

IKT-kompetanse i Asker

1. Forankring

I Asker har man en uttalt målsetning med IT:

- IKT skal bidra til en mer effektiv kommune (gi innbyggerne bedre service)
- IKT skal bidra til økt motivasjon – ikke frustrasjon
- IKT-investeringene skal utnyttes

For å nå disse målene, har rådmannen i de siste årene fokusert på IKT-kompetanse som et viktig virkemiddel. Kompetanseutvikling er ett av tre strategiske prosjekter i Handlingsprogrammet for 2006-2009: "*Etablere og implementere et kompetanseutviklingssystem*", og ett av syv mål i rådmannens lederavtale 2006: "*Innen utgangen av 2. kvartal er det på organisasjonsnivå gjennomført en GAP-analyse, planlagt og iverksatt kompetansetiltak i samsvar med analysens konklusjoner*"

Ledere av de ulike resultatenehetene følger opp strategiske målsetningene i praktisk handling, og alle ledere blir målt på evne til å gjennomføre heving av kompetansen til et tilfredsstillende nivå.

2. Kompetanseplanlegging og -kartlegging

Resultatenhetslederne sørger for at det blir en avklaring mellom tjenestestedet og støttetjenesten for kompetanse på disse punktene:

- Målsettingen med kompetanseutviklingen
- Hvilke stillingstyper skal dekkes i arbeidet
- Hvilke applikasjoner skal kartlegges
- Ressursbehov
- Hvordan arbeidet skal organiseres
- Framdriftsplan

En basisbruker i Asker skal kunne: generelt om datasikkerhet, behandle en PC (pålogging, takle flere vinduer, høyreklikking), windows, litt filbehandling, sende og svare på e-post + lese vedlegg, orientere seg på intranettet.

Et første steg er å beskrive den IKT-kompetansen man har behov for, og i hver resultatenehet, sektor for sektor, skal alle ledere:

- beskrive behov for kompetanse
- beskrive krav til kompetanse for hver stilling (type kompetanse og hvor mye kunnskaper og ferdigheter som kreves), og
- ansatte/personer knyttes opp mot stillinger.

Et eksempel: En kravspesifikasjon fylles ut av leder: Tjenestestedet har behov for at de ansatte kan arbeide med regneark. "På en skala fra 0-4, i hvor stor grad bør en ansatt i en bestemt stilling beherske Excel". Graderingen er en skala fra 0-4, hvor 0 = trenger ikke kunne, 1 = skal kjenne til litt som er relevant, 2 = skal kunne en del som er relevant, 3 = skal kunne det meste som er relevant, 4 = skal kunne alt som er relevant.

Tabellen nedenfor kan brukes til å angi generelt kompetansenivå:

Tjenesteområde: Pleie og omsorg	Filbehandling	Word	Excel	E-post	Gerica osv.
------------------------------------	---------------	------	-------	--------	-------------

Leder					
Merkantilt ansatt					
Sykepleier osv.					

Asker benyttet verktøyet VISMA Kompetanseweb til registrering av kompetansebehov, kartlegging av den faktiske kunnskapen den enkelte ansatte besitter (se nedenfor) og senere behandling og oppfølging der hvor det trengs mer kompetanse.

Derneft kartlegges altså nåsituasjonen:

Hvilken kompetanse har man i organisasjonen? I Asker baseres denne kartleggingen på selvevaluering, og man bruker VISMA Kompetanseweb aktivt.

Et eksempel på spørsmålsformulering for Excel-kompetanse: Kryss av for det du kan, på en skala fra 0-4, for rundt 30 detaljspørsmål om Excel.

Kompetansekartlegging	0	1	2	3	4
<i>Filbehandling</i>					
Logge av og på kommunens netverk, starte opp programmer og bruke datamusen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Skifte påloggingspassord, endre størrelsen på vinduer samt minimere og maksimere vinduer	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Skifte mellom programmer/vinduer, finne fram til mapper og filer ved hjelp av Windows Utforsker	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Forstå forskjellen mellom stasjon, mappe og fil og vite hvor du skal lagre det du skriver. Se forskjellene mellom de mest brukte filtypene (programmene)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Opprette mapper og lage en enkel mappestruktur på eget område (F). Forstå rettigheter og plikter i bruk av mappesystemet. Lage favoritter eller andre type snarveier til mappe eller fil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vite hvor de viktigste mappene ligger i forhold til den jobben du har. Flytte og slette mapper/filer. Endre navn på mapper/filer. Søke etter mappe/fil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bruk eksternt lagringsmedium (USB-minnepinne/memorystick, CD og diskett)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gjenopprette en fil som er slettet fra F-, G- eller K- området. Vite at dette er mulig. Være i stand til å gjøre dette selv.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<i>Word</i>					
Opprette et nytt dokument, skrive en tekst og lagre den i riktig mappe. Åpne et eksisterende dokument og endre teksten. Kopiere og flytte tekst i samme dokument og mellom ulike dokumenter.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Dataverktøyet gir en tallmessig oppsett på hvor der er gap. Det er så opp til hver enkelt leder å få en følelse av hvordan dette stemmer med virkeligheten før det innkalles til eventuelt opplæringstiltak. Utviklingssamtalen er godt egnet for å få en gjensidig forståelse av behov for kompetanse og hvordan det i praksis kan gjennomføres.

Kompetanseweb gir så en mengde oversikter for å analysere og planlegger tiltak:

- Hva den enkelte ansatte har av krav til kompetanse, sin egen vurdering, og manglende kompetanse.
- Hva de enkelte virksomhet har av gap mellom krav til kompetanse og hva de ansatte faktisk besitter. Denne informasjonen oppgis per ansatt og som gjennomsnittstall per virksomhet. Sistnevnte gjennomsnittstall kan brukes som styringsdata for virksomhetsleder i samtale med sin leder (på rådmannsnivå).
- Hvordan de enkelte stillinger har nødvendig kompetanse, hvem som har mer enn kravene og hvor der er mangler.

Muligheter i systemet, som Asker kommune planlegger å ta i bruk relativt snart, er som følger: I personalsystemet kan den enkelte ansatte knyttes opp til en stilling, og en kan nå undersøke om stillingen er besatt med en person med rett kompetanse. Der er to verktøy som kan brukes når man jobber med gap-analysen: Visma Kompetanseweb og Medarbeider-samtale/utviklingssamtale.

3. Kompetanseutvikling

Utvikling av nødvendig og tilstrekkelig IKT-kompetanse i Asker er en prioritert oppgave og initiert av rådmannen. Det er liten hensikt i å kartlegge et behov for kompetanse dersom man ikke gjør noe med det.

Kursinstruktører og kursrom

Rådmannen inviterte derfor til dugnad, og hver resultatenehet ble utfordret til å stille med en kursinstruktør. Det ble til sammen 40 kursholdere fra resultatenehetene, i tillegg til de fra støtteenhetene.

Kursholderne ble kurset både i applikasjoner og i pedagogisk formidling. Dette innebærer at i Asker kommune holdes kurs for ansatte av andre ansatte som jobber innen samme arbeidsfelt.

- Lokale instruktører gir nærhet til deltaker. Man har felles bakgrunn / arbeidsområde, kursene blir rettet mot praktiske arbeidsoppgaver, og instruktørene blir ressurser på sine arbeidsplasser.
- Instruktørene må beherske så vel de aktuelle applikasjonene som de pedagogiske utfordringene og tilrettelegging, og de praktiske rutinene.
- Instruktørene har påhører de første gangene, i tilfelle det trengs hjelp underveis. I etterkant av kurset er det oppfølgingssamtaler for å forbedre og forsterke.
- Instruktørene danner et faglig kollegium, og samles for å gi innspill til hverandre og til administrator, og samtidig kan administrator gir innspill og korrigeringer

Fra før hadde kommunen tre kursrom med PC-er. Viktigheten av IKT-opplæring ble understreket ved at det ble opprettet enda et kursrom. Alle de fire datakursrommene befinner seg i kommunens kompetansesenter.

Kursene

Med grunnlag i data fra gap-analysen ble det laget kurs. VISMA Kompetanseweb administrerer kursene og påmeldingene.

Administrator gir anbefalinger om hvilke kurs som er aktuelt ut fra behovet, og prøver samtidig å samle deltakere med samme kompetansenivå og samme type stilling.

Leder og ansatte får en epost fra systemet, og leder godkjenner kurs og melder på. For å redusere antall som ikke kommer til kurs man er oppmeldt til, får lederen en regning på 1000 kroner for hver ansatt som er godkjent og påmeldt, men som ikke møter.

De fleste kursene er av 3 timers varighet. Kursrekene skal henge logisk sammen, og en skal ha umiddelbar praktisk nytte av det som læres. E-læring støtter opp under kursene og brukes også som hjelpemiddel til repetisjon.

Asker har holdt over 600 datakurs i 2007.

Oppfølging

Asker kommune har også gode rutiner for kursevaluering, og legger til rette for at den ansatte får oppdatert sin kompetanseprofil. CV oppdateres automatisk. Kursinstruktør rapporterer oppmøte og gjennomføring.

Leder sørger for at hver medarbeider får praktisert ny kunnskap rett etter kurs, ved for eksempel å sikre at man får tilgang til IKT. Det gis også anledning til å bruke tid til repetisjon.

Bruk av dataverktøy

I Asker kommune brukes et dataverktøy for å administrere kompetanseforvaltning, og begrunner det med:

- Nødvendig for å administrere opplæringen (stort volum i ansatte og kurs)
- Gir kontinuerlig oversikt for ledere
- Gir ansatte oversikt over egen kompetanse
- Opplæring av ledere og instruktører

<i>VISMA Kompetanseweb</i> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Kompetansemodul</i>▪ <i>Kursmodul</i>▪ <i>Medarbeidersamtale</i>
--

Konklusjon:

I denne historien har vi sett at Asker kommune har gjort to ting, hevet IKT-kompetansen blant ansatte, og utviklet en helhetlig metodikk for kompetanseforvaltning.

Basis i denne suksessen ligger i

- Forankring i ledelsen
- Tilgjengelig og fungerende utstyr til de ansatte i det daglige arbeidet
- Opplæring som tar utgangspunkt i den tjenesten ansatte skal utføre
- Verktøy for kompetanseforvaltning

Etterord:

Vi vil gjerne få takke Helge Johansen i Asker kommune for at han velvilligst har stilt opp i presentasjoner, intervjuer og kommentar/gjennomlesing av historien.