder sig kursus i Præsentationsteknik i oktober efter godkendelse fra leder.</p>	<p>Efter kursus og "oplæring" ved kollega Søren evaluerer Anna og leder forløbet og drøfter, hvorvidt Anna føler sig klædt på til selv at gennemføre borgerarrangementer.  Ny opfølgning med leder efter første borgerarrangement.</p>
<p>Grundlæggende kendskab til juridiske problemstillinger inden for miljøforvaltningen.</p>	<p>Anna skal styrke sine kompetencer i forhold til håndhævelse og meddelelse af miljøgodkendelser.</p>	<p>Juridisk grundkursus i miljøbeskyttelsesloven.  Anna tilmelder sig kurset.</p>	<p>I første halvdel af året.</p>	<p>Anna og leder evaluerer udbyttet af kurset umiddelbart efter.</p>

# Kompetenceudviklingsplan



Navn: Sidse Sørensen (SOSU-hjælper)

Arbejdsplads: Plejecentret Solsikken

Udviklingsplanen er senest opdateret: 21.11.2017

<b>Hvad skal udvikles?</b> <i>Hvad skal du som medarbejder kunne?</i>	<b>Hvorfor skal det udvikles?</b> <i>Hvordan skal arbejdspladsen mærke din udvikling i opgaveløsningen?</i>	<b>Hvordan skal udviklingen foregå?</b> <i>Hvad igangsættes for at skabe den ønskede udvikling? Og hvem har ansvaret for igangsættelsen?</i>	<b>Start og slut</b> <i>Hvornår igangsættes og afsluttes de aktiviteter, der skal skabe udviklingen?</i>	<b>Opfølgning</b> <i>Hvornår og hvordan følges der op på, om du har opnået den ønskede udvikling og anvender den i dit arbejde?</i>  <i>Hvem har ansvaret for opfølgningen?</i>
<p>Sidse skal blive bedre til at arbejde rehabiliterende og med fokus på tidlig opsporing.</p>	<p>SUOC arbejder med en rehabiliterende tilgang for at styrke og øge den enkelte borgers livskvalitet.</p> <p>Det er derfor vigtigt at sikre, at alle medarbejdere har en rehabiliterende tilgang til arbejdet med borgeren og ved, hvad dette indebærer.</p> <p>At der anvendes konkrete værktøjer med relevans for "tidlig opsporing" og rehabilitering.</p> <p>Sprog og handling skal afspejle et rehabiliterende mindset.</p>	<p>På et personalemøde drøftes, hvordan arbejdspladsen konkret arbejder med rehabilitering (SMART mål, ændringsskema, IPLS/borgerkonference og motiverende involvering af borgere og pårørende konkret) og hvad det betyder at det er borgernes mål og ønsker, der tages afsæt i.</p> <p>Sidse vejledes i, hvor diverse vejledninger og redskaber findes på HTKalle.</p> <p>Leder arrangerer, at Sidse deltager i tværfaglige og tværorganisatoriske møder der er relevante for borgerens forløb. Sidse kan følge en kollega et par dage for at blive introduceret til rehabiliteringen i praksis, herunder reflektere med en kollega herom.</p>	<p>Personalemøde den 10. december 2017.</p> <p>Sidse skal forinden have orienteret sig i materialet.</p> <p>Inden udgangen af december skal Sidse have fulgt/reflekteret med en kollega (planlægges af leder).</p> <p>Planlægger disponerer, så Sidse kan deltage i tværfaglige/ tværorganisatoriske møder,</p>	<p>Den 7. februar 2018 afholdes en opfølgende samtale mellem leder og Sidse. Her drøftes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompetence opnået?</li> <li>- Drøfte eksempler på, hvornår Sidse arbejder rehabiliterende</li> <li>- Udfordringer?</li> <li>- Behov for yderligere læring/udvikling/vejledning?</li> </ul>
<p>Brug af dokumentationssystemet.</p>	<p>Sidse er ikke rutineret i systemet, som er en nødvendighed i arbejdet.</p>	<p>Sidemandsoplæring med kollega Yasmin. Sidse og Yasmin dokumenterer sammen i et par dage.</p> <p>Leder koordinerer med Yasmin, hvornår det skal gøres.</p>	<p>Datoerne herfor er 4. og 5. december.</p>	<p>Opfølgningsmøde den 7. februar 2018. Her drøftes ligeledes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Competence opnået?</li> <li>- Udfordringer?</li> <li>- Behov for yderligere udvikling/vejledning?</li> </ul>
<p>Evnen til at håndtere borgere med demens.</p>	<p>Andelen af borgere med demenssygdom er stærkt stigende. HTK's demensstrategi og den nationale handleplan for demens stiller krav om højere kompetenceniveau inden for demens.</p>	<p>Sidse tilmeldes AMU-kursus: Omsorg for personer med demens (5 dages kursus).</p> <p>Sidse introduceres til "borgerkonference" som værktøj.</p>	<p>Kursusstart 15. januar 2018.</p>	<p>Opfølgningen foretages på ovenstående opfølgningsmøde den 7. februar 2018. Her drøftes ligeledes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Competence opnået?</li> <li>- Udfordringer?</li> <li>- Behov for yderligere udvikling/vejledning?</li> </ul>