



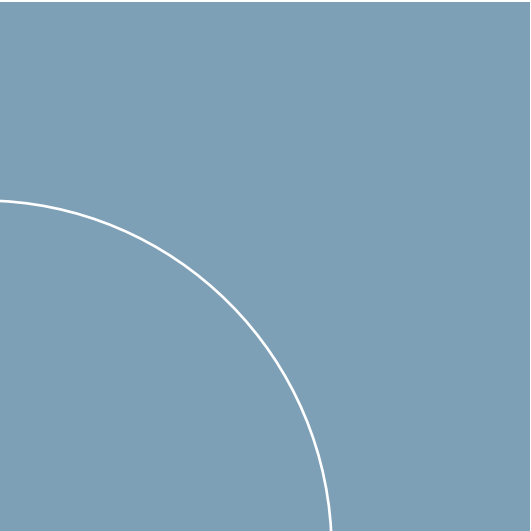
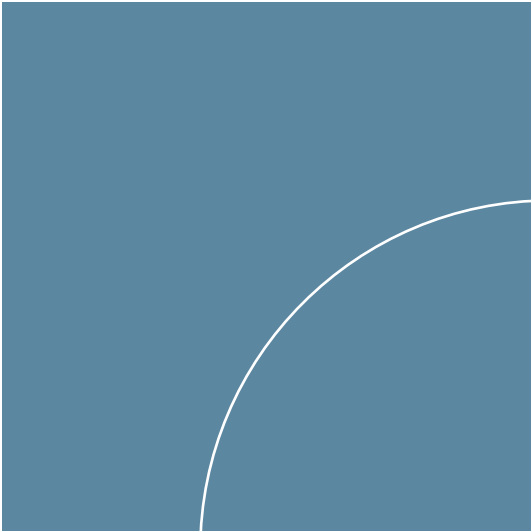
SCKK
Statens Center for
Kompetence- og
Kvalitetsudvikling

Kompetencefonden

– en mulighed for støtte til individuel
kompetenceudvikling



2006-2008



Kompetencefonden

– en mulighed for støtte til individuel kompetenceudvikling

→ Hvad er Kompetencefonden?

Kompetencefonden yder støtte til individuel kompetenceudvikling. Fonden støtter således individuelle udviklingsforløb af minimum én uges (37-timers) varighed.

Kompetencefonden indeholder 131 mio. kr. i 05-overenskomstperioden, der løber fra 1. april 2005 til 31. marts 2008. Midlerne er et supplement til de midler, der i øvrigt afsættes til kompetenceudvikling på statens arbejdspladser.

→ Hvem kan benytte midlerne?

Alle ansatte, der er dækket af overenskomsten mellem Finansministeriet og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU), har mulighed for at få støtte fra Kompetencefonden til et udviklingsforløb. I denne overenskomstperiode er der særligt fokus på almen kvalificering, kompetenceudvikling af kortuddannede samt erfarne medarbejdere, jf. næste afsnit.

→ Hvad kan midlerne anvendes til?

Generelt er der meget vide rammer for, hvad midlerne fra Kompetencefonden kan anvendes til.

Midlerne kan således bl.a. benyttes til betaling af kursusafgifter, undervisningsmaterialer og vikarudgifter. Det centrale i forhold til anvendelsen af Kompetencefondens midler er, at samarbejdsudvalget på den enkelte arbejdsplads skal være enig om hvilke udgifter i forbindelse med kompetenceudviklingsforløb, der generelt skal støttes af fondens midler.

Midlerne fra Kompetencefonden kan dog ikke anvendes til løn for medarbejdere, som deltager i kompetenceudviklingsaktiviteter eller til løntillæg i forbindelse med udviklingsaktiviteter.

Midlerne fra Kompetencefonden kan godt anvendes til udviklingsforløb for grupper, selv om midlerne er møntet på individuel kompetenceudvikling. I så fald er det afgørende, at fælles forløb udspringer af de enkelte ansattes individuelle behov, som de er blevet afdækket typisk ved medarbejderudviklings samtalerne. Midlerne

kan ikke anvendes til medfinansiering af organisatoriske udviklingsprojekter.

Sidst i pjecen er vist en række eksempler på forløb, der kan støttes af Kompetencefonden.

Almen kvalificering generelt

Almen kvalificering er ofte forudsætningen for en mere specifik faglig og/eller personlig kompetenceudvikling. Det er derfor vigtigt at prioritere udviklingen af almene kompetencer eksempelvis at kunne læse, regne og skrive på et grundlæggende niveau. Almene kompetencer er imidlertid også bl.a. sprogkundskaber, it-kendskab og samfundsforståelse på et generelt niveau. Udviklingen af gode almene kompetencer er derfor relevant for alle medarbejdergrupper.

De kortuddannede

Internationaliseringen og udviklingen på de statslige arbejdspladser fører til, at der stilles stadig stigende krav til medarbejdernes kompetencer. Det betyder, at det også er vigtigt at sætte særlig fokus på de kortuddannedes kompetenceudvikling.

Arbejdspladsens indsats i forhold til at styrke kompetencerne hos de kortest uddannede kan tilrettelægges på mange måder afhængig af den enkelte medarbejders og arbejdspladsens behov.

På Statens Center for Kompetence- og Kvalitetsudviklings (SCKK) hjemmeside www.sckk.dk findes en uddannelsesportal: "Uddannelsernes hvem, hvad, hvor", som samler eksisterende uddannelsesstilbud for kortuddannede.

Uddannelsesportalen indeholder en enkel oversigt over almene og erhvervsrettede efter- og videreuddannelser for voksne. Blandt disse uddannelser kan nævnes Forberedende voksenundervisning (FVU), Almen voksenuddannelse (AVU), HF og Grundlæggende voksenuddannelse (GVU). Herudover indeholder portalen bl.a. relevante links til uddannelsesinstitutioner, informationer om godtgørelse mv.

På hjemmesiden findes også en række informationer om Arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU) og de statslige arbejdspladsers muligheder for at benytte AMU-systemet.

Hvis en arbejdsplads eller en enkelt medarbejder mangler viden om, hvilket kompetenceudviklingsbehov medarbejderen har, kan der i forbindelse med MUS aftales et kompetenceafklaringsforløb. På mange erhvervsskoler, tekniske skoler og AMU-centre kan statens kortuddannede medarbejdere gennemgå et kompetenceafklaringsforløb (Individuel KompetenceAfklaring – IKA) på 1–14 dage. Gennem IKA kan der fastlægges en individuel udviklingsplan med henblik

på videre kompetenceudvikling. For AMU-målgruppen kan IKA gennemføres med lønrefusion.

De erfarne medarbejdere

Statens arbejdspladser har behov for at fastholde og udvikle erfarne medarbejdere, dvs. medarbejdere på 55 år og derover. Det skal ske via en aktiv personale- og ledelsespolitik, fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelsen samt et systematisk fokus på job- og kompetenceudvikling. Arbejdspladserne kan i den forbindelse fx iværksætte forløb, der har fokus på individuel karriereafklaring.

Evaluering af indsatsen for almen kvalificering og kompetenceudvikling af kortuddannede samt erfarne medarbejdere

De statslige overenskomstparter opfordrer ministerområderne til at prioritere almen kvalificering, kompetenceudvikling af de kortuddannede samt de erfarne medarbejdere ved udmøntningen af fondens midler.

I forbindelse med evalueringen af Kompetencefonden vil der derfor også være særlig fokus på arbejdspladsernes indsats på disse områder, jf. afsnittet om evaluering.

Hvilke retningslinier gælder for anvendelsen af fondens midler?

Kompetencefonden består af overenskomstmid-

ler. Derfor skal både ledere og medarbejdere være med til at fastlægge de generelle retningslinier for, hvordan midlerne skal anvendes på arbejdspladsen. Generelt skal to forudsætninger være opfyldt, for at midlerne fra Kompetencefonden kan benyttes, jf. Finansministeriets cirkulære af 3. maj 2005 om Kompetencefonden:

- Samarbejdsudvalget på den enkelte arbejdsplads skal have fastlagt en strategi med principper og retningslinier for den samlede kompetenceudviklingsindsats på arbejdspladsen – herunder for anvendelsen af midler fra Kompetencefonden.
- Det udviklingsforløb, som støttes af Kompetencefonden, skal indgå som en del af en individuel udviklingsplan for den enkelte medarbejder.

Udviklingsforløb, der støttes, skal være af mindst én uges varighed, dvs. udviklingsforløbet skal indebære fravær fra almindelige arbejdsopgaver i minimum 5 arbejdsdage/37 timer.

Der skal være tale om et sammenhængende udviklingsforløb, men forløbet kan være opdelt i moduler, hvor de enkelte moduler kan være under 5 dage.

Der er ingen øvre grænse for længden af et udviklingsforløb, men alene en grænse for, hvornår midlerne senest skal være anvendt/disponeret, jf. næste afsnit.

For at midlerne kan anvendes til lederudvikling skal der tages positivt stilling til dette i arbejdspladsens samarbejdsudvalg. Læs mere om dette sidst i pjecen.

➤ **Hvornår skal midlerne være forbrugt?**

Midlerne er forbrugt, når de er blevet anvendt til betaling i forbindelse med en udviklingsaktivitet, eller når der er indgået en bindende aftale om betaling eksempelvis i forbindelse med en tilmelding til en uddannelse. Med disponeret menes, at der er lagt en plan for anvendelsen af midlerne i forbindelse med et aftalt udviklingsforløb for en medarbejder.

Midler tildelt ministerierne/ departementerne	Midlerne skal være forbrugt eller disponeret senest	Disponerede midler skal være forbrugt senest
Juni 2005 Januar 2006 Januar 2007 Januar 2008	1. juli 2007 1. juli 2008 1. juli 2009 1. juli 2010* *forbrugt	1. juli 2010 1. juli 2010 1. juli 2010

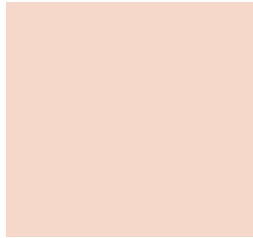
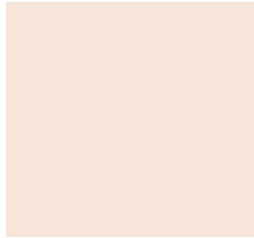
Hvis midlerne ikke er forbrugt eller disponeret på de angivne tidspunkter, skal midlerne betales tilbage til Kompetencefonden.

Ministerierne skal i løbet af overenskomstperioden oplyse SCKK om omfanget af forbrugte og disponerede midler på de enkelte ministerområder. For de midler ministerierne har fået tildelt juni 2005 er deadline for indberetningen 1. september 2007. For midler tildelt i perioden 2006 – 2008 vil deadline for indberetningen af omfanget af forbrugte og disponerede midler kunne ses på SCKK's hjemmeside.

De enkelte arbejdspladser skal være opmærksomme på, at ministerområdets departement, som forestår fordelingen af midler til arbejdspladserne på ministerområdet, inden for de nævnte rammer kan vælge at fastsætte andre deadlines for forbrug og disponering af midler på ministerområdet.

➤ **Hvor kan man hente inspiration til arbejdet med kompetencestrategien og udviklingsplaner?**

SCKK har marts 2006 udarbejdet en pjece, der kan understøtte institutionerne i deres arbejde med kompetencestrategien. Pjecen kan downloades fra SCKK's hjemmeside: www.sckk.dk.



På hjemmesiden findes et univers, som omhandler kompetencestrategier. I universet fortæller ledere og medarbejdere fra statslige arbejdspladser om deres erfaringer med udarbejdelsen og anvendelsen af en kompetencestrategi. Universet indeholder også en række konkrete eksempler på kompetencestrategier mv.

SCKK's konsulenter yder endvidere gratis rådgivning og vejledning om arbejdet med kompetencestrategier og udviklingsplaner.

Herudover har Personalestyrelsen og CFU i 2002 udgivet en vejledning om strategisk og systematisk kompetenceudvikling, hvori det bl.a. er beskrevet, hvordan man kan udforme kompetencestrategier samt arbejde med udviklingsplaner.

→ **Hvad gør man, hvis institutionen ikke har et samarbejdsudvalg?**

Da Kompetencefonden består af overenskomst-

midler skal både medarbejdere og ledere være med til at fastlægge de generelle retningslinier for midlernes anvendelse.

Hvis institutionen ikke har noget samarbejdsudvalg skal retningslinierne fastlægges af et fast eller ad hoc nedsat forum bestående af repræsentanter fra institutionens ledelse og medarbejdere.

→ **Hvordan administreres og fordeles midlerne?**

De generelle retningslinier for anvendelsen af fondens midler fastlægges af Udvalget for Kompetencefonden, der består af 5 repræsentanter udpeget af Personalestyrelsen og 5 repræsentanter udpeget af CFU.

SCKK varetager den overordnede administration af midlerne, og fordele midlerne én gang årligt forholdsmæssigt efter lønsum til de enkelte ministerområder.

Ministeriernes departementer har ansvaret for at fordele midlerne videre til institutionerne på deres område. Midlerne fordeles således ikke til enkelte medarbejdere, men til institutioner.

Departementerne fastlægger selv – på baggrund af de overordnede retningslinier for brugen af Kompetencefondens midler – kriterier for fordelingen og anvendelsen af midlerne på ministerområderne. Det er departementernes opgave at sikre, at institutionerne opfylder retningslinierne for anvendelsen af midlerne.

Rigsrevision forestår kontrollen af, hvorvidt midlerne er anvendt i henhold til de gældende retningslinier.

➔ Evaluering

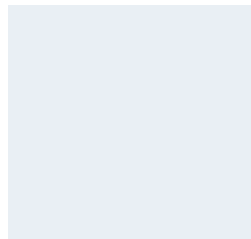
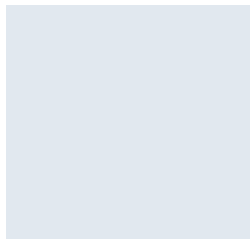
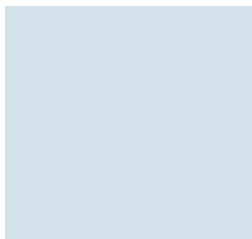
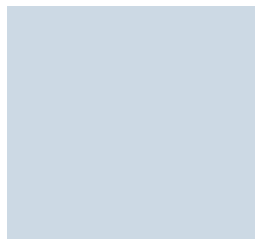
Kompetencefonden evalueres løbende, for at overenskomstparterne kan følge, hvordan fon-

dens midler anvendes, administreres og hvilken effekt de har.

Alle medarbejdere, der er påbegyndt eller skal påbegynde et udviklingsforløb, som er støttet af Kompetencefonden, skal deltage i evalueringen.

Evalueringen foregår ved hjælp af SCKK's elektroniske evalueringssystem. Alle institutioner, som har modtaget midler fra Kompetencefonden, får via e-mail tilsendt en PIN-kode, som giver institutionen adgang til at indtaste e-mail-adresserne mv. på de af institutionens medarbejdere, hvis udviklingsforløb støttes af Kompetencefonden. Når e-mail-adresserne er indtastet bliver der automatisk sendt en e-mail med en personlig PIN-kode og et evalueringsskema til de pågældende medarbejdere.

Hvis medarbejderne ikke har en personlig e-mail-adresse, kan de deltage i evalueringen ved enten



at udfylde det elektroniske evalueringsskema på en fælles computer med internetopkobling eller ved at benytte et papir-evalueringsskema, der kan udskrives fra evalueringssystemet. Hvis arbejdspladsen anvender papir-evalueringsskemaer, skal arbejdspladsen efterfølgende indtaste oplysningerne fra skemaerne i evalueringssystemet. Systemet findes på Kompetencefondens/SCKK's hjemmeside www.kompetencefonden.dk.

Medarbejdernes besvarelser samles i Kompetencefondens/SCKK's database, og på baggrund af de indkomne data udarbejder SCKK løbende evalueringsrapporter.

I foråret 2007 vil ministeriernes departementer og institutioner, der har modtaget midler fra Kompetencefonden, blive bedt om at supplere medarbejdernes oplysninger med informationer om administrationen af midlerne mv.

Evaluering af særlige indsatsområder

Parterne har aftalt, at der ved evalueringen særligt skal fokuseres på departementernes og institutionernes indsats i forhold til at styrke almen kvalificering generelt og kompetenceudvikling af kortuddannede samt de erfarne medarbejdere. Der vil derfor særligt blive spurgt til departementers og institutionernes arbejde med disse tre indsatsområder i forbindelse med evalueringen af Kompetencefonden.

SCKK vil i juni 2007 udarbejde en mere omfattende evalueringsrapport. Alle data vil indgå heri. De tidligere evalueringsrapporter kan ses på Kompetencefondens/SCKK's hjemmeside.



Information om Kompetencefonden

Yderligere informationer om retningslinierne og mulighederne for anvendelse af Kompetencefondens midler kan fås ved henvendelse til SCKK på tlf. 33 18 69 69 eller e-mail sckk@sckk.dk

Spørgsmål om udbetalingen af midler fra fonden og eventuelle frister for ansøgning om midler skal rettes til ministerområdet's departement.

SCKK's hjemmeside www.sckk.dk opdateres løbende med den nyeste information om Kompetencefonden. På siden findes bl.a. en FAQ (Frequently Asked Questions) med svarene på nogle af de oftest stillede spørgsmål om Kompetencefonden. På de følgende sider er vist en række eksempler på spørgsmål og svar.

Eksempler på spørgsmål og svar på SCKK's FAQ-liste

Spørgsmål om midlernes anvendelse

? Yder fonden støtte til alle typer af uddannelse?

Ja, så længe kravet om varighed (37 timer/5 dage) er opfyldt, og forløbet er i overensstemmelse med de generelle retningslinier, som arbejdspladsens samarbejdsudvalg har fastlagt for anvendelsen af midler fra Kompetencefonden.

? Kan fondens midler anvendes til individuelle udviklingsforløb, som ikke umiddelbart kan henføres til institutionspecifikke behov?

Ja. Retningslinierne for anvendelsen af fondens midler skal fastlægges i samarbejdsudvalget og indgå i institutionens samlede strategi for kompetenceudvikling. Strategien skal beskrive institutionens generelle indsatsområder i relation til kompetenceudvikling. Indsatsområderne kan udspringe af arbejdspladsens behov, men kan eksempelvis også udspringe af generelle behov i forhold til at øge medarbejdernes værdi på arbejdsmarkedet.

Da kompetencefondens midler er rettet mod længerevarende individuelle udviklingsforløb og er et supplement til de eksisterende midler, bør midlerne kunne anvendes, hvis en medarbejder har nogle særlige ønsker til kompetenceudvikling, som ikke umiddelbart kan henføres til institutionsspecifikke behov, men vil øge den pågældende medarbejders værdi på arbejdsmarkedet. Kompetenceudviklingsforløbet skal indgå i medarbejderens udviklingsplan.

? Må midlerne fra fonden anvendes til medarbejdere, der som led i generelle besparelser i staten, skal afskediges?

Ja. Midlerne er møntet på udviklingen af medarbejdernes brede kompetencer – herunder deres værdi på arbejdsmarkedet. Udviklingsforløbet skal være afviklet inden medarbejderen fratræder sin stilling.

? Kan fondens midler bruges til intern læring/interne kurser i virksomheden?

Ja, fx til omkostninger til udvikling og gennemførelse af et internt undervisningsprogram af mindst 37 timers varighed.

Midlerne kan imidlertid ikke anvendes til dækning af interne omkostninger som fx løn og honorarer til interne undervisere eller leje af interne lokaler i forbindelse med kompetenceudviklingsforløb.

Ja, hvis de øvrige formelle krav er opfyldt.

? Kan en institutions midler anvendes til honorering af en underviser, der er ansat indenfor samme ministerområde, men i en anden institution?

Ja.

? Kan midlerne fra fonden bruges til aflønning af en medarbejder, der superviserer en anden medarbejder, som led i dennes udviklingsforløb?

Nej, midlerne kan ikke anvendes til intern aflønning.

? Kan fondens midler bruges til medarbejderes praktikophold i virksomheder?

Ja, hvis virksomheden tager betaling for praktikopholdet og praktikopholdet er en del af den individuelle kompetenceudviklingsplan. Praktikopholdet skal være mindst 37 timer.

? Kan midlerne anvendes til transport i forbindelse med eksempelvis et kursus?

? Kan fondens midler bruges til dækning af løn for den medarbejder, som deltager i kompetenceudvikling?

Nej, midlerne kan kun bruges til omkostninger direkte forbundet med kompetenceudviklingen, fx kursusafgifter og kursusmaterialer. Derudover kan fondens midler anvendes til dækning af løn-omkostninger til vikarer/erstatningsarbejdskraft. Se også svaret på spørgsmålet om, hvorvidt fondens midler kan anvendes til vikarer.

? Hvilke retningslinier gælder for anvendelsen af fondens midler til vikarer/erstatningsarbejdskraft?

Fondens midler kan anvendes til dækning af udgifter i forbindelse med ansættelse af en vikar/erstatningsarbejdskraft for den eller de medarbejdere, der deltager i en kompetenceudviklingsaktivitet. Det forudsættes, at medarbejderen/medarbejderne oppebærer deres normale løn ved deltagelse i kompetenceudviklingsaktiviteten.

I lighed med den tidligere VEU-fond kan Kompetencefondens midler anvendes til at dække arbejdsgiverens udgift til vikaraflønning, når SVU, AMU-godtgørelse eller lignende godtgørelse er fraregnet.

Herudover kan fondens midler anvendes til dækning af hele eller dele af udgiften til en vikar/erstatningsarbejdskraft, hvis en medarbejder deltager i en udviklingsaktivitet, som ikke berettiger til SVU, AMU- eller lignende godtgørelse.

Vikaren kan rekrutteres internt, hvis konkrete forhold taler herfor.

Som ved anden anvendelse af midlerne fra Kompetencefonden skal samarbejdsudvalget tage stilling til anvendelsen af midlerne til dækning af udgifter til vikarer/erstatningsarbejdskraft.

Spørgsmål om fordelingen af midler

? Udsender SCKK et skema til brug for ansøgninger til Kompetencefonden?

Nej, det er op til det enkelte ministerium, hvordan midlerne skal uddeles og administreres.

? Skal en institution, der modtager midler fra Kompetencefonden, som minimum have tildelt 20.000 kr.?

Nej, der er ikke længere en nedre grænse for det beløb, en institution skal have tildelt.

? Kan en medarbejder, der har modtaget 80.000 kr. fra fonden i et overenskomstår, få midler fra fonden i de følgende år?

Ja, der er ikke længere noget maksimum for, hvor meget en enkelt medarbejders udviklingsforløb kan støttes med.

? I hvilket omfang skal SU inddrages i forbindelse med fordelingen af midler fra Kompetencefonden?

Kompetencefonden består af overenskomstmidler, og parterne har opstillet nogle krav, for at man kan få midler fra fonden. For samarbejdsudvalget betyder det, at udvalget skal drøfte og fastsætte principper og retningslinier for institutionens samlede kompetenceudvikling (lave en kompetencestrategi). Det skal gøres med udgangspunkt i institutionens mål og det aktuelle behov for kompetenceudvikling. Man kan evt. nedsætte et udvalg under samarbejdsudvalget, der udformer strategien.

Samarbejdsudvalget skal lave den overordnede prioritering af, hvordan institutionen vil bruge midlerne. Prioriteringen vil afhænge af situationen på den enkelte arbejdsplads. Fx kunne man vælge at anvende midlerne til kompetenceudvikling i forbindelse med projektarbejde, til forløb der er rettet mod almen kvalificering eller for særlige medarbejdergrupper.

Det er (normalt) ikke SU's opgave at tage stilling til den konkrete fordeling af midler til enkeltpersoner på arbejdspladsen. En sådan prioritering kan ud fra de overordnede retningslinier foretages på forskellige måder fx af personalefunktion-

nen eller af et underudvalg med repræsentanter for ledelse og medarbejdere.

Spørgsmål om udviklingsforløbet og 37-timers kravet

? Skal deltidsansatte også opfylde kravet om mindst 5 dage/37 timers fravær fra sædvanligt arbejde?

Ja, det er definitionen på et længerevarende forløb, og denne undergrænse gælder alle uanset beskæftigelsesgrad.

? Skal udviklingsforløb, som støttes af Kompetencefonden, altid foregå i arbejdstiden?

Udviklingsaktiviteter, som støttes af Kompetencefonden, skal ligesom øvrige udviklings- og efteruddannelsesaktiviteter på arbejdspladsen normalt gennemføres i arbejdstiden. Hvis arbejdsgiver og arbejdstager er enige om det, kan udviklingsaktiviteter, som er støttet af fondens midler, dog i konkrete tilfælde foregå helt eller delvist udenfor normal arbejdstid. Dette forudsætter imidlertid, at medarbejderen – hvis det er påkrævet – aflastes opgavemæssigt i den periode udviklingsforløbet varer, således at medarbejderen eksempelvis har mulighed for fri til eksamenslæsning.

Kompetenceudviklingsforløbet skal være af mindst én uges varighed.

Spørgsmål om ledere og Kompetencefonden

? Kan midlerne fra fonden anvendes til kompetenceudvikling af ledere?

Ja.

Aftalen om strategisk og systematisk kompetenceudvikling finder ikke anvendelse på 1) ansatte i stillinger i lønramme 37-niveau og derover, 2) ansatte i lønramme 35- og 36-niveau, der i deres stilling formelt er pålagt et personalelederansvar og 3) chefer, der ikke har en overordnet ansat på egen institution.

Konkret betyder dette, at disse ansatte ikke er omfattet af reglerne om udviklingsmål, og at SU ikke skal fastlægge retningslinier for kompetenceudvikling af disse ansatte. MEN der kan anvendes midler fra fonden til kompetenceudvikling af disse ansatte, hvis betingelserne i aftalen om Kompetencefonden er opfyldt dvs. 1) at samarbejdsudvalget har fastlagt en strategi med principper og retningslinier for den samlede kompetenceudviklingsindsats i institutionen og 2) at kompetenceudviklingsforløbet indgår som en del af en individuel udviklingsplan.

Se flere spørgsmål og svar på www.sckk.dk.

Eksempler på udviklingsforløb, der kan støttes af midler fra Kompetencefonden

Der er meget vide rammer for, hvilke individuelle udviklingsforløb Kompetencefonden kan yde støtte til. Det centrale er, at forløbet følger de retningslinier, som arbejdspladsens samarbejdsudvalg har lagt for anvendelsen af midler fra Kompetencefonden, og at forløbet som minimum er af én uges varighed.

I det følgende er vist en række eksempler på kurser og uddannelser, som kan støttes med midler fra Kompetencefonden.

I forbindelse med planlægningen af konkrete kursus- og uddannelsesaktiviteter er det vigtigt at være opmærksom på, at udbyttet af et kursus eller en uddannelse bliver meget større, hvis medarbejderen får mulighed for at prøve det lærte af i praksis. Når det aftales, at en medarbejder skal deltage i et kursus eller i et uddannelsesforløb, er det derfor væsentligt at planlægge, hvordan medarbejderen efterfølgende kan anvende sin nye viden.

Samtidig er det vigtigt at være opmærksom på, at kurser og uddannelser kun er én metode til kompetenceudvikling. En stor del af medarbejdernes kompetenceudvikling sker gennem

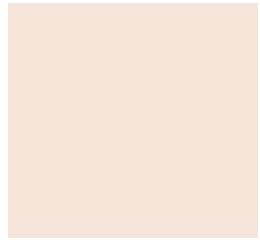
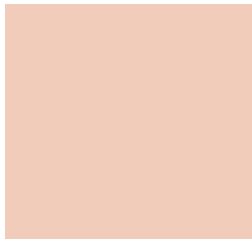
læring på arbejdspladsen fx ved, at medarbejderne opsøger ny viden, får nye arbejdsopgaver, øget ansvar eller begynder at arbejde sammen på nye måder.

De viste kursus- og uddannelsesaktiviteter kan sammen med konkrete læringsaktiviteter på jobbet indgå i medarbejdernes individuelle udviklingsplan.

Eksempler på udviklingsforløb, der kan støttes:

Almene kompetencer

Forberedende voksenundervisning, FVU
Engelsk
Hf-enkeltfag
Voksenpædagogisk kursus
PC-kørekort
Præsentationsteknik
Projektled Ruddannelse
Diplomuddannelse
Masteruddannelse
Uddannelse på Åbent Universitet



Faglige kompetencer

Grundlæggende voksenuddannelse, GUV
Erhvervsuddannelse enkeltfag
Advokatfuldmægtigkursus
Kirkekundskab
Eksamineret sikkerhedsleder
Voksenunderviseruddannelse
Grafisk IT-kursus
Merkonomuddannelse
Statonom-uddannelse
HD 1. og 2. del
Akademiuddannelse i ledelse
Bacheloruddannelse
Sidefagsforløb på universiteterne

Personlige kompetencer

Assertionstræning
NLP-kursus
Personlig planlægning
Kursus i Personlig Power
MBTI kursus (Myers-Briggs Type Indicator)
Uddannelse i konfliktmægling
Kursus i netværksdannelse
Coaching
Personlig udvikling i senkarrieren
Ledelseskurser

På SCKK's/Kompetencefondens hjemmeside:
www.kompetencefonden.dk findes flere eksempler på udviklingsforløb, som er blevet støttet af Kompetencefonden.



SCKK
Statens Center for
Kompetence- og
Kvalitetsudvikling

SCKK
Frederiksberggade 24
1459 København K

T 3318 6969
F 3318 6979
E sckk@sckk.dk