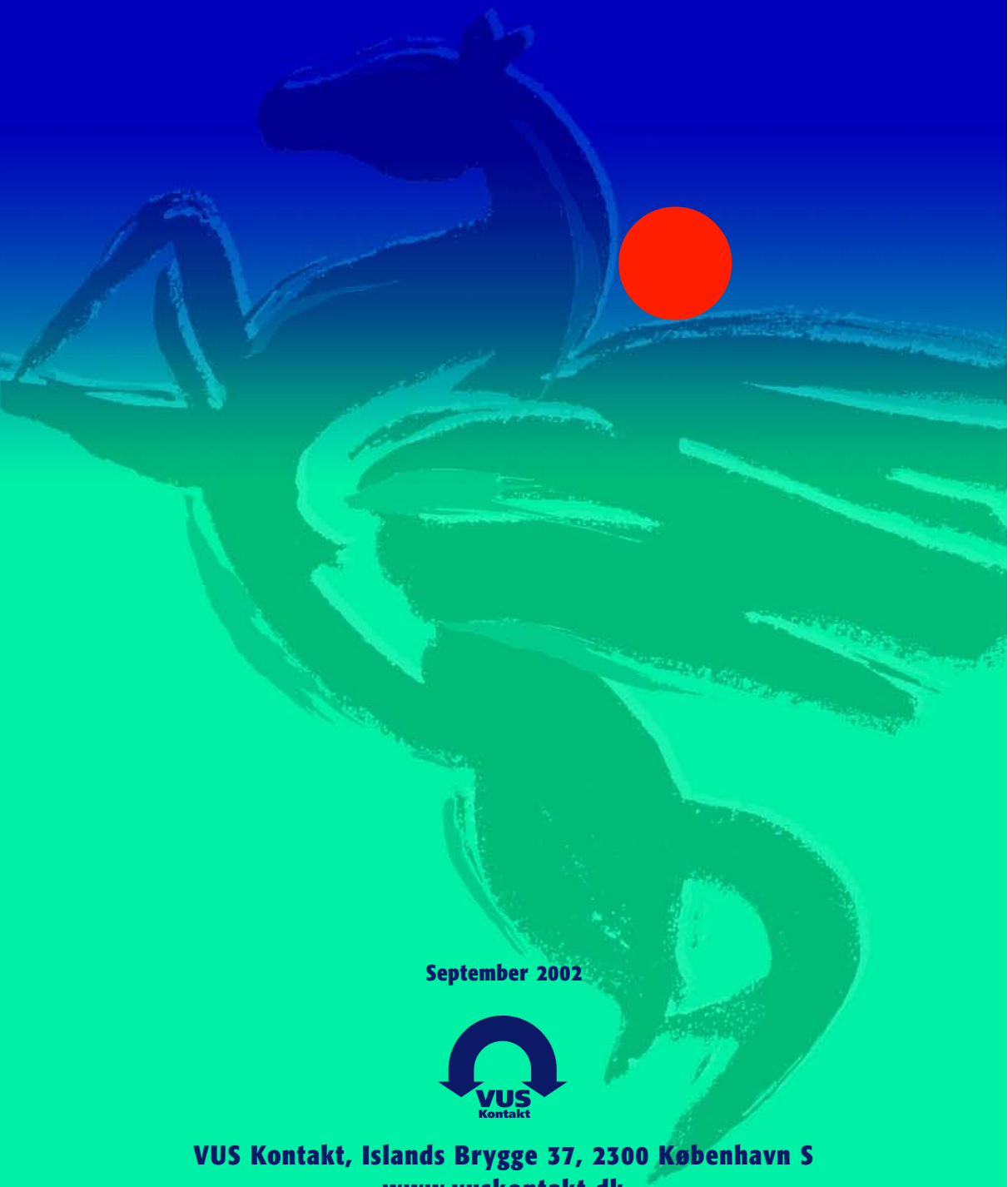


Ekstern og intern læring

Medarbejdernes ønsker på 3 arbejdspladser
i Københavns Ældrepleje



September 2002



VUS Kontakt, Islands Brygge 37, 2300 København S
www.vuskontakt.dk

Ekstern og intern læring

Medarbejdernes ønsker på 3 arbejdspladser i Københavns Ældrepleje

Denne rapport er udarbejdet

i forbindelse med projektet

”Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje” 2001-2003.

Projektet gennemføres med økonomisk støtte fra EU's Socialfond.

Projektansvarlig: Lisbeth Jakobsen, VUS Kontakt

Tekstforfatter: Kirsten Floris, Konsulentfirmaet intHRface

Layout: Svend Hansen, MDD

Trykning: Jelling Bogtrykkeri as

ISBN 87-988856-6-9

Yderligere eksemplarer kan rekvireres hos:

VUS Kontakt

Islands Brygge 37

2300 København S

Tlf. 33 25 00 15

vuskontakt@vuskontakt.dk

www.vuskontakt.dk

VUS Kontakt er etableret i 1992. VUS Kontakt giver neutral og gratis vejledning og information om uddannelsesplanlægning til virksomheder og organisationer samt formidler kontakt mellem virksomheder og kursusudbydere.

VUS Kontakt er etableret i et samarbejde mellem Københavns og Frederiksberg Kommuner samt Københavns Amt.

Ekstern og intern læring

**Medarbejdernes ønsker på 3 arbejdspladser
i Københavns Ældrepleje**

Rapport udarbejdet for VUS Kontakt

September 2002

Indhold

Forord	3
Projekt "Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje"	4
Indledning og metode	6
Det udvidede læringsforløb	8
Hvad viste spørgeskemaundersøgelsen om de eksterne læringsbehov?	10
● Almene kurser	10
● Kurser i personlig og organisatorisk udvikling	11
● Faglige kurser målrettet de forskellige faggrupper	12
Hvad viste spørgeskemaundersøgelsen om de interne læringsbehov?	16
Uddannelsesplanlægning ud fra behovsafdekningen	18
● Organisering af den eksterne læring på tværs af arbejdspladserne	18
● Individuelle pladser og tilbud	20
● Organisering af den interne læring på arbejdspladsen	20
● Organisering af vejledningen til medarbejderne.....	21
Nyttig viden og gode råd	21
Bilag 1: Spørgeskema	26
Bilag 2: Projektets styregruppe	32

Forord

Igennem 10 års arbejde med voksenuddannelsesservice til kortuddannede og virksomheder har VUS Kontakt den erfaring, at der næppe findes én standardløsning for efteruddannelse af kortuddannede.

Som voksne står vi med forskellige erfaringer i bagagen, med forskellige udsigter og på forskellige udkigsposter. For én voksen kan det handle om at afklare og få sat ord på hvilke kompetencer og erfaringer, der er i bagagen. For en anden voksen kan det handle om at træne skrive- og læsefærdigheder, fordi jobbet kræver det, og fordi hun oplever ikke at kunne hjælpe sine børn godt nok med lektielæsningen. Og for en tredje voksen kan det handle om et karrierehop, hvor hun vil tage en kompetencegivende uddannelse. Vi står så at sige på forskellige trin af uddannelsestrappen.

I dette projekt, "Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje", har netop variationen i uddannelsesbehov og synliggørelsen af det brede udbud af uddannelser været i centrum. Først spurgte vi nøglepersoner på arbejdspladserne om, hvilke behov de anså som centrale for organisationen. Derefter spurgte vi medarbejderne om deres behov for læring – på kurser og internt på arbejdspladsen. Det gjorde vi gennem en spørgeskemaundersøgelse, som vi nu har valgt at offentliggøre resultaterne fra.

Når vi har valgt at udgive denne rapport, er det også fordi denne del – kortlægningen af behov og forankringen på arbejdspladsen – har mødt overvældende interesse fra andre uden for projektets kreds. Vi har fået henvendelser fra kommuner, tillidsrepræsentanter, ledelsesrepræsentanter, uddannelsessteder og organisationer. Henvendelser, der tegner et billede af, at medarbejdere og ledelse inden for ældreplejen ønsker at udvikle "attraktive arbejdspladser", og at én af nøglerne til at styrke denne proces netop er udvikling og uddannelse af medarbejderne.

Det er mit håb, at andre vil kunne hente inspiration i denne rapport til selv at starte uddannelsesplanlægning på arbejdspladsen.

Lisbeth Jakobsen

Leder af VUS Kontakt

Projekt "Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje"

"Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje" er titlen på et kompetence- og læringsprojekt, orienteret mod medarbejderne på Hjemmeplejen Sundby Syd Øst, Hjemmeplejen Sundby Syd Vest, Plejecentret Plejebo og Plejecentret Bryggergården. Plejecentret Bryggergården gennemfører et eget uddannelsesprojekt frem til 31. december 2002 og deltager i denne periode primært i projektets netværksaktiviteter og ikke i kortlægningen af behov og ønsker. VUS Kontakt er initiativtager til projektet, som har fået økonomisk støtte fra EU's Socialfond. Det gennemføres i perioden 1. august 2001 til 31. december 2003.

Projektets udviklingsperspektiv og aktiviteter

Arbejdspladsernes motiv til at indgå i projektet har generelt været båret af et ønske om at demonstrere, hvordan man kan udvikle en attraktiv arbejdsplads.

I dette projekt er der fokus på *læring og kompetenceudvikling for medarbejderne*, dvs.:

- Igangsættelsen af systematisk medarbejderudvikling og uddannelse.
- Afdækning af medarbejdernes og organisationens læringsbehov med henblik på en forankret og bevidst kompetenceudviklingsindsats.
- Ekstern læring, intern læring og brobygning mellem de eksterne og interne læringsaktiviteter.
- Individuel og organisatorisk læring.
- Understøttende vejledning til medarbejderne på arbejdspladserne.
- Etablering af en uddannelsesorganisation på de enkelte arbejdspladser (etablering af uddannelsesudvalg, organisatorisk ramme for planlægningen, vejledning/information og opfølgning).

I projektets første leveår, 1. august 2001 – 31. juli 2002, har hovedaktiviteterne været information indadtil i projektet, udvikling og etablering af projektorganisation, vejledning til medarbejderne, samarbejde med relevante uddannelsessteder og kortlægning af henholdsvis arbejdspladsens og medarbejdernes behov. Den omfattende kortlægning er efterfølgende blevet brugt til at gennemføre en første runde med uddannelsesplanlægning på arbejdspladserne. De eksterne læringsaktiviteter er prioriteret for efteråret 2002, og medarbejderne er tilmeldt. Ledelse, mellemledere og medarbejdere har været aktivt involverede i denne øvelse. De første erfaringer er nu høstet fra arbejdspladserne med information til medarbejderne, beslutningsgange og ikke mindst planlægning med efteruddannelse midt i en travl hverdag.

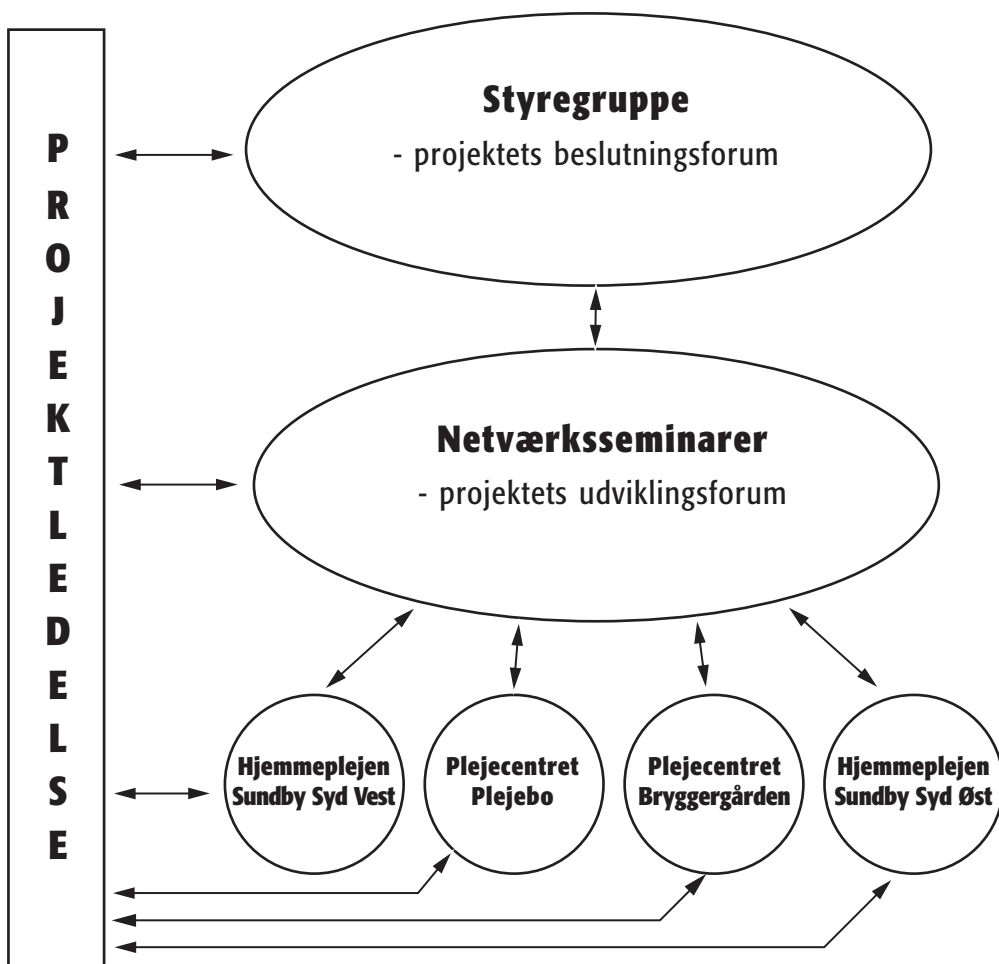
Projektets næste fase bliver at følge de igangsatte læringsaktiviteter tæt og afprøve metoder til, hvordan der kan bygges bro mellem den eksterne læring og den interne læring på arbejdspladsen. På nuværende tidspunkt er der en proces i gang med at få etableret den organisation, der er nødvendig for at køre systematisk og kontinuerlig uddannelsesplanlægning på arbejdspladsen. Der skal arbejdes med metoder og værktøjer – og en proces, hvor det handler om at få uddannelsesplanlægning inden døre på hver af disse arbejdspladser. Pro-

cessen og håndbogsmaterialet, der udvikles i projektet, vil blive tilpasset den enkelte arbejdsplads.

Kort om projektets organisation

En bærende tanke i projektet er netværkstanken. Netværkstanken praktiseres i projektet på flere niveauer. Først og fremmest er der tale om, at medarbejderne på tværs af arbejdspladserne deltager i forskellige eksterne læringstilbud. Dette kan forhåbentlig give personlige netværk og viden til den enkelte medarbejder. Set i et organisatorisk lys kan netop et netværk med flere arbejdspladser være med til at give volumen (antal deltagere til efteruddannelsesaktiviteterne) og en organiseret dialog med uddannelsesstederne. I projektets styregruppe deltager hver arbejdsplads med to repræsentanter. Endelig er der etableret et netværksforum med en udvidet kreds af ledere, mellemledere og medarbejdere på tværs af arbejdspladserne. Dette netværksforum inspirerer projektet med diskussion af overordnede temaer og idéudvikling. Indtil videre er tre seminarer gennemført. Temaerne var: "Læring i netværk", "Uddannelsesplanlægning mellem individ og organisation" og "Arbejdsliv og læreprocesser – i et strategisk perspektiv". Der er udviklet idéer som fx udarbejdelse af "en personlig læringskontrakt", "talentbank" og andet, som projektet vil følge op på i det videre forløb.

I skematisk form ser projektets organisation således ud:



Indledning og metode

Design af spørgeskemaundersøgelsen for medarbejderne

Denne rapport omhandler resultater fra spørgeskemaundersøgelsen blandt medarbejderne i forbindelse med projektet "Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje" samt processen efter undersøgelsen. Spørgeskemaundersøgelsen er foretaget i foråret 2002. Forud for undersøgelsen er lavet kvalitative interviewundersøgelser med nøglepersoner på hver af de tre involverede arbejdspladser (ledelse, gruppe-/afdelingslederrepræsentanter og tillids-/medarbejderrepræsentanter). De kvalitative undersøgelser, som omhandler arbejdspladsernes strategiske afsæt og pejlemærker for indsatsen, er udgivet i tre arbejdspladsportrætter af Hjemmeplejen Sundby Syd Øst, Hjemmeplejen Sundby Syd Vest og Plejecentret Plejebo. Derudover er en første devaluering over projektets startfase udarbejdet.

Formålet med denne spørgeskemaundersøgelse har været:

- at afdække medarbejdernes behov for udvikling og uddannelse,
- at være et redskab til at udpege områder for eksterne og interne læringsforløb samt kollektive forløb og rammer for individuelle forløb,
- at bidrage til, at organisationen får viden om de potentialer og ønsker, der rører sig blandt medarbejderne i organisationen.

Spørgeskemaet (*jf. bilag 1*) er udsendt til Hjemmeplejen Sundby Syd Øst, Hjemmeplejen Sundby Syd Vest og Plejecentret Plejebo i februar 2002. I alt 162 medarbejdere gav udtryk for deres behov for udvikling og uddannelse via spørgeskemaet. Arbejdspladserne har valgt, at det skulle være frivilligt, om den enkelte medarbejder ville returnere skemaet. Medarbejderne er i spørgeskemaet blevet bedt om at prioritere deres ønsker.

Spørgeskemaresultaterne er blevet omsat til tre produkter:

- Fælles afrapportering på tværs af arbejdspladserne.
- Specifikke arbejdspladsrapporter med angivelse af hvilke medarbejdere, der har søgt hvilke tilbud og med hvilken prioritering.
- Database, som arbejdspladserne vil få ud i efteråret 2002 bl.a. til brug ved medarbejdersamtaler.

VUS Kontakt har ved et tidligere virksomhedsrettet projekt designet et databaseprogram, som er blevet tilpasset målgruppen i dette projekt. Denne rapport omhandler resultaterne fra den fælles afrapportering og de processer, behovsafdækningen har afstedkommet.

Spørgeskemaresultaterne er blevet brugt til at identificere og prioritere de eksterne og interne læringstilbud, der tilbydes og sættes iværk. Udover de tre nævnte arbejdspladser er tilbuddet om deltagelse i efteruddannelse også gået til Plejecentret Bryggergården, som er en del af projektets styregruppe og primære netværksaktiviteter og til udvalgte samarbejdspartnere/institutioner inden for ældreområdet i Københavns og Frederiksberg Kommuner samt Københavns Amt.

I spørgeskemaet opereres både med ekstern læring og intern læring.

Inden for ekstern læring arbejdes med tre overordnede kategorier: almene kurser, kurser i personlig og organisatorisk udvikling og faglige kurser. For de to første kategorier gælder, at medarbejderne på tværs af fagskel har kunnet give udtryk for ønsker og behov. De faglige kurser er yderligere kategoriseret i følgende fem faggrupper: social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, sygeplejersker, administrativt ansatte og køkken/pedel/rengøring.

Inden for intern læring rummer spørgeskemaet mulighed for fritekstbesvarelser, fx idéer til læringsaktiviteter på arbejdspladsen og temaer for indbyrdes kollegial læring og vidensdeling. 41% af de medarbejdere, der har returneret spørgeskemaet, har bidraget med kommentarer og forslag til, hvordan den interne læring kan styrkes.

Spørgeskemaundersøgelsen og processen herefter

Rapporten har sammen med de forudgående analyser af nøglepersonernes bud på udviklings- og uddannelsesbehov dannet baggrund for en proces i tre faser.

Fase 1 (april – maj 2002)

Projektets styregruppe har defineret, hvilke eksterne kollektive tilbud, der skulle prioriteres, samt forventninger til uddannelsesstederne.

Projektledelsen har efterfølgende iværksat planlægningsarbejde i samarbejde med eksterne uddannelsesudbydere.

Projektledelsen har udarbejdet et materiale, "Uddannelsesplanlægning for efteråret 2002", som støtte til arbejdspladsernes ledelse og mellemledere i deres beslutningsproces.

Fase 2 (juni – juli 2002)

På arbejdspladserne har ledelse og mellemledere (gruppe- og afdelingsledere) gennemført beslutnings- og planlægningsprocesser for medarbejdernes uddannelse i efteråret 2002. Samtidig er der blevet diskuteret, hvornår og på hvilke områder, der er behov for vikardækning i forbindelse med medarbejdernes efteruddannelse. Arbejdspladserne har indstillet i alt 170 medarbejdere til efteruddannelse i efteråret 2002 og for kurset "Grundlæggende edb og Internet" også i foråret 2003.

Arbejdspladsernes ønsker er meddelt projektledelsen, som herefter har koordineret og meldt tilbage til arbejdspladser og uddannelsessteder.

Der har i processen været understøttende vejledning i "Vejledningshjørnerne" på arbejdspladserne.

Fase 3 (juli – august 2002)

Arbejdspladserne har tilmeldt medarbejderne til de respektive efteruddannelses tiltag.

Projektledelsen har iværksat de aftalte forløb med eksterne uddannelsesudbydere og på tværs af arbejdspladserne samt organisering af den interne læring.

Rapporten er udarbejdet af udviklingskonsulent Kirsten Floris, konsulentfirmaet intHRface, for VUS Kontakt.

Det udvidede læringsforløb

Spørgsmål og diskussioner i projektets netværk

Mange spørgsmål og diskussioner har været vendt på tværs af arbejdspladserne i projektets første år. På styregruppemøder og netværksseminarer er spørgsmål blevet vendt, idéer fostret og erfaringer uddybet.

Hvad er det, vi opfatter som læring? Er det kun på kurser, vi lærer? Eller lærer vi også i det daglige arbejde og gennem samarbejde? Hvordan kan vi bygge bro mellem den eksterne læring på kurser og efteruddannelse og den interne læring på arbejdspladsen? Hvordan kan den enkelte medarbejders læring og viden formidles og i sidste ende nyttiggøres på arbejdspladsen? Hvor er det, den enkelte medarbejders behov for læring og organisationens behov forenes, og hvor adskiller de sig?

”Indkapslet læring”

”Indkapslet læring” er der mange erfaringer med. ”Der er ingen, der gider at høre om, hvad jeg har lært” kan være meldingen fra en medarbejder, der har været på efteruddannelse. ”Når der skal nedsættes arbejdsgrupper, tages der ikke hensyn til, om der er nogle medarbejdere, der har viden fra praksis eller gennem kurser” kan være meldingen fra en anden medarbejder. Der findes mange historier om, hvordan medarbejderne oplever, at de ikke får formidlet eller brugt ny viden fra kurser, uddannelse og praktisk ekspertise. Men det kunne ligeså godt have været lederen, der efter et ledelsesudviklingsprogram giver udtryk for, hvor svært det er at omsætte de gode idéer og metoder til daglig praksis på arbejdspladsen. Det er en vanskelig øvelse at få den eksterne læring til at sprænge kapslen så frøene spirer i organisationen.

”Det udvidede læringsforløb”

Med begrebet ”det udvidede læringsforløb” har projektet her lagt op til at arbejde med 2 vinkler:

- Et ”før-under-efter perspektiv” på de eksterne læringsforløb.
- Et ”individ-organisations perspektiv” på læringstiltag.

”Før, under og efter det eksterne læringsforløb”

Et af projektets udviklingsperspektiver er at udvikle nye modeller og metoder for, hvordan den eksterne og interne læring, efteruddannelse og jobudvikling kan spille sammen. Det betyder bl.a., at der i indhold og tilrettelæggelse kan indtænkes aktiviteter før, under og efter de eksterne kurser.

Styregruppen og den udvidede netværksgruppe har bidraget med idéer og diskussioner om, hvordan man kan udvide eksterne kurser med interne læringsaktiviteter. Ønsket har været, at læringen på den måde kan spredes til flere end kursusdeltagerne, og at indholdet kan gøres mere praksisnært og vedkommende for den enkelte.

Styregruppen har skriftligt formuleret en række forventninger til samarbejdet med undervisere og uddannelsessteder:

- At udviklingsprojektet har prioritet på arbejdspladserne og på uddannelsesinstitutionerne.

- At undervisningen relateres til job- og arbejdspladsudviklingen.
- At underviserne har og/eller er villig til at få kendskab til arbejdsområdet.
- At underviserne har erfaringer med at undervise voksne i beskæftigelse.
- At der udarbejdes evalueringer fra de enkelte forløb, som tilgår styregruppen.

Styregruppen har også konkret ønsket, at underviserne kommer med ud som "føl" hos en af deltagerne før kursusstart, således at de får et tæt kendskab til jobbet og arbejdspladsen.

Derudover er der i tilrettelæggelsen af udvalgte kurser lagt vægt på undervisning i moduler med relevante "hjemmeopgaver" i de mellemliggende perioder.

Endelig er der lagt op til at afprøve andre forslag, fx at underviseren før og/eller efter forløbene bidrager med oplæg og øvelser i de grupper og afdelinger, hvor deltagerne kommer fra, at ledelse/mellemledere inddrages i undervisningen, og at læring på og i jobbet indtænkes som en naturlig del af læreprocessen.

Individuel og organisatorisk læring

Det første perspektiv handlede om at bygge bro mellem den eksterne læring ud af huset og den interne læring på arbejdspladsen. Det andet perspektiv handler om brobygning mellem individuel og organisatorisk læring. Det vil sige, hvordan der kan etableres dialog, vidensdeling og gensidige forpligtelser mellem den enkelte medarbejder, gruppen/afdelingen og arbejdspladsen. I udviklingsarbejdet indtil nu har der været fokus på tre metoder til at fremme brobygning mellem den individuelle og organisatoriske læring: en talentbank, en personlig læringskontrakt og flere medarbejders deltagelse i samme kursus.

Talentbanken handler om synliggørelse af medarbejdernes viden og en daglig opmærksomhed på og brug af hinandens kompetencer. I Spørgeskemaet er der lagt op til, at medarbejderne bidrager med idéer til, hvad de gerne vil hente og bidrage med af viden på arbejdspladsen. På baggrund af dette materiale har arbejdspladserne i netværket drøftet idéer om en talentmappe i gruppen/afdelingen, hvor medarbejdernes særlige ekspertiser og ny viden fra de eksterne læringsforløb er synlige.

Den personlige læringskontrakt handler om øvelsen i at begrunde sit læringsbehov ud fra egne og arbejdspladsens mål og formidle sin viden til kolleger og ledelse. Begrundelsen skal være en del af dialogen om den enkelte medarbejders uddannelsesbehov. Formidlingen kan være mangeartet – fra egentlig undervisning til fortælling på personalemøde, kort beskrivelse i personalebladet og formidling til 1 eller 2 kolleger.

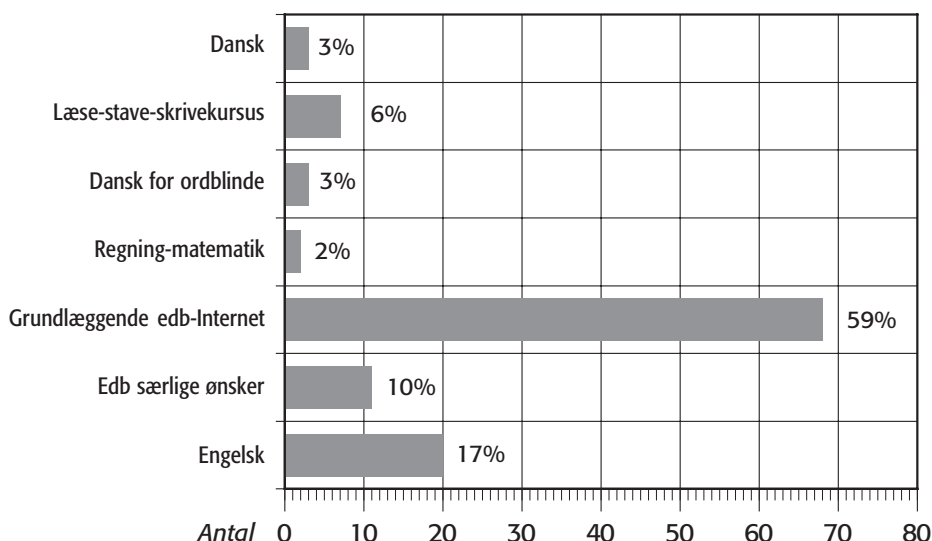
Arbejdspladserne har også, hvor det har været muligt, prioriteret *2 kollegers deltagelse på samme efteruddannelsesforløb*. Idéen med at flere deltager på samme kursus kan fremme, at deltagerne kan støtte hinanden under kurset og i formidlingen og anvendelsen af det lærte efter kurset.

Hvad viste spørgeskemaundersøgelsen om de eksterne læringsbehov?

I designet af spørgeskemaet blev der lagt vægt på, at det eksterne læringsbillede skulle rumme almene, personlige, organisatoriske og faglige efteruddannelses tilbud. Derudover blev det også vægtet, at efteruddannelses tilbuddene skulle være fra det ordinære uddannelsesudbud, fordi det er dette udbud, arbejdspladserne skal orientere sig efter i et langsigtet perspektiv. Endelig var styregruppen enig i at prioritere de kollektive uddannelses tiltag, men at de individuelle behov fortsat skal være en del af arbejdspladsens uddannelsesarbejde.

Almene kurser

Det fælles billede over almene kurser så således ud:



Kommentarer

Kurserne henvender sig til medarbejderne på tværs af faggrupper.

En klar nummer 1 på ønskelisten inden for almene kurser er "Grundlæggende edb og Internet". Medarbejderne er således fuldt opmærksomme på, at der er et behov for at blive rustet til den informationsteknologi, som også er en del af fremtiden i ældreplejen.

Herefter følger "Engelsk". Motiverne hertil kan vi ikke udlede af spørgeskemaundersøgelsen, men det er tankevækkende, at faget får så høj score, ikke mindst i lyset af at det nu er blevet en del af de nye SOSU-uddannelser.

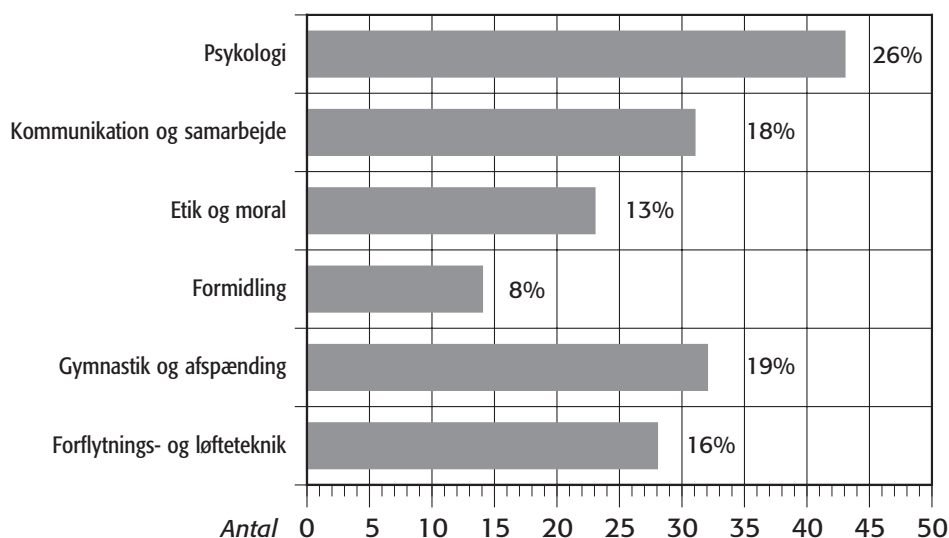
Under "Dansk", "Læse-, stave- og skrivekursus" og "Dansk for ordblinde" er der i alt tretten, der har vist interesse. Det er et ømfindelig område, idet mange holder sig tilbage og ikke vil udstille deres manglende læse- og skrivekompetencer. Erfaringerne er, at der ofte kommer flere til, når de første er kommet hjem og personligt beretter om undervisningsforløbet.

Projektets styregruppe besluttede:

- At etablere en rullende planlægning af kurser i "Grundlæggende edb og Internet" henover 2002 og 2003.
- At etablere et hold i faget "Engelsk".
- At der sammen med Hovedstadens Ordblindeskole tilrettelægges et pilotforløb.
- At øvrige kursusønsker tilrettelægges ud fra de rammer, arbejdspladsen definerer for individuelle ønsker.

Kurser i personlig og organisatorisk udvikling

Det fælles billede over kurser i personlig og organisatorisk udvikling så således ud:



Kommentarer

Der er generel stor efterspørgsel på alle kurser i personlig og organisatorisk udvikling. Kurserne henvender sig til medarbejderne på tværs af faggrupper. På enkelte kurser, fx "Kommunikation og samarbejde", er der også mulighed for at eksperimentere med hold udelukkende for én arbejdsplads. Det kunne fx med fordel bruges til at styrke samarbejdet på tværs af grupper og/eller afdelinger. For faget "Gymnastik og afspænding" er det under overvejelse at tilrettelægge det som et tilbud, der foregår ude på arbejdspladserne. Det samme kunne gælde "Forflytnings- og løfteteknik", således at undervisningen bliver så tæt på praksis som muligt.

Projektets styregruppe besluttede:

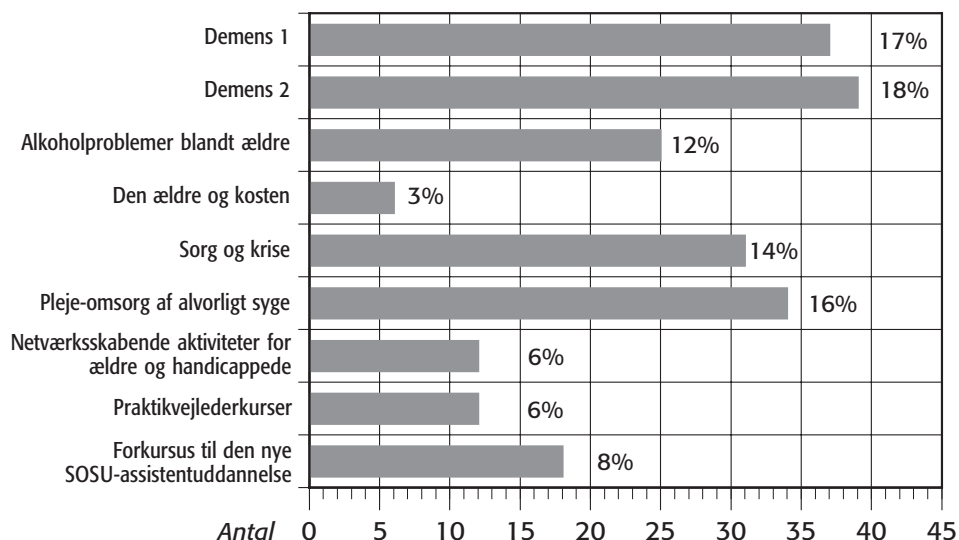
- At etablere 2 hold i faget "Psykologi" – ét i efteråret 2002 og ét i foråret 2003.
- At etablere 2 hold i faget "Samarbejde og organisation".
- At etablere 1 hold i faget "Etik og moral".
- At etablere 1 hold i faget "Formidling".
- At fagene "Gymnastik og afspænding" og "Forflytnings- og løfteteknik" tilrettelægges som tilbud på arbejdspladsen.

Faglige kurser målrettet de forskellige faggrupper

Spørgeskemaet har også sonderet mellem relevante tilbud set i forhold til de forskellige faggrupper på arbejdspladsen: social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, sygeplejersker, de administrative medarbejdere, køkken, pedel og rengøring.

Faglige kurser for social- og sundhedshjælpere

Det fælles billede over faglige kurser for social- og sundhedshjælpere så således ud:



Kommentarer

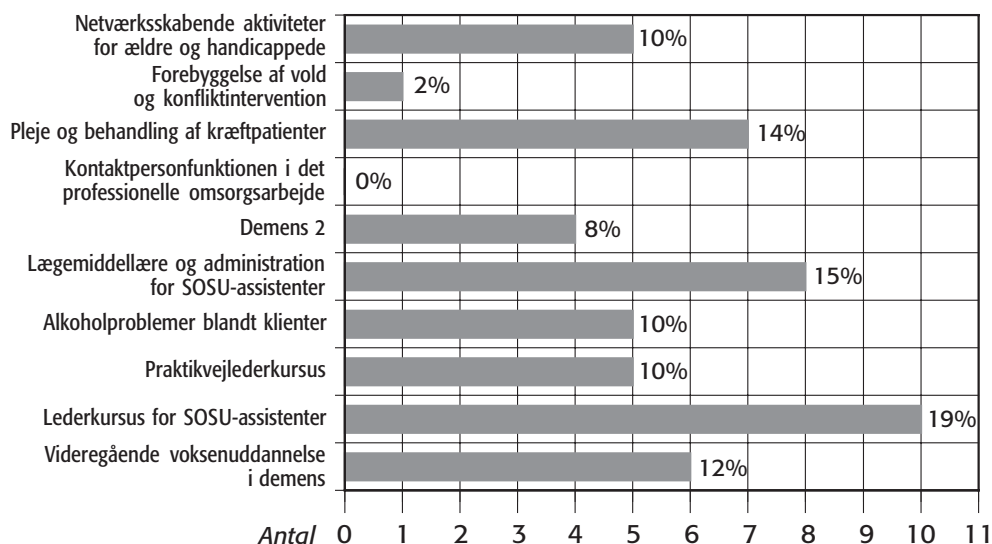
Der er særlig efterspørgsel efter fagene "Demens 1", "Demens 2", "Pleje og omsorg af alvorligt syge", "Sorg og krise" og "Alkoholproblemer blandt klienter". Arbejdspladserne kan have en særlig strategisk overvejelse i at prioritere pladser til "Forkursus til den nye SOSU-assistentuddannelse" og opskolingsforløb for at synliggøre og sikre såvel karriereperspektiver for den enkelte medarbejder som et kontinuerligt kompetenceløft i organisationen.

Projektets styregruppe besluttede:

- At tilrettelægge et forløb inden for henholdsvis "Demens 1", "Demens 2", "Pleje og omsorg af alvorligt syge", "Sorg og krise" og "Alkoholproblemer blandt klienter".
- At hver af arbejdspladserne træffer en beslutning om et antal pladser til "Forkursus til den nye social- og sundhedsassistentuddannelse" og opskolingsforløb.
- At hver af arbejdspladserne træffer en beslutning om "Praktikvejlederkurser" ud fra det aktuelle og fremtidsrettede behov.
- At kursusdeltagelse i de øvrige kurser sker inden for de rammer, arbejdspladsen beslutter skal gælde for individuelle læringstilbud.

Faglige kurser for social- og sundhedsassistenter

Det fælles billede over faglige kurser for social- og sundhedsassistenter så således ud:



Kommentarer

Det er især "Lederkursus for SOSU-assistenter", der er efterspurgt. For de øvrige tilbud har der ikke umiddelbart været basis for at etablere tværgående hold. Med hensyn til fagene "Forebyggelse af vold og konfliktintervention" og "Kontaktperson-funktionen i det professionelle omsorgsarbejde" synes der ikke aktuelt at være forespørgsel.

Arbejdspladserne kan have en strategisk interesse i at sikre udvalgte medarbejdere adgang til "Lederkursus for SOSU-assistenter", "Videregående voksenuddannelse i demens" og "Praktikvejlederkursus". Dette skal ses ud fra organisationens behov og hensynet til at sikre et karrierespørgsmål for SOSU-assistenterne.

Den enkelte arbejdsplads kan inden for den ramme, de beslutter for individuel deltagelse, afgøre hvor mange pladser, de vil afsætte til kurserne "Pleje og behandling af kræftpatienter" og "Lægemiddellære og administration for SOSU-assistenter"

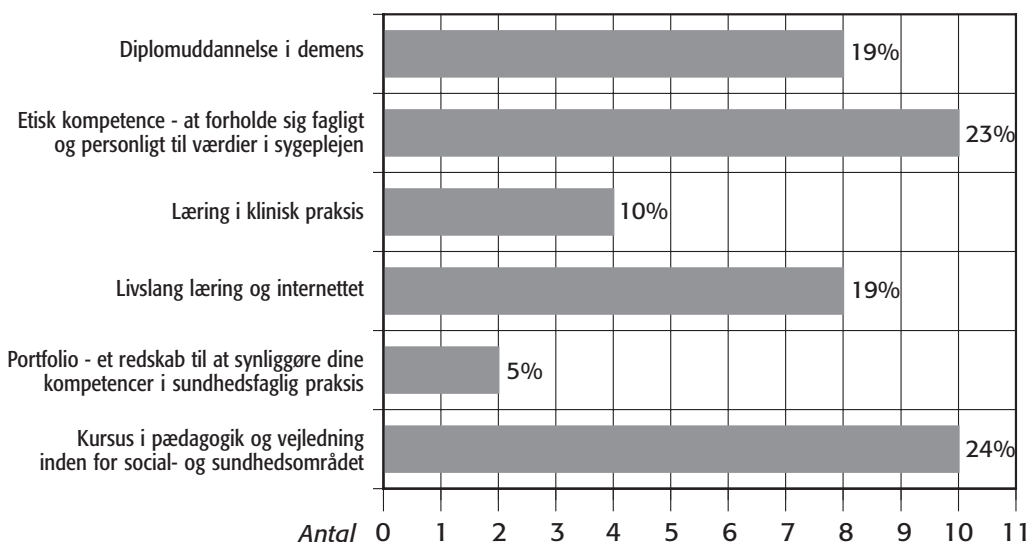
Den enkelte arbejdsplads kan overveje, om temaerne "Forebyggelse af vold og konfliktintervention" og "Kontaktperson-funktionen i det professionelle omsorgsarbejde" i stedet kan arbejdes med gennem oplæg og diskussion på arbejdspladsen.

Projektets styregruppe besluttede:

- at iværksætte et forløb i "Demens 2".

Faglige kurser for sygeplejersker

Det fælles billede over faglige kurser for sygeplejersker så således ud:



Kommentarer

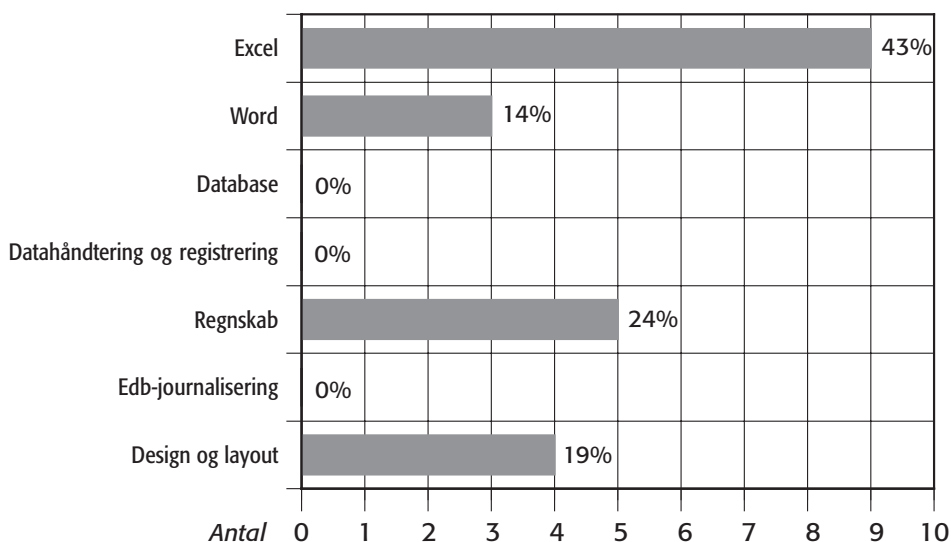
Der er umiddelbart to kurser for sygeplejersker, der træder frem i behovsbilledet: "Etisk kompetence – at forholde sig fagligt og personligt til værdier i sygeplejen" og "Kursus i pædagogik og vejledning inden for social- og sundhedsområdet".

Projektets styregruppe besluttede:

- At etablere et samarbejde med H:S Sygeplejerskeuddannelsen/Kursusafdeling særligt om "Etisk kompetence – at forholde sig fagligt og personligt til værdier i sygeplejen" og "Kursus i pædagogik og vejledning inden for social- og sundhedsområdet" – med henblik på koordineret tilmelding og deltagelse.
- At sygeplejerskerne kunne tilbydes deltagelse i "Grundlæggende edb og Internet" som tværororganisatorisk tilbud i stedet for særligt IT-tilbud til sygeplejerskerne.
- At fagene "Læring i klinisk praksis", "Diplomuddannelse i demens" og "Portfolio – et redskab til at synliggøre dine kompetencer i sundhedsfaglig praksis" tilbydes inden for den ramme, arbejdspladsen har defineret for individuelle læringstilbud.

Faglige kurser for administrative medarbejdere

Det fælles billede over faglige kurser for administrative medarbejdere så således ud:



Kommentarer

Umiddelbart har der for de administrative medarbejdere tegnet sig et behov for et fælles forløb på tværs af arbejdspladser inden for kurset "Excel". Der er, som projektet er tilrettelagt, mulighed for at administrative medarbejdere fra Plejehjemmet Bryggergården og Pensions- og Omsorgskontoret på Vesterbro også kan deltage.

Projektets styregruppe besluttede:

- At iværksætte et kursus i "Excel – Regneark 1 og 2".
- At der ikke aktuelt gøres en yderligere indsats omkring kurser i database, datahåndtering og edb-journalisering.
- At der for de øvrige kurser tilbydes deltagelse inden for de rammer, arbejdspladsen har defineret for individuelle læringstilbud – men med særlig opmærksomhed på, hvad organisationen ser af behov for administrativ support og service aktuelt og i fremtiden.

Faglige kurser for køkken, pedel og rengøring

Der er ikke indkommet ønsker til faglige kurser i stort omfang fra køkken/pedel/rengøring. Det kan skyldes, at de pågældende medarbejdergrupper ikke har tradition for at efterspørge efteruddannelse, eller at ønskerne er så specifikke og individuelle, at de indfries på anden vis. Der er efterfølgende blevet lagt op til, at ønskerne formuleres ved en gruppesamtale med afdelingslederen, og at der kan gives vejledning omkring de individuelle tilbud for medarbejderne. Den individuelle vejledning er primært givet gennem projektets tilbud om vejledningshjørne på arbejdspladsen.

Hvad viste spørgeskemaundersøgelsen om de interne læringsbehov?

I alt 67 medarbejdere - eller 41% af svarpersonerne - har bidraget med forslag til, hvordan den interne læring kan styrkes. Der blev stillet 4 spørgsmål til fritekstbesvarelser:

1. Hvilke læringsaktiviteter mener du, der er brug for på arbejdspladsen?
2. Hvilke temaer mener du, I som kolleger kan give hinanden undervisning i?
3. Hvilke temaer har du brug for at få undervisning i fra dine kolleger?
4. Hvilke temaer kan du selv bidrage med viden og oplæg om til dine kolleger?

”Hvilke læringsaktiviteter mener du, der er brug for på arbejdspladsen?”

Flere medarbejdere foreslår temadage med interne og eksterne undervisere samt feedback. Derudover er der en lang række forslag, fx intern jobrotation, kollektiv supervision for gruppelederne, supervision og feedback ved møder, workshops/arbejdsgrupper, foredrag, aktiviteter på tværs af faggrupper, instruktion fra den mere erfarne til den mindre erfarne, pausegymnastik, temadage mellem administrative medarbejdere og gruppeledere og undervisning i lettere sygeplejeopgaver ved sygeplejerskerne.

Indholdsmæssigt er der fokus på en række faglige, samarbejds-mæssige og organisatoriske temaer.

Af faglige temaer nævnes bl.a. alkoholproblemer blandt klienter, øjendryp og øjensygdomme, dauerbind, kateder, kontaktlinser, sukkersyge, demens, hygiejne, smertebehandling, Neuroleptika, afføringsmidler, pleje med Nefrostimikatheter, kost og ernæring, sårpleje, terminalpleje, stomipleje, sorg og krise, løfteteknikker og ekspedition/salg/service til de ældre.

Af temaer med fokus på samarbejdet på arbejdspladsen efterlyses redskaber til at ”blive en mere samlet gruppe og samarbejde på tværs” – temaer som kommunikation og samarbejde, moral og etik i pleje af kræftpatienter, planlægning af arbejdet og udnyttelse af hinandens ressourcer og psykisk arbejdsmiljø. En medarbejder stiller spørgsmål til det image, ældreplejen har: ”Hvordan får vi det øvrige samfund og os selv til at opleve vores arbejde positivt?” Der er også en række forslag med fokus på det fysiske arbejdsmiljø, fx internt udviklingsprojekt med undervisning fra BST (BedriftsSundhedsTjenesten), afspænding i forhold til ryg og skuldre, undervisning ved Rygsolen om forflytning.

”Hvilke temaer mener du, I som kolleger kan give hinanden undervisning i?”

”I det hele taget har vi flere faggrupper i huset, som vi kan benytte os af til intern undervisning” skriver en af medarbejderne. Andre peger på den vidensdeling, som kan komme i spil ved at være opmærksom på det ”man er god til”, ved at tilføre og formidle viden til arbejdspladsen fra kursusdeltagelse, ved at dele viden og erfaringer, ved at inddrage medarbejdernes erfaringer fra tidligere jobs, ved netværk og ved kollegial supervision.

Det er både faglige og organisatoriske temaer, medarbejderne peger på, når de skal vurdere, hvad kollegerne indbyrdes kan undervise hinanden i. Temaerne, medarbejderne nævner, er: sygepleje/patientpleje, medicin, regler for tilskud/

økonomi, sårheling, demens, forebyggelse, hygiejne, ernæring, forflytningsteknik, sygdomslære, samarbejde og respekt for hinandens arbejde, kommunikation med borgerne, konfliktsituationer i forhold til borgerne, etik og moral, kommunikation, samarbejde og planlægning og edb.

En måde at gribe det an på, skriver en medarbejder, er ved at drøfte de sygdomme, som medarbejderne kommer i kontakt med via arbejdet med borgerne. Et andet forslag er at "lære at tackle vanskelige borgere ved at se, hvordan ens kolleger gør".

"Hvilke temaer har du brug for at få undervisning i fra dine kolleger?"

"Alt hvad mine kolleger har af viden. Man glemmer hurtigt det, man har lært, hvis man ikke bruger det", skriver en medarbejder. Flere nævner behovet for at medarbejdere, der har været på kursus, formidler deres viden herfra – så det kan anvendes i hverdagen, og så andre kan blive motiveret til kurset. Kommer der nye hjælpemidler, kunne det være godt at hjælpe hinanden med instruktion i hjælpemidlerne. Et forslag går på at lave et projekt sammen med kolleger til styrkelse af netværk i dagligdagen. Endelig er der én, der foreslår, at sygeplejerskerne kunne "udlevere" noget af deres viden til plejerelevante opgaver.

Af sundhedsfaglige temaer peges på: øjenpræparater, sårbehandling, ernæringsrigtig kost med henblik på sårheling mv., demens, særligt om alkoholdemens, diabetes, sygdomslære om specifikke sygdomme, tackling af misbrugere, virkning og bivirkninger af medicin.

Af øvrige temaer er: edb og Internet, kommunikation, ledelsesprincipper og "fif om referatskrivning".

"Hvilke temaer kan du selv bidrage med viden og oplæg om til dine kolleger?"

Her stiller medarbejderne selv deres viden, ekspertise og talenter til rådighed. En medarbejder nævner, at hun på sin tidligere arbejdsplads (lufthavnen) har lært nogle nyttige metoder til systematik og planlægningen af arbejdet, som hun kan se overført til ældreplejen. En anden medarbejder har lige været på "Praktikvejlederkursus 2" og tilbyder at undervise/vejlede lederne i afdelinger, der også har elever.

Det kan være udfordrende at stille sin viden til rådighed. Skal man nu til at "undervise"? En medarbejder skriver: "Hvis jeg får nogle kurser, kan jeg sikkert undervise. Men lige nu føler jeg mig lidt grøn". At bidrage med viden og oplæg kan dog foregå på mange måder.

Af faglige temaer nævnes terminal pleje, krise, høreapparater hos ældre, inkontinens, demens, hygiejne og smitteveje, astma (behandling og forebyggelse), arbejde med beboere uden sprog, praktiske opgaver i hjemmet (udfyldning af skema og ansøgninger), teorier og temaer i sygeplejen, sygdomslære, hoftebeskyttere, urinvejsinfektioner, sondemad, daglige tiltag omkring beboerne m.fl.

Af temaer, der relaterer sig til arbejdet og samarbejdet på arbejdspladsen nævnes sikkerhed og arbejdsmiljø, forflytningsteknik, etik og moral, samarbejde, rulleplaner/TOP, overenskomst/love/regler - og forståelse for hinanden.

Uddannelsesplanlægning ud fra behovsafdækningen

I dette afsnit gennemgås beslutninger i forbindelse med spørgeskemaresultaterne. Samtidig er det en status, da arbejdet ikke er færdigt, men vil forløbe i en proces henover det kommende 1½ år.

I første omgang har projektets styregruppe truffet en række beslutninger om indsatsområder for de eksterne læringsaktiviteter for efteråret 2002 samt brobygningsaktiviteter til den interne læring. Arbejdspladserne har via gruppe- og afdelingsmøder truffet beslutninger om, hvilke medarbejdere, der skal på hvilke efteruddannelses tilbud i efteråret 2002.

Projektledelsen har i samarbejde med arbejdspladserne og uddannelsesstederne koordineret den uddannelsesplan, der skal ligge til grund for arbejdspladserne i efteråret 2002.

I slutningen af 2002 vil styregruppen og projektledelsen gennemføre en behovsafdækning og beslutningsproces med henblik på lærings- og kompetenceudviklingsaktiviteterne i første halvdel af 2003. Og samme proces vil blive gentaget i foråret 2003 med henblik på lærings- og kompetenceudviklingsaktiviteter i efteråret 2003.

Uddannelsesplanlægningen vil blive gennemgået under fire overskrifter:

- Organisering af den eksterne læring på tværs af arbejdspladserne
- Individuelle pladser og tilbud
- Organiseringen af den interne læring
- Organisering af vejledningen til medarbejderne.

Organisering af den eksterne læring på tværs af arbejdspladserne

Kollektive efteruddannelses tilbud	Styregruppens beslutninger
Stave/læse kursus (FVU)	Et pilotforløb i samarbejde med Hovedstadens Ordblindeskole.
Grundlæggende edb og Internet	”Grundlæggende edb og Internet” i samarbejde med Københavns VoksenUddannelsesCenter (herefter KVUC). To forløb i efteråret 2002 og to forløb i foråret 2003. For alle fire forløb er der tale om undervisning 2 eftermiddage ugentligt i en 8-ugersperiode. Fra 2003 tilbydes ”Edb” trin 1 og 2.
Engelsk	Et forløb – i samarbejde med KVUC. Undervisningen foregår 2 eftermiddage ugentligt i en 10-ugers periode.
Psykologi	Et forløb – i samarbejde med KVUC. Undervisningen er tilrettelagt som tre moduler af 1 uge i en 7-ugers periode.
Samarbejde og organisation	To forløb i samarbejde med KVUC. Undervisningen er tilrettelagt som 3 moduler af 1 uge i en 7-ugers periode.

Kollektive efteruddannelsestilbud	Styregruppens beslutninger
Etik og moral	Et forløb i samarbejde med KVUC. Undervisningen er tilrettelagt som 3 moduler af 1 uge i en 7 ugers periode.
Formidling	Et forløb i samarbejde med KVUC. Undervisningen er tilrettelagt som et sammenhængende 2 ugers forløb.
Gymnastik og afspænding	Tilbuddet tilrettelægges – efter ønske – på de respektive arbejdspladser.
Forflytnings- og løfteteknik	Tilbuddet tilrettelægges – efter ønske – på de respektive arbejdspladser.
Demens 1	Et forløb i samarbejde med Social- og Sundhedsskolen (herefter SOSU-skolen) i Københavns Amt/Herlev Afdelingen. Undervisningen er tilrettelagt som et sammenhængende forløb af 1 uge.
Demens 2	Et forløb i samarbejde med SOSU-skolen, Københavns Amt/Herlev Afdelingen. Undervisningen er tilrettelagt som et sammenhængende forløb af 2 uger.
Pleje og omsorg af alvorligt syge i eget hjem	Et forløb i samarbejde med SOSU-skolen, Københavns Amt/Herlev Afdelingen. Undervisningen er tilrettelagt som et sammenhængende forløb af 1 uge.
Sorg og krise	Et forløb i samarbejde med SOSU-skolen, Københavns Amt/Herlev Afdelingen. Undervisningen er tilrettelagt som et sammenhængende forløb af 1 uge.
Alkoholproblemer blandt klienter	Et forløb i samarbejde med SOSU-skolen, Københavns Amt/Herlev Afdelingen. Undervisningen er tilrettelagt som et sammenhængende forløb af 1 uge.
Etisk kompetence – at forholde sig fagligt og personligt til værdier i sygeplejen	Et forløb (evt. individuel deltagelse) i samarbejde med H:S Sygeplejerskeuddannelsen, Kursusafdelingen. Undervisningen er tilrettelagt som et sammenhængende forløb af 1 uge.
Kursus i pædagogik og vejledning indenfor social- og sundhedsområdet	Individuel deltagelse i samarbejde med H:S Sygeplejerskeuddannelsen, Kursusafdelingen. Undervisningen er tilrettelagt som 7 moduler af 1 uge i en 13 ugers periode.
Excel – regneark 1 og 2 (for administrative medarbejdere)	1 forløb i samarbejde med Niels Brock, Copenhagen Business College. Undervisningen er tilrettelagt som 2 moduler af 3 dages varighed i en 6 ugers periode.

Enkelte tilbud blev udeladt, fordi der ikke var efterspørgsel efter dem.

Individuelle pladser og tilbud

De tilbud, der indtil nu har været i fokus og prioriteret, har været de kollektive tilbud. Det er dog også centralt at finde ud af, hvordan arbejdspladsen kan håndtere individuelle behov og ønsker, som falder uden for de kollektive forløb.

Det er op til arbejdspladserne at behandle de individuelle ønsker, der ikke er omfattet af ovenstående kollektive forløb, og beslutte politik og prioriteringer heraf.

Med individuelle pladser tænkes her i to niveauer:

1. Individuelle pladser, som arbejdspladsen kan have en strategisk interesse i at fremme og derfor vil forhåndsprioritere et givent antal pladser til.
2. Individuelle pladser, som arbejdspladsen kan have interesse i at give rum til, fordi kurset kun har været efterspurgt af få personer. Enten fordi faggruppen i sig selv kan være lille og have varierede behov (fx medarbejdere i administration og køkken), eller fordi arbejdspladsen vil give individuelle muligheder som personalegode.

I det første niveau kan arbejdspladsen vælge at afsætte et antal pladser, som ønskes besat af medarbejdere, der har behov for og/eller ønske om det. Det kan fx være opskoling til SOSU-hjælper, forkursus til social- og sundhedsassistentuddannelsen, praktikvejlederkurser og diplomuddannelser og videregående uddannelser i demens.

I det andet niveau kan arbejdspladsen vælge at lægge en rytme, fx en gang i kvartalet eller hyppigere, hvor medarbejderne kan indsende kursusansøgninger. Det kan fx være særlige edb-ønsker, regning og matematik, kreative kurser og mange andre tilbud.

Organisering af den interne læring på arbejdspladsen

Som tidligere nævnt har en stor del af medarbejdere nedfældet tanker og forslag til behov for læring på arbejdspladsen. Det gælder både, hvad kollegerne kan undervise i, og hvad man selv kan bidrage med.

Et første skridt er nu taget til at synliggøre de potentialer og talenter, arbejdspladsen rummer via sine medarbejdere. Næste skridt er at bringe dem i spil og finde nogle egnede metoder til, at medarbejderne kan dele og ikke mindst bruge hinandens viden.

I projektet har vi skelnet mellem tre former for læring, som kan være med til at nyttiggøre og udfolde den viden, medarbejderne opnår gennem ekstern efteruddannelse og praksislæring:

Skræddersyet læring i samarbejde med eksterne uddannelsesudbydere, forstået som brobygning mellem de eksterne uddannelsesinstitutioner/undervisere og undervisning/temadage og lignende på arbejdspladsen. Eksterne undervisere fra uddannelsessteder og samarbejdspartnere kan inddrages til input og dialog om temaer som fx kommunikation og samarbejde, formidling, sorg og krise, etik og moral, arbejdsmiljø (BST), smertebehandling, løfteteknik m.m.

Intern læring på jobbet, forstået som organiseret fælles læring og udviklingsarbejde på arbejdspladsen, fx dialog, supervision og udviklingsarbejde omkring, hvordan man tackler vanskelige borgere eller som en medarbejder foreslår, "Hvordan kan vi blive endnu bedre til at planlægge vores arbejde?". Det kan også være fælles aktiviteter med gymnastik og afspænding.

Intern læring i jobbet, forstået som den læring, der er en del af jobvaretagelsen og fx kan bestå i, at en medarbejder i bestemte situationer er "føl" hos en anden, og/eller at kollegerne giver hinanden feedback som en del af arbejdet. Flere efterlyser faglige diskussioner på afdelings-gruppemøder, undervisning fra sygeplejerskerne i gruppen og kollegial feedback.

Det samlede billede af medarbejdernes ønsker til ekstern og intern læring lægger op til, at alle tre former bringes i anvendelse. Medarbejderne har bidraget med en lang række forslag til at formidle viden om sundhedsfaglige, personlige og organisatoriske temaer både fra kurser/uddannelse og fra sine praksiserfaringer. Forslag, der konkret spænder fra formidling af viden fra kurser, "fif om referatskrivning", undervisning fra sygeplejerskerne, instruktion i nye hjælpemidler til udviklingsprojekt sammen med kolleger om arbejdsmiljø.

I projektet er der allerede udviklet idéer til, hvordan en talentbank kan etableres, hvordan der kan arbejdes med personlige læringskontrakter, og hvordan der kan sikres fælles læring. Der forestår nu – især for lederne og gruppe/afdelingslederne - en proces med at få omsat resultaterne fra spørgeskemaundersøgelsen. Når uddannelsesudvalg etableres på arbejdspladserne, kan det være en opgave for udvalgene at initiere, følge og evaluere på de interne læringsaktiviteter.

Organisering af vejledningen til medarbejderne

Et af udviklingspunkterne i dette projekt har været at få vejledningen ud på arbejdspladserne og synlig for medarbejderne i deres arbejdsdag.

VUS Kontakt har derfor etableret **vejledningshjørner** på hver af arbejdspladserne – med relevante materialer og oversigter over uddannelsesområder på ældreområdet, PC med Internetadgang og bemanning i et aftalt omfang (aktuelt en gang om måneden). I projektets indkøringsfase og i forbindelse med uddeling af spørgeskemaet til medarbejderne blev vejledningsindsatsen intensiveret. I vejledningshjørnet kan medarbejderne orientere sig og søge individuel vejledning hos en professionel vejleder fra VUS Kontakt.

Den centrale pointe i denne type vejledning er, at den er neutral, går på tværs af uddannelsessteder og er synlig i medarbejdernes hverdag på arbejdspladsen. Vejledningen har understøttet medarbejderne i deres egen afklaringsproces og bidraget til, at de kunne være aktivt informationsøgende i materialer og på Internettet.

Nyttig viden og gode råd

Hvordan kan arbejdspladsen gøre brug af nogle af disse metoder? Hvordan kan vi finde en praksis og en form for afdækning af behov, som både tilgodeser arbejdspladsen og den enkelte medarbejder?

Nogle arbejdspladser har et defineret værdigrundlag og en udviklingsstrategi,

som kan bruges som afsæt til at definere kompetencemål. Har arbejdspladsen et formuleret værdigrundlag, etisk regnskab eller andet, er det naturligt, at lærings- og kompetenceprojektet bygger videre på det. Det knytter an til arbejdspladsens historie, udviklingsinitiativer og praksis. Det giver sammenhæng mellem organisationens udviklingsstrategi og kompetenceudvikling af medarbejderne. Og det giver medarbejderne et perspektiv på læringsaktiviteterne.

Der kan også være arbejdspladser, som er nået så vidt, at de har en organisering af uddannelsesarbejdet med uddannelsesudvalg, informationsstrategi over for medarbejderne og en politik og praksis for afdækning/opsamling af behov og en bevidst håndtering af uddannelsesmidlerne. På den måde kan kompetenceudvikling formaliseres på arbejdspladsen og formaliseres i en enkel og realistisk form. Der kan være mange gode idéer til at få en visionær og samtidig bæredygtig uddannelsesplanlægning til at fungere.

Det er en god idé at have en uddannelsesansvarlig og et uddannelsesudvalg, som naturligt er forankret i arbejdspladsens organisation (fx med reference til SU).

Uddannelsesbudgettet kan bestå både af arbejdspladsens afsatte midler, typisk kursuskontoen og af de godtgørelsesmuligheder, det offentlige stiller til rådighed for ansatte under efteruddannelse. Det er vigtigt, at budgetstyringen er synlig for medarbejderne på den måde, at medarbejderen ved, hvornår hun skal drøfte sine uddannelsesbehov, hvilke indsatsområder og prioriteringer der er fra organisationens side, hvilke rammer der er for efteruddannelse, og hvordan medarbejdernes ønsker og behov behandles.

Endelig er det afgørende, at ledelse og mellemledere har et fælles billede af, hvordan information og dialog skal foregå over for medarbejderne.

Det kan også være, at arbejdspladsen gerne vil forsøge sig med uddannelsesplanlægning – men ikke helt ved, hvordan opgaven skal gribes an. Værdigrundlag, udviklingsstrategi og uddannelsesplanlægning er et godt fundament at stå på. Men selvom fundamentet ikke er færdigpudset, kan der godt sættes processer i gang med uddannelsesarbejde.

Syv gode råd til inspiration for andre arbejdspladser inden for ældreplejen, der vil i gang med uddannelsesplanlægning

1. Etabler et netværk af arbejdspladser inden for ældreplejen med en sammensætning, så både hjemmeplejen og plejehjemmene er repræsenteret.
2. Brug også andre ressourcer uden for arbejdspladsen, som kan hjælpe i processen, fx relevante uddannelsessteder, uddannelsesrådgivning og eksternt bistand til processen.
3. Lav et katalog over relevante eksterne læringstilbud i en defineret periode.
4. Lav en plan for hvordan behov og ønsker skal kortlægges på ledelsesniveau, mellemliderniveau og medarbejderniveau. Systematiser behovene og følg dem op på arbejdspladsen og på tværs af de medvirkende arbejdspladser.
5. Lav dialog og eventuelt udviklingsaftaler med de relevante uddannelsessteder, hvor de får formidlet arbejdspladsens ønsker og behov.

6. Gennemfør en konkret uddannelsesplanlægning på arbejdspladsen og i de enkelte enheder inden for arbejdspladsen for en fastsat periode.
7. Gennemfør løbende evaluering så indsatsen hele tiden kan justeres og erfaringerne kan bruges dynamisk til at kvalificere arbejdspladsens uddannelsespolitik.

Etabler et netværk af arbejdspladser inden for ældreplejen

Et netværk af arbejdspladser i nogenlunde geografisk nærhed kan give volumen til de eksterne uddannelsesaktiviteter og kan være berigende og udviklende for den enkelte arbejdsplads.

En god erfaring fra dette projekt er at etablere en enkel organisationsform med styregruppe, hvor der er ledelses- og medarbejderrepræsentanter. Det er en god erfaring at afholde styregruppemøder og/eller netværksseminarer på skift hos arbejdspladserne. I dette projekt er også tilrettelagt en række netværksseminarer med en udvidet gruppe (medarbejdere fra forskellige faggrupper, mellemledere og ledere fra hver arbejdsplads), som fungerer som et udviklingsforum for projektet. På netværksseminarerne kan fx drøftes problemstillinger, idéer og udviklingsmål om:

- værdigrundlag, udviklingsstrategi og kompetencemål
- uddannelsesplanlægning i organisationen
- intern og ekstern læring
- individuel og organisatorisk læring
- metoder til afdækning af medarbejdernes baggrund, behov og potentialer fx MUS/GRUS, spørgeskemaundersøgelser mv.
- motivation og vejledning af medarbejderne
- handlingsplaner for iværksættelse af uddannelse.

Brug også andre ressourcer uden for arbejdspladsen, som kan hjælpe i processen

Uanset om læringsaktiviteten er for en udvalgt medarbejdergruppe eller for hele organisationen, er det vigtigt at gøre brug af de eksterne kilder til viden og kompetenceudvikling. Fx hvordan man søger godtgørelse til efteruddannelse, hvordan man ønsker samarbejdet med uddannelsesstederne, og hvordan man så konkret samarbejder om efteruddannelsesaktiviteter. En erfaring fra projektet her er, at det er en god idé med navngivne uddannelsesansvarlige såvel på den enkelte arbejdsplads som i netværket på tværs af arbejdspladserne. Der skal afsættes ressourcer både internt på arbejdspladsen og på tværs for at sikre support, støtte og koordinering.

Lav et katalog over relevante eksterne læringstilbud i en defineret periode

Når uddannelsesstederne er identificeret, skal man vide hvilke ordinære tilbud der udbydes, fx for ½ eller 1 år ad gangen og hvilke tilrettelæggelsesmuligheder, der er mulige. På den måde kan der laves et informationsmateriale og et uddannelsesbillede, som medarbejderne kan orientere sig i.

Lav en plan for hvordan behov og ønsker skal kortlægges på ledelsesniveau, mellemederniveau og medarbejderniveau, og hvordan behovene skal systematiseres og følges op på arbejdspladsen og på tværs af de medvirkende arbejdspladser

Hvordan vil vi indhente viden om de behov, der er fra ledelse og medarbejdere på arbejdspladsen?

Der er mange metoder at gøre det på. En metode er medarbejdersamtalen og i tillæg hertil gruppesamtalen i hjemmeplejegruppen eller i afdelingen på plejehjemmet. En anden metode, som er anvendt er spørgeskema og database. Uanset hvilken metode, der vælges, er det vigtigt at have en plan til at følge op på både på den enkelte arbejdsplads og på tværs af arbejdspladser m.h.t. et koordineret samarbejde med uddannelsesstederne.

Lav dialog og eventuelt udviklingsaftaler med de relevante uddannelsessteder, hvor de får formidlet arbejdspladsens ønsker og behov

Når behovene er kortlagt og systematiseret på arbejdspladsen og på tværs af arbejdspladserne, indgås aftaler med relevante uddannelsessteder om tider, rammer og forventninger til de eksterne læringsaktiviteter. På baggrund af aftalerne kan der udarbejdes et materiale om indhold og tid for læringsaktiviteterne, de økonomiske vilkår og beslutningsgangene.

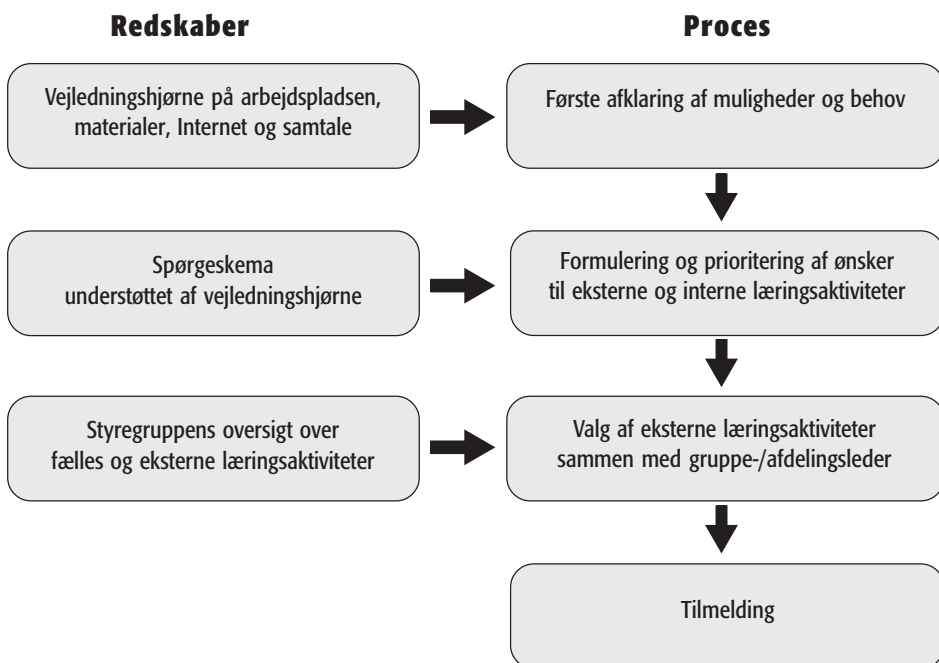
Gennemfør en konkret uddannelsesplanlægning på arbejdspladsen og i de enkelte enheder inden for arbejdspladsen for en fastsat periode

Nu har arbejdspladserne et planlægningsgrundlag for beslutninger i de enkelte afdelinger og grupper. Og drøftelsen kan tages på et gruppe-afdelingsmøde, hvor medarbejderne fremlægger deres ønsker og behov, og der laves en planlægningsøvelse, så læringen kan hænge sammen med arbejdsplanlægningen. Tilmeldingerne koordineres på arbejdspladsniveau og på tværs af arbejdspladserne.

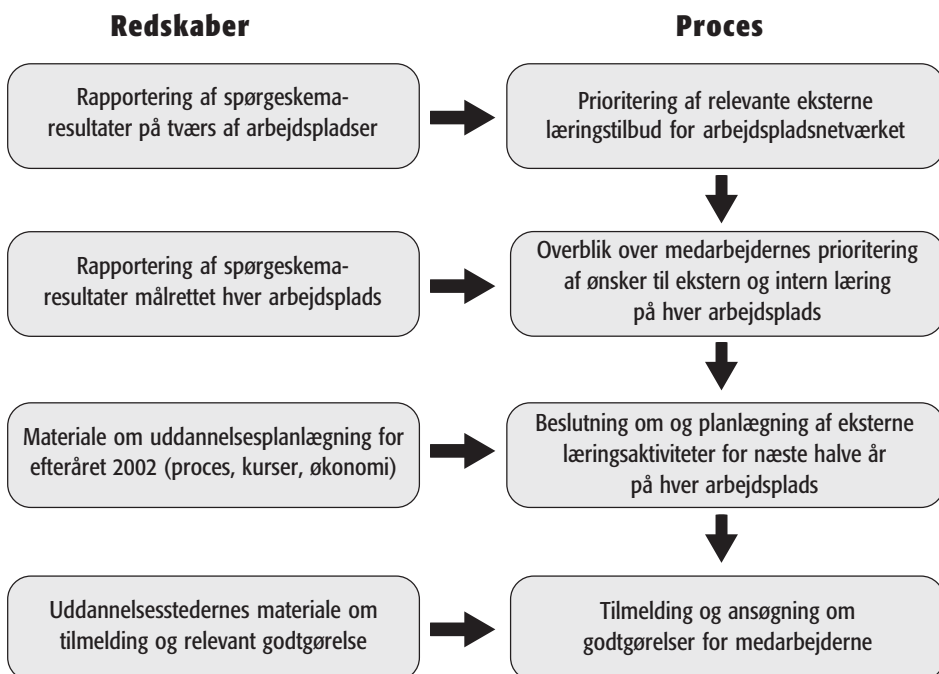
HUSK

- *Kompetenceudvikling kommer ikke af sig selv.*
- *Erfaringer kommer ikke af sig selv, så se uddannelsesarbejdet som en proces med både små og store skridt, man hele tiden lærer af.*
- *Kompetenceudvikling skal være synlig for medarbejderne, hvis de skal opleve arbejdspladsen som en attraktiv arbejdsplads med mulighed for jobudvikling og karriereløft.*
- *Kompetenceudvikling er med til at omsætte viden, ressourcer og talenter, hvis organisationen vælger at arbejde bevidst med en læringskultur.*

Medarbejdernes uddannelsesplanlægning - eksempel på første fase af processen



Arbejdspladsens uddannelsesplanlægning - eksempel på første fase af processen



Bilag 1



Tlf. 3325 0015
vuskontakt@vuskontakt

Spørgeskema – kompetenceudvikling

PERSONLIGE DATA

Navn _____

Privat adresse og tlf. _____

CPR-nummer _____

Arbejdsplads _____

Afdeling/gruppe og navn
på afdelingsleder/gruppeleder _____

SKOLE- OG UDDANNELSESBAGGRUND

Skolegang

Afgangsklasse _____

Erhvervsuddannelse

Har du gennemført erhvervsuddannelse efter endt skolegang?

Ja Nej

Hvis ja, hvilke(n)

_____ Afsluttet år: _____

_____ Afsluttet år: _____

Samlet varighed:

Mindre end 1 år 1-2 år 2-4 år Over 4 år

Kursusvirksomhed

Har du suppleret din erhvervsuddannelse med kursus?

(Fx højskolekursus, enkeltfagskursus, specialkursus mv.) Ja Nej

Hvis ja, hvilke(n)

KURSUSØNSKER

(Se efterfølgende oversigt, "Efteruddannelsesbehov og -ønsker", almene kurser, kurser i personlig og organisatorisk udvikling og faglige kurser)

Skriv nummeret på kurset/kurserne du kunne tænke dig i **prioriteret rækkefølge**:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Jeg har ikke behov for uddannelse for tiden

Andre ønsker _____

Efteruddannelsesbehov og -ønsker

Almene kurser

- 1 Dansk
- 2 Læse-, stave- og skrivekursus
- 3 Dansk for ordblinde
- 4 Regning og matematik
- 5 Grundlæggende edb og Internet
- 6 Edb – særlige ønsker (specificer under "andet")
- 7 Engelsk

Andet _____

Kurser i personlig og organisatorisk udvikling

- 8 Psykologi
- 9 Kommunikation og samarbejde
- 10 Etik og moral
- 11 Formidling
- 12 Gymnastik og afspænding
- 13 Forflytnings- og løfteteknik

Andet _____

Faglige kurser for social- og sundhedshjælpere

- 14 Demens 1 – et anderledes handicap (1 uge)
- 15 Demens 2 (2 uger)
- 16 Alkoholproblemer blandt klienter (1 uge)
- 17 Den ældre og kosten (1 uge)
- 18 Sorg og krise (1 uge)
- 19 Pleje og omsorg af alvorligt syge (1 uge)
- 20 Netværksskabende aktiviteter for ældre og handicappede (1 uge)
- 21 Praktikvejlederkurser (1 uge)
- 22 Forkursus til den nye SOSU-assistentuddannelse (8 uger)

Andet _____

Faglige kurser for social- og sundhedsassistenter

- 23 Netværksskabende aktiviteter for ældre og handicappede (1 uge)
- 24 Forebyggelse af vold og konfliktintervention (2 uger)
- 25 Pleje og behandling af kræftpatienter (2 uger)
- 26 Kontaktperson-funktionen i det professionelle omsorgsarbejde (1 uge)
- 27 Demens 2 (2 uger)
- 28 Lægemedellære og administration for SOSU-assistenter (1 uge)
- 29 Alkoholproblemer blandt klienter (1 uge)
- 30 Praktikvejlederkurser (1 uge)
- 31 Lederkursus for SOSU-assistenter
- 32 Videregående voksenuddannelse i demens (1 dag om ugen i 9 måneder)

Andet _____

Faglige kurser for sygeplejersker

- 33 Diplomuuddannelse i demens (en dag om ugen i 1 år)
- 34 Etisk kompetence – at forholde sig fagligt og personligt til værdier i sygeplejen (1 uge)
- 35 Læring i klinisk praksis (1 uge)
- 36 Livslang læring og internettet (1 uge)
- 37 Portfolio – et redskab til at synliggøre dine kompetencer i sundhedsfaglig praksis (2 dage)
- 38 Kursus i pædagogik og vejledning inden for social- og sundhedsområdet A (4 uger) og B (3 uger)

Andet _____

Faglige kurser for administrative medarbejdere

- 39 Excel
- 40 Word
- 41 Database
- 42 Datahåndtering og registrering
- 43 Regnskab
- 44 Edb-journalisering
- 45 Design og layout

Andet _____

Faglige kurser for køkken, pedel og rengøring

Beskriv ønsker her _____

Læring på arbejdspladsen

Læringsaktiviteter på arbejdspladsen

Under dette punkt må du gerne notere, hvilke læringsaktiviteter du mener, der er brug for på arbejdspladsen – fx temadage med ekstern underviser, supervision, feedback, intern jobrotation, aktiviteter på tværs af faggrupper, workshops/ arbejdsgrupper:

Hvilke temaer mener du, I som kolleger kan give hinanden undervisning i?

Hvilke temaer har du brug for at få undervisning i fra dine kolleger?

Hvilke temaer kan du selv bidrage med viden og oplæg om til dine kolleger?

Dato og underskrift: _____

Skemaet afleveres til din afdelingsleder/gruppeleder
senest den 28. januar 2001

Bilag 2

Styregruppen for Projekt "Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje"

Plejecentret Plejebo

Saxogade 61, 1662 København V.

Tlf.: 33 22 11 77

Pernille R. Sørensen. Forstander.

Solvej Sørensen. Afdelingsleder i Dagcenter/Daghjem.

Lilian Andersen. Gruppeleder. 33 22 11 77, lok. 221.

Hjemmeplejen Sundby Syd Øst

Grækenlandsvej 53, 2300 Københavns S.

Tlf.: 33 17 60 76

Sonja Aasted. Hjemmeplejeleder.

Jeanne Pind. Gruppeleder.

Hjemmeplejen Sundby Syd Vest

Peder Lykkes Vej 61, 2300 København S.

Tlf. 32 87 81 59

Anna Maria Durhuus. Hjemmeplejeleder.

Britt Møller. Gruppeleder.

Plejecentret Bryggergården

Alsgade 11, 1764 København V.

Tlf.: 35 30 68 00

Anne-Grete Steenberg. Souschef.

Sundhedsforvaltningen

Sjællandsgade 40, 2200 København N.

Tlf.: 35 30 35 35

Jacob Yttesen. Fuldmægtig.

Vibeke Jensen. Fællestillidsrepræsentant, FOA.

VUS Kontakt

Islands Brygge 37, 2300 København S.

Tlf.: 33 25 00 15

E-mail: vuskontakt@vuskontakt.dk

Lisbeth Jakobsen. Projektansvarlig.

E-mail: lisbeth.jakobsen@vuskontakt.dk

Anne-Mette Kjærsgaard. Uddannelseskonsulent.

E-mail: amk@vuskontakt.dk

Kirsten Floris. Projektleder for VUS Kontakt. Konsulentfirmaet intHRface.

E-mail: floris@tdcspace.dk

Personaleudvikling i ældreplejen i København

Denne rapport er sjette udgivelse i projektet "Personaleudvikling i Københavns Ældrepleje". Rapporten omhandler resultaterne af en spørgeskemaundersøgelse blandt medarbejdere på tre arbejdspladser i Københavns Ældrepleje – og den proces, hvori undersøgelsen indgår.

I spørgeskemaundersøgelsen har 162 medarbejdere givet udtryk for deres behov for ekstern og intern læring. I et varieret udbud af eksterne læringstilbud har de taget stilling til deres personlige ønsker om efteruddannelse, ligesom de har prioriteret mellem deres ønsker. Til den interne læring på arbejdspladsen har 40% af de adspurgte bidraget med idéer til, hvad de gerne vil lære fra kolleger, og hvad de gerne selv bidrager med af viden.

Spørgeskemaundersøgelsen har været et redskab til at høre medarbejderne om deres behov, til at give arbejdspladsen en større og mere konkret viden om behov for læring samt til at iværksætte en proces med uddannelsesplanlægning på arbejdspladsen.

Øvrige udgivelser i projektet:

- Uddannelses- og udviklingsperspektiver i Hjemmeplejen Sundby Syd Øst
- Uddannelses- og udviklingsperspektiver i Hjemmeplejen Sundby Syd Vest
- Uddannelses- og udviklingsperspektiver på Plejecentret Plejebo
- Lyst til at udvikle sig selv og sin arbejdsplads – evaluering af projektets startfase
- Nyhedsbrev nr. 1

