

# Strategi för kompetens och titulatur inom verksamhetsområdet funktionshinder

## Innehåll

1. Inledning.....	3
2. Bakgrund .....	3
3. Syfte .....	4
4. Val av titlar; stödassistent och stödpedagog.....	5
4.1. Stödassistent .....	6
4.2. Stödpedagog .....	6
4.3. Utbildad/obehörig.....	7
4.4. AID-KL .....	7
4.5. Personliga assistenter .....	8
5. Strategi för Fyrbodalgemensam kompetensutvecklingsplan.....	9
5.1. Syfte .....	9
5.2. Redskap .....	10
5.3. Kompetensutvecklingsplan – tre steg.....	10
5.3.1. Fastställa kompetenskrav.....	10
5.3.2. Kartläggning av medarbetares formella kompetens .....	10
5.3.3. Tydliggöra kompetensutvecklingsbehovet .....	12
5.4. Års-hjul.....	13
6. Samverkan med utbildningsaktörer.....	13
Referenslitteratur .....	14
Länkar.....	14
Referenskommuner att kontakta.....	14
BILAGA 1 Beslut, revidering och hänt sen första upplagan.....	15
BILAGA 2 Genomförande av kompetens och titlaturarbetet.....	16
BILAGA 3 Kompetensutvecklingsplanens alla steg.....	21
BILAGA 4 Gemensam blankett att använda vid medarbetarsamtal, exempel från Mellerud.....	22

## 1. Inledning

Strategin anger de titlar och den kompetens som krävs av baspersonal för att arbeta inom verksamhetsområde funktionshinder och har i sin revidering kompletterats och förtydligats med en Fyrbodalgemensam kompetensutvecklingsplan som antagits av socialcheferna (2018-09-07).

Denna strategi har sin utgångspunkt i det arbete kring kompetens och titulatur som Fyrbodals 14 kommuner påbörjade 2014 vilket resulterade i en strategi som antogs 2014-04-25 av Fyrbodals socialchefer, vilken reviderades 2015-10-28. Syftet var att arbeta fram en strategi för hur Fyrbodals fjorton kommuner skulle arbeta med kompetens och titulatur för baspersonal inom kommunens funktionshinder-verksamhet. Avsikten var att bättre kunna möta framtida behov av arbetskraft, höja kvaliteten i verksamheten, erhålla statistik på nationell och lokal nivå samt höja yrkesstatus inom verksamhetsområdet<sup>1</sup>.

Sedan strategin trädde i kraft har tio av de 14 kommunerna genomfört kompetens och titulaturarbetet inom funktionshinder-området, strategier har även antagits vad gäller verksamhetsområdena socialpsykiatri och vård och omsorg<sup>2</sup>.

Syftet med denna revidering är att få en tydlig balans mellan titulatur och kompetens. I och med det arbete som bedrivits för att skriva fram en Fyrbodalgemensam kompetensutvecklingsplan ser vi värdet i att inkludera denna i strategin för att såväl kunna jobba med befintlig personal som behöver fortbildning/validering, rekrytera personal med rätt kompetens samt få ett ökat samarbete med utbildningsanordnare i att få de utbildningar som behövs. Det är brukarnas behov och beslut om insatser som ligger till grund för de kompetenskrav som verksamheten kräver vid såväl rekrytering som fortbildning.

## 2. Bakgrund

Kompetens och titulaturarbetet grundar sig på den utveckling inom funktionshinderområdet som skett under de senaste åren, vilket åskådliggörs i nedanstående tabell<sup>3</sup>. Denna resa inkluderar lagstiftningar, policys och förändrat huvudmannaskap, d.v.s. en organisatorisk utveckling, men det har också fått återverkningar i det direkta arbetet där vi gått från vård till stöd och från patient till medborgare. Huvudfokus idag är att stödja och ge förutsättningar för delaktighet för den enskilde så att denne kan leva mer självständigt.

---

<sup>1</sup> En beskrivning av processen för genomförande av kompetens och titulatur återfinns i bilaga 2

<sup>2</sup> I de övriga fyra kommunerna pågår kompetens och titulaturarbetet.

<sup>3</sup> Hämtad från Göteborgsregionens rapport om deras kompetens och titulaturarbete.

FASER	Institutionella	Avvecklings-	Medborgarskaps-
Vem är personen?	Patient	Klient	Medborgare
Var bor personen?	Institution	Gruppbostad	Bostad
Vad består servicen av?	Vård	Omsorg	Stöd
Vilken är modellen?	Förmynderi, medicinskt fokus	Utveckling - beteende	Individuellt stöd
Vad är viktigast?	Basbehov, skydd	Förmåga, normalisering	Självbestämmande och relationer

<b>Titel på personal?</b>	Vårdare	Habiliteringspersonal	Stödassistent Stödpedagog
---------------------------	---------	-----------------------	------------------------------

### 3. Syfte

Syftet med kompetens och titulaturarbetet är;

Att höja kvaliteten på det stöd som ges till personer med funktionsnedsättningar.

Till grund för detta arbete finns **lagmässiga** krav (SoL och LSS) men även **socialpolitiska riktlinjer och ambitioner**<sup>4</sup> Men givetvis även det arbete som bedrivs vad gäller **evidensbaserad** praktik/socialtjänst. Titulatur och kompetens ska främja det **synsätt** och den **ideologi** som ska ligga till grund för verksamhetsområdet, och våra verksamheter har de senaste åren förändrats och den problematik som brukarna har är mer komplex. Brukargruppen har

<sup>4</sup> så som exv. Socialstyrelsens vägledning för arbetsgivare, ”rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning”.

vidgats och exempelvis har fler personer med neuropsykiatrisk problematik tillkommit, vilket ställer andra krav på kompetens i våra verksamheter.

Trots lagstiftningar och policys har dessa inte implementerats i tillräcklig omfattning, det har heller inte satsats tillräckliga nationella resurser på kompetenshöjande åtgärder i relation till de krav som ställs på var och en som arbetar inom dessa verksamheter. Därför är det oerhört angeläget att arbeta med ett förtydligande av den kompetens som krävs för att arbeta inom funktionshinderverksamheterna idag, något som denna strategi är ett led i.

Genom att tydliggöra den **kompetens** som krävs för ett visst arbete ges möjlighet att kompetensutveckla och rekrytera rätt personal som kan utföra sina arbetsuppgifter på ett sådant sätt att kvaliteten säkras för individen.

Kompetens och titulatur-arbetet bidrar också till ökade **utvecklings- och karriärmöjligheter** för personalen vilket i sin tur bidrar till ökad **status** för yrkesgruppen. Detta är något som blivit än mer tydligt i de kommuner inom Fyrbodalsregionen som genomfört titulaturbytet inom verksamhetsområdet LSS. Där vittnar flera chefer om hur medarbetarna i ökad utsträckning börjat prata om att vidareutbilda sig.

Att verksamheter bedrivs med god kvalitet av personal med god kompetens har även en **ekonomisk aspekt** då det kan innebära ökade förutsättningar att göra det vi ska, att rätt stöd ges till rätt person på rätt sätt. Att personal med rätt kompetens anställs från början innebär en besparing i form av att validering inte behövs i ett senare skede.

Arbetet med kompetens och titulatur syftar också till ett tydligare **ledarskap** och **organisation** det vill säga, vart vi vill och hur vi ska nå dit.

Efter att under flera år ha drivit frågan, både lokalt och nationellt, för att få AID-KL-koder som är mer anpassade till det uppdrag personalen presenterade SKL ny kodning under våren 2018. Det kommer att bidra till att funktionshinderområdet synliggörs på ett nytt sätt där relevant och mer rättvisande **statistik** kan tas fram både lokalt och nationellt.

#### 4. Val av titlar; stödassistent och stödpedagog

Stödassistent och stödpedagog är de två titlar som tillsammans med föreliggande kompetenskrav ska användas för baspersonal som arbetar med att ge stöd och service inom funktionshinderområdet, förutom personlig assistans<sup>5</sup> upp till högskoleexamen. Dessa titlar belyser bättre arbetsuppgiften, anpassat till nutida ideologi, synsätt, policy, lagstiftning etc. och innebär krav på viss kompetens/utbildningsnivå.

Ett argument för kompetens och titulaturarbetet är att det ska finnas en karriärväg, vilket innebär två led utifrån kompetens/utbildningskrav. Den första nivån är baserad på gymnasieutbildning

---

<sup>5</sup> Arbetet gäller således **inte** befintlig personal med högskoleexamen, såsom socialpedagoger, sjukgymnaster, arbetsterapeuter m.fl.

med inriktning mot verksamhetsområdet funktionshinder/funktionsnedsättning<sup>6</sup>. Den andra nivån kräver en eftergymnasial utbildning i form av minst 200 yrkeshögskolepoäng eller minst 60 högskolepoäng med inriktning mot verksamhetsområdet.

Utbildningsmässigt ställs nedanstående krav på respektive titel. Detta ska ses som en basnivå vilken kompletteras med specifik kravnivå relaterad till aktuell verksamhet och enhet. Andra utbildningar med fokus på området ”funktionsnedsättning” som av arbetsgivaren bedöms som relevant kan inkluderas inom respektive titel-område.

#### 4.1. Stödassistent

För titeln stödassistent krävs ett avslutat gymnasieprogram med yrkesexamen<sup>7</sup> inom:

- Vård- och omsorgsprogrammet med yrkesutgång ”funktionshinderområdet” vilket innebär programfördjupning med kurserna; ”socialpedagogik” samt ”specialpedagogik 2”<sup>8</sup>.
- Barn- och fritidsprogrammet inriktning socialt arbete med utgång mot funktionshinder vilket innebär programfördjupning med kurserna; ”grundläggande vård och omsorg”, ”specialpedagogik 1” samt ”specialpedagogik 2”<sup>9</sup>
- Godkänd i svenska 1 (100 poäng) och samhällskunskap (50 poäng) på gymnasienivå, utifrån V/O College kravnivå.

För specifika tjänster inom t.ex. daglig verksamhet kan en annan gymnasiekompetens utgöra grunden för anställning som stödassistent, t.ex. inom kök ”Restaurang och livsmedelsprogrammet” eller inom hantverk ”Hantverksprogrammet”. Det är naturligt att dessa tjänster också får titeln stödassistent. Arbetsgivaren ansvarar för att personalen får erforderlig fortbildning inom funktionshinderområdet.

#### 4.2. Stödpedagog

För titeln stödpedagog krävs eftergymnasial specialisering inom funktionshinderområdet:

- Minst 200 yrkeshögskole-poäng

ELLER

- Minst 60 högskolepoäng

---

<sup>6</sup> Vi har valt att utgå från vad skolverket anger för yrkesutgång funktionshinder, men även vad som anges som krav inom vård och omsorgscollege. Se vidare [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se) och [www.vo-college.se](http://www.vo-college.se). Givetvis kan detta ändras över tid, varför det är viktigt att med jämna mellanrum kontrollera hur vård och omsorgsprogrammet samt barn- och fritidsprogrammets kursupplägg ser ut.

<sup>7</sup> För ungdomsgymnasium motsvarar det 2500 poäng och för vuxenutbildningen 1500 poäng.

<sup>8</sup> Argument för dessa kurser se fotnot 6.

<sup>9</sup> Argument för dessa kurser se fotnot 6.

- Alternativt en kombination mellan båda ovanstående som motsvarar minst två terminers heltidsstudier.

Utbildningen skall ha tydlig inriktning mot funktionshinderområdet i hela sin omfattning.

Högskolestudier motsvarande 60 högskolepoäng kan vara delar av en yrkesutbildning (t.ex. socionomprogrammet) eller enstaka kurser, men **alla 60 poängen måste ha en direkt koppling** till verksamhetsområdet.

#### 4.3. Utbildad/obehörig

De krav som specificeras i denna strategi avser den lägsta grundkompetens som baspersonal ska. Utgångspunkten är således att all befintlig personal och alla som rekryteras ska ha denna kompetens. I den mån det finns befintlig personal utan denna kompetens är det upp till respektive arbetsgivare att avgöra i vilken utsträckning dessa ska erbjudas kompetensutveckling och/eller validering av kunskaper. Ansvar är dock inte enbart kommunens/arbetsgivarens utan även den enskilde anställdes.

Vad gäller sommarvikarier och andra tillfälliga anställningar kan givetvis ”utbildade” vara en strategi för att få in personal som är under utbildning. I viss mån kan det också vara av nöden tvunget då det i vissa kommuner kan vara svårt att rekrytera personal med den kompetens som krävs. Detta visar på ett ökat krav på samarbete med utbildningsanordnare för att säkerställa att de utbildningar som ges kan ge verksamheterna den kompetens som krävs. Det visar också på behovet av att mer aktivt verka för att personer söker sig till utbildningar inom vårt verksamhetsområde, d.v.s. att göra området mer tydligt och attraktivt.

Benämningen/titel på den personal som bedöms som utbildad, dvs inte uppnår kompetenskraven kan antingen vara stödassistent utbildad eller obehörig. Fram till dags dato har flertalet av de kommuner i Fyrbodals kommun som genomfört kompetens och titulaturarbetet valt att använda sig av titeln ”stödassistent utbildad”. Argumentet för detta har varit att inte tillskapa en tredje titel utan att bara åskådliggöra att kompetenskraven inte är uppnådda.

#### 4.4. AID-KL

AID-KL är ett partsgemensamt klassificeringssystem och utgör grunden för den partsgemensamma lönestatistiken, vars främsta syfte är centrala förhandlingar, men även allmän information om lönestrukturer, lönelägen, löneutveckling och sysselsättning. Men dessa koder är också viktiga för verksamhetsområdet och ytterst för brukare, med tanke på resurstilldelning, statliga satsningar mm.

AID-KL infördes 2008. Sedan 2016 har en översyn och revidering av koderna pågått, vilken avslutades i februari 2018. Översynen syftade till att fånga upp förändringar i arbetsuppgifter som skett sedan AID-KL infördes.

AID-KL rör arbetsuppgifterna man utför och inte vilken utbildning man har, man har en AID-KL kod per anställning plus en lokal titel på sin arbetsplats, kod och titel behöver således inte vara samma. Förändringarna kan, utifrån funktionshinderområdet sammanfattas med att:

- Man har infört stödassistent, stödpedagog och stödbiträde efter önskemål från verksamheterna, många har tagit bort vårdare (men finns kvar ändå i AID i samma kod)
- Ersatt funktionshinder med funktionsnedsättning
- Jobbat med beskrivningar för att ge exempel på vilka som ska ligga var
- Flytt av äldreomsorg och funktionsnedsättning till det område som tidigare hette ”socialt och kurativt” men som nu heter ”Arbete inom individ- och familjeomsorg, äldreomsorg, funktionsnedsättning, socialpsykiatri (kommun) och integrationsarbete”

Utifrån ovanstående resonemang om utbildad/obehörig ställer vi oss inte bakom att använda titeln stödbiträde när det gäller vår personal, men då vi inte fått gehör för att ha en AID-KL-kod för utbildade stödassistenter finner vi det för närvarande bäst att kategorisera våra stödassistenter utbildad/obehörig under koden stödbiträde. Syftet med det är att tydliggöra lokalt och nationellt hur många det är som inte innehar den kompetens som egentligen krävs för yrket. Ett fortsatt påverkansarbete kommer dock att ske vad gäller möjligheten till att få separat AID-KL-kod för stödassistent utbildad/obehörig.

#### 4.5. Personliga assistenter

Ursprungligen ingick inte personliga assistenter i arbetet kring kompetens och titulatur, men vid denna revidering när vi vidgat strategierna till att även omfatta en gemensam kompetensutvecklingsplan för verksamhetsområdet vill vi inkludera personliga assistenter som även de arbetar inom verksamhetsområdet funktionshinder. Vår rekommendation är att den formella grundkompetens som gäller för stödassistenter även ska gälla för personliga assistenter<sup>10</sup>. För de personliga assistenter som inte har denna grundkompetens rekommenderas titeln personlig assistent utbildad/obehörig och att dessa i AID-KL kodas som stödbiträde tills vidare.

---

<sup>10</sup> Gäller ej de personliga assistenter som har en PAN-anställning eller är anhörigvårdare



## 5. Strategi för Fyrbodalgemensam kompetensutvecklingsplan<sup>11</sup>

Kompetensutvecklingsplanen ska komplettera de antagna strategierna kring kompetens och titulatur för baspersonal inom funktionshinder, socialpsykiatri samt för personliga assistenter.

Planen omfattar enbart den formella kompetensen<sup>12</sup>, det vill säga genomförda utbildningar<sup>13</sup>. Skälet till det är att strategins huvudsyfte är att skapa en långsiktig strategi i Fyrbodalen vad gäller planering och genomförande av olika utbildningar.

Med ett gemensamt strukturerat underlag för kompetensutveckling samlas information om befintlig kompetens och kompetensbehov på fyra nivåer; medarbetar-, enhet-, verksamhet- och Fyrbodalnivå<sup>14</sup>.

Argumenten som ligger till grund för denna Fyrbodalgemensamma kompetensutvecklingsplan är:

- Ett ganska otydligt och okänt verksamhetsområde med svårigheter att rekrytera personal med rätt kompetens.
- Krav på ökad kvalitet i en verksamhet med komplexa ärenden och uppdrag som också ställer krav på hög(re) kompetens.
- Behov av tydligt underlag till utbildningsanordnare för att få ett kursinnehåll som speglar verksamheternas kompetenskrav och kompetensutvecklingsbehov.
- En högre effektivitet och långsiktighet vid samordning av kompetensutveckling
- Att nationellt kunna påvisa kunskapsbehov, samt var och hur stimulansmedel, riktade utbildningsinsatser eller andra statliga satsningar behövs inom verksamhetsområdet.

### 5.1. Syfte

Syftet med en Fyrbodalgemensam kompetensutvecklingsplan är att;

- Ge ökad vetskap om den formella kompetensen hos befintlig personal, men också vilken kompetens som saknas på, medarbetar-, enhet-, verksamhet samt Fyrbodalnivå, för att utifrån detta skapa en långsiktig strategi vad gäller kompetensutveckling.
- Samordna kompetensutveckling och utbildningsinsatser för såväl alla 14 kommuner som för de enskilda kommunerna.

---

<sup>11</sup> Antagen av socialchefs nätverket i Fyrbodalen, 9 februari 2018 samt 2018-09-07 efter smärre revideringar.

<sup>12</sup> Den reella kompetensen, är givetvis en viktig aspekt för kommun och verksamhet och inkluderar hur den enskilda medarbetaren tillämpar sin kompetens, dvs. omsätter teoretisk kunskap och den personliga lämpligheten. På så sätt är den reella kompetensen en vägande faktor då det gäller effekter i verksamheten.

<sup>13</sup> Även särskild personlig kompetens kommer att inventeras och registreras även om den inte utgör ett verksamhetskrav, mer om detta senare i texten.

<sup>14</sup> Med enhet avses varje enskilt ”hus” och med verksamhet avses det område inom vilket det finns flera enheter, såsom dagliga verksamheter, korttidsverksamheter mm.

## 5.2. Redskap

Den Fyrbodalgemensamma kompetensutvecklingsplanen är tänkt att fungera som ett redskap;

- I medarbetarsamtal
- För att tydliggöra ansvarsfördelning vad gäller kompetensutveckling (medarbetare – arbetsgivare)
- Vid strategiska beslut om kompetensutveckling
- För att bibehålla personal och öka möjligheter till nyrekrytering
- I samverkan med utbildningsanordnare

## 5.3. Kompetensutvecklingsplan – tre steg

För att komma fram till vilket kompetensutvecklingsbehov som finns behöver varje verksamhet först och främst fastställa och tydliggöra vilka **kompetenskrav** som finns på varje enhet samt i respektive verksamhet. Därefter görs en **kartläggning av varje medarbetares formella kompetens**. Differensen mellan verksamhetens kompetenskrav och medarbetaren formella kompetens tydliggör **kompetensutvecklingsbehovet**, men även det eventuella rekryteringsbehov som verksamheten har. De tre stegen beskrivs utförligare nedan och finns även åskådliggjort i bilaga 1.

### 5.3.1. Fastställa kompetenskrav

Grundläggande för kompetenskraven är brukarnas behov och den lagstiftning som gäller för verksamhetsområdet, nationella författningar, riktlinjer och allmänna råd, men även SOFS (psykosocial organisation och arbetsmiljö), kommunala riktlinjer samt de strategier för kompetens och titulatur som är antagna i Fyrbodalgemensamma kompetensutvecklingsplanen.

Kompetenskraven ska formuleras utifrån varje enhet (enskilt ”hus”) och utifrån varje sammantagen verksamhet (daglig verksamhet, särskild boende, korttidsverksamhet etc.) Allt med avseende på brukarnas behov och beslut om insatser enligt SoL och LSS<sup>15</sup>, inom dessa verksamheter.

### 5.3.2. Kartläggning av medarbetares formella kompetens

Grunden i kartläggningen är den Fyrbodalgemensamma blanketten som används vid medarbetarsamtalen<sup>16</sup>. Den kartlagda kompetensen läggs in, antingen av enhetschef eller personalhandläggare i personalakts-systemet. Detta möjliggör att statistik på såväl befintlig som saknad kompetens inom verksamhetsområdet ska kunna plockas fram. Denna helhetsbild skapar förutsättningar för planering för utbildningsinsatser och vilken rekrytering som behöver göras.

---

<sup>15</sup> Socialtjänstlagen och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade

<sup>16</sup> Bilaga 2

Kartläggning sker utifrån fyra aspekter;

- Vilken grundkompetens den anställde har (gymnasium med yrkesutgång)
- Vilka kurser den anställde har respektive saknar utifrån antagna strategier kring kompetens och titulatur
- Vilken verksamhets- och enhetsspecifik kompetens den anställde har (utifrån den kravspecifikation verksamheten och enheten formulerat där medarbetaren har sin anställning)
- Vilken särskild personlig kompetens den anställde har (som verksamheten kan ha behov av men inte kräver)

- *Formell grundkompetens*

Med formell grundkompetens avses den kompetens som anges i strategierna kring kompetens och titulatur.

Inom **funktionshinder** är det för stödassistent; vård och omsorgsprogrammet med yrkesutgång ”funktionshinderområdet” det vill säga programfördjupning med kurserna; socialpedagogik samt specialpedagogik 2 eller barn- och fritidsprogrammet inriktning socialt arbete med utgång mot funktionshinder vilket innebär programfördjupning med kurserna; ”grundläggande vård och omsorg”, ”specialpedagogik 1” samt ”specialpedagogik 2”. För stödpedagog inom funktionshinder är det minst 200 yrkeshögskolepoäng eller 60 högskolepoäng där utbildningarna har tydlig inriktning mot funktionshinderområdet som gäller. Vår rekommendation är att den formella grundkompetens som gäller för stödassistenter även ska gälla för personliga assistenter<sup>17</sup>.

Inom **socialpsykiatri** är det för boendestödjare, vård- och omsorgsprogrammet med fördjupningskurser psykiatri 2 samt samhällsbaserad psykiatri eller barn och fritidsprogrammet med inriktning socialt arbete eller pedagogiskt arbete (psykologi 1 och 2b). för boendestödpedagog är det minst 200 yrkeshögskolepoäng eller 60 högskolepoäng med tydlig inriktning mot socialpsykiatri som gäller.

- *Verksamhetsspecifik kompetens*

Med verksamhetsspecifik kompetens avses den kompetens som man har behov av inom alla dagliga verksamheter, särskilda boende, korttidsverksamheter etc. Detta kan vara:

- AKK (Alternativ och Kompletterande Kommunikation)
- Tecken som stöd
- MI (Motiverande Samtal)
- SE; IPS (Supported Employment och Individual Placement and Support)
- Valfärdsteknik och IKT (Informations och Kommunikationsteknik)
- Med mera...

---

<sup>17</sup> Gäller ej de personliga assistenter som har en PAN-anställning eller är anhörig vårdare

- *Enhetsspecifik kompetens*

Med enhetspecifik kompetens avses den kompetens man har behov av inom varje enskild enhet mer specificerad utifrån var och en av de brukare som har sitt stöd via den enheten. Det kan vara samma typer av kompetens som ovanstående, men kan också skilja sig åt mellan olika enheter. Det kan vara;

- Teckenspråk
- ESL (Ett självständigt liv)
- Medicinsk apparatur
- Lågaffektivt bemötande
- Med mera...

- *Särskild personlig kompetens*

Med särskild personlig kompetens avses sådant som inte arbetsgivaren kräver, men som är bra att ha kännedom om i den mån det uppkommer ett behov av denna kompetens. Det ska finnas intyg på den särskilda personliga kompetens som den anställde anför. Det kan vara t.ex.

- Språk
- Keramik
- Yoga
- Ridinstruktör
- Med mera...

### 5.3.3. Tydliggöra kompetensutvecklingsbehovet

Differensen mellan kompetenskrav och medarbetarnas formella kompetens visar på kompetensutvecklingsbehovet och utgör således underlag för en kompetensutvecklingsplan (och eventuellt rekryteringsbehov).

Detta kompetensbehov kan, utöver att det tydliggör befintlig kompetens och det eventuella kompetensbehovet hos varje medarbetare, aggregeras på tre ytterligare nivåer; enhets-, verksamhets- och Fyrbodalnivå utifrån nedanstående års-hjul. Utifrån detta kan beslut tas om vilka utbildningsinsatser som ska planeras och genomföras i respektive kommun och vilka som ska ske i samverkan Fyrbodalkommunerna emellan.

Sammanställning av kompetensbehovet på enhets-, verksamhetsnivå görs i den enskilda kommunen och Fyrbodals kommunalförbund, FoU-Socialtjänst gör sammanställningen på Fyrbodal-nivå. Denna sammanställning utgör underlag vid diskussioner om vilken/vilka utbildningar vi ska satsa på gemensamt inom Fyrbodal.

#### 5.4. Års-hjul

- Översyn och eventuell revidering av kompetenskrav och kompetensbehov (enskild kommun beslutar när detta sker)
- Medarbetarsamtal (enskild kommun beslutar när detta sker)
- Registrering/revidering av medarbetarnas formella kompetens i PA-systemet (enskild kommun beslutar när detta sker)
- Rapportering till FoU Socialtjänst Fyrbodals kommunalförbund (antal personer, befintlig kompetens och kompetensbehov. Ej namn eller personnummer) sker i april varje år.
- Utifrån ovanstående underlag diskuteras, i FoU-rum funktionshinder/socialpsykiatri vilka utbildningssatsningar som ska göras gemensamt. Detta sker på det sista FoU-rums-mötet på våren.

#### 6. Samverkan med utbildningsaktörer

I arbetet med frågor som rör kvalitetsutveckling i verksamheten relaterat till såväl, verksamhetsutveckling, kompetensutveckling av befintlig personal och nyrekrytering är det av stort värde att ha en god samverkan med olika utbildningsaktörer. Det finns flera aktörer och forum för samverkan och påverkan; vård och omsorgscollege (nationellt, regionalt och lokalt), nationella kompetensrådet, programråd, branschråd, YH-utbildningsanordnare, högskolor/universitet, arbetsförmedling m.fl.

Skälen till varför vi särskilt vill betona denna samverkan är flera, såsom till exempel;

- Få fler elever att läsa gymnasieprogrammen med de inriktningar som fokuserar funktionshinderområdet
- Få fler att söka jobb inom våra verksamheter
- Få utbildningsanordnarna att ge de kurser/inriktningar vi har behov av
- Påverka innehållet i de kurser som ges så att de matchar de behov verksamheten har
- Påverka så att varje lärosäte har lärare inom varje verksamhetsområde, som till elever/studenter kan prata för dessa för att skapa intresse, engagemang och kunskap
- Få in verksamhetsföreträdare på utbildningarna för att möta elever/studenter för att skapa kunskap och intresse för verksamhetsområdet samt främja kopplingen mellan teori och praktik
- Få elever/studenter som gör verksamhetsförlagd utbildning/praktik i våra verksamheter

## Referenslitteratur

Kompetensrådet inom CARPE som arbetar med frågan <http://www.projektcarpe.se/titlar.html>

Socialstyrelsen ”Rätt kompetens hos personal i verksamheter för personer med funktionsnedsättning. Vägledning för arbetsgivare”.

<http://www.socialstyrelsen.se/Lists/Artikelkatalog/Attachments/18607/2012-2-17.pdf>

Socialstyrelsen ”Kunskap hos personal som ger stöd, service eller omsorg enligt SoL och LSS till personer med funktionsnedsättning”, SOSFS 2014:2.

<https://www.socialstyrelsen.se/publikationer2014/2014-3-19>

Titulatur och utbildningskrav inom funktionshinderområdet i Göteborgsregionen kommuner 2012-07-17

<http://www.grkom.se/toppmenyn/samverkansomraden/socialaomradet/funktionshinder/natverk.106.55340448112b9e59b8980006914.html>

## Länkar

Nationella kompetensrådet <https://www.vo-college.se/NKR?section=home>

Vård och omsorgscollege nationellt <https://www.vo-college.se/>

Vård och omsorgscollege regionalt

<http://fyrbodals.se/dettajobbarvimed/utbildning/vardochomsorgscollege.4.32da1d2c1483e9972af690ae.html>

## Referenskommuner att kontakta

Melleruds kommun, sektor för stöd och service, sektorchef, telefonnummer växel 0530–180 00

Uddevalla kommun, avdelningschef stöd och service, telefonnummer växel 0522-69 60 00

Åmåls kommun, avdelningschef LSS, telefonnummer växel 0532-170 00

## BILAGA 1 Beslut, revidering och hänt sen första upplagan

2014-04-25 presenterades och antogs strategin av socialchefsnätverket.

Strategin revideras 2015-10-28. I den reviderade upplagan förtydligas vilka kurser som gäller för stödassistent, dessa kopplas till de yrkesutgångar inom verksamhetsområdet som skolverket rekommenderar. Tillvägagångssätt för genomförandeprocessen skrivs fram på ett tydligare sätt tack vare de erfarenheter vi fått via genomförandegruppen 2014-2015.

Under 2014 - 2015 drevs frågan kring AID-KL-koder via kommunalförbunden för att få upp frågan på nationell nivå. Diskussioner fördes med såväl det nationella socialchefsnätverket, SKL och nationella kompetensrådet. En enkät genomfördes av utvecklingsledare funktionshinder via SKL 2014 som sammanställdes 2015 för att få en bild av hur arbetet med kompetens och titulatur LSS ser ut på nationell nivå. I oktober 2015 tillsattes en grupp på SKL för att arbeta med nya AID-KL-koder, vilka var färdiga våren 2018.

Fyrbodalgemensam kompetensutvecklingsplan antogs av socialcheferna 2018-02-09 (samt 2018-09-07 efter smärre revideringar). Planen har också presenterats för personalchefer.

## BILAGA 2 Genomförande av kompetens och titlaturarbetet

I denna bilaga har vi sammanställt hur vi i Fyrbodal har arbetat med genomförandet av strategi för kompetens och titlatur, men också vilka lärdomar vi tagit av detta arbete. Vi har också sammanställt ett antal frågeområden som man inom organisationen måste diskutera och fatta beslut kring.

### Genomförandegrupper

2014 antogs ”Strategi för kompetens och titlatur inom verksamhetsområde, funktionshinder LSS”. Efter det påbörjade arbetet med att genomföra denna strategi i våra kommuner. Vi beslöt att tillskapa så kallade genomförandegrupper vilka Fyrbodals kommunalförbund höll i. Syftet med dessa genomförandegrupper var att stödja varandra i processen och delge varandra de dokument som tillskapas i anslutning till arbetet, såsom information, kompetensinventering, arbetsbeskrivningar mm. I dessa genomförandegrupper deltog, utöver representant från Fyrbodals kommunalförbund, de chefer som omfattades av kompetens och titlaturarbetet samt någon från HR och från fackförbundet kommunal<sup>18</sup>. I varje kommun tillsattes också en grupp som internt var ansvarig för implementeringen, i vissa avseenden var det samma personer som också deltog i de Fyrbodalgemensamma genomförandegrupperna. Totalt sett har vi haft fyra genomförandegrupper, till en början var dessa verksamhetsspecifika, för att sedan inkludera genomförande även vad gäller kompetens och titlaturarbetet inom socialpsykiatri. Vi kan varmt rekommendera att arbeta på detta sätt om det är flera kommuner eller verksamheter som ska igenom samma process. Det har uppfattats väldigt positivt att ha detta stöd av varandra, men också att kunna utarbeta gemensamt material av olika slag.

### Förankring och genomförande

Varje kommun/verksamhet som ska genomföra detta arbete rekommenderas att formulera en plan för genomförande och implementering, vilken bör inkludera såväl tidsplan, innehåll och struktur, ansvarsområden mm. Processen i korthet handlar om:

- Tillskapa informationsmaterial beträffande syftet med kompetens och titlaturarbetet
- Informations-, samverkans- och implementeringsmöten med fackliga representanter, brukarorganisationer, personalchefer och medarbetare.
- Kompetensinventering av befintlig personal för att se vilken kategori/titel de kommer att få utifrån den utbildningsnivå/kravnivå som antagits.
- Fatta beslut om i vilken mån den befintliga personalen som inte har den inriktning på gymnasieutbildning som efterfrågas i de nya kompetenskraven ändå ska erhålla titeln stödassistent eller inte. De kommuner som till dagens datum genomfört titlaturbytet inom LSS i Fyrbodal har valt att ge befintligt anställd personal titeln stödassistent även

---

<sup>18</sup> Vision var även inbjudna men deltog inte i dessa grupper.



om inriktningen på deras gymnasieutbildning inte är den som krävs enligt de nya kompetenskraven<sup>19</sup>.

- Fatta beslut om vilken titel de som inte når upp till titeln stödassistent ska ha. Arbetsgruppen förordar tillordet utbildad efter titeln stödassistent för att inte tillskapa en tredje titel.
- Fatta beslut om i vilken mån befintlig personal som inte når upp till kompetenskraven ska få kompetensutveckling.
- Formulera arbetsbeskrivningar för de två titlarna där det framgår vilka skillnader det är på respektive titel/arbetsposition, men också hur de länkas samman i arbetet med att stödja personer med psykiska svårigheter/funktionsnedsättningar.

## **Inventering av befintlig personal**

När det gäller inventering av befintlig personals formella kompetens utifrån den antagna kravspecifikationen så behöver man tillskapa en blankett där det framgår vilken kompetens som varje medarbetare har respektive saknar. Med fördel kan den blankett användas som finns som bilaga 3. Varje medarbetare ges möjlighet att lämna in sina betyg på de utbildningar/kurser de har som kan ligga till grund för en bedömning av vilken titel som de ska tilldelas, stödassistent eller stödpedagog. En rekommendation är att sätta en tidsgräns för när betygen senast ska vara inlämnade för bedömning. När beslut om titel ska lämnas till medarbetarna har deltagande kommuner använt formuleringen ”Utifrån den information du lämnat in är du bedömd som...” Detta har sedan medarbetaren signerat. De kommuner som genomfört processen menar att detta har varit ett bra förfarande för såväl medarbetare som fackliga.

## **Frågor att ta ställning till under processen**

De frågeställningar och utmaningar som vi mött under dessa år har vi sammanställt under denna rubrik. Det finns för dessa frågor inga färdiga svar, utan är mycket upp till varje kommun att besluta om, allt utifrån de förutsättningar just den kommunen eller verksamheten har. En framgångsfaktor för oss har varit att lyfta och diskutera dessa frågor gemensamt i våra genomförandegrupper, allt för att ha ett bättre underlag för de beslut som var och en fattar i respektive fråga.

- Formell kompetens för titel stödassistent/boendestödjare

Vilka utbildningar ska räknas som formell kompetens för att få titel stödassistent? Ska all befintlig personal med vård och omsorgsprogrammet oavsett inriktning få titeln stödassistent? I Fyrbodalen har alla, oss veterligt, beslutat att all befintlig personal med vård och omsorgsprogrammet oavsett inriktning har fått titeln stödassistent. Man har också valt att

---

<sup>19</sup> Även de gamla utbildningarna GPU och PPU har räknats som godkända utbildningar för befintlig personal.

inkludera de gamla utbildningarna GPU och PPU. Sedan blir det en fråga om kompetensutveckling/validering av befintlig personals kunskap.

- Bedömning/klassificering av befintlig personal

Bedömningen av befintlig personal görs enbart utifrån den formella kompetensen, dvs inte utifrån personlig lämplighet. I de allra flesta fall är detta en enkel bedömning, men i de fall det finns en tveksamhet, vilket då handlar om vilka utbildningar som ska bedömas som likvärdiga, behöver denna fråga hanteras. Antingen kan man tillsätta en särskild grupp i den egna kommunen som gör dessa bedömningar eller så kan man ta med dessa ärenden till genomförandegruppen i den mån man har sådana. Viktigt är dock att medarbetarna vet om att bedömningarna görs endast med avseende på formell kompetens, d.v.s. inte år eller personlig lämplighet.

- Stödpedagogtitel per automatik?

De med utbildning/kompetens motsvarande stödpedagog ska de per automatik få titeln, lönen och arbetsuppgifterna eller ska man i kommunen strategiskt inrätta stödpedagog-tjänster där man vill ha dem och i den omfattning man vill som sedan medarbetare får söka? Det vill säga är det utbildningen som ger titeln eller är det organisering av och behov i verksamheten som ska styra? I Fyrbodal har en del kommuner valt att ge de som har utbildningen titeln när det gäller befintlig personal, men vid nyrekryteringar tänkt mer strategiskt på var dessa ska vara. De kommuner som valt att ge den befintliga personalen titeln stödpedagog, i den mån de innehar den kompetensen, har anfört som skäl att det är ett sätt att bibehålla sin personal.

- Andel stödpedagoger?

Hur många stödpedagoger ska man ha i sin verksamhet? Detta är ett strategiskt beslut att fatta för respektive kommun.

- Sökande till stödassistent, men med högre kompetens

Hur hantera de som söker tjänst som stödassistent, men har en påbörjad högskoleutbildning till kanske socialpedagog eller socialpsykiatrisk vård. De är ju på ett sätt överkvalificerade, men har inte läst de gymnasiekurserna som krävs som stödassistent. Eftersom det är individen som söker så är det upp till denne om den vill ha en tjänst som stödassistent.

- Gymnasieutbildning inom verksamhetsområdet som grund för stödpedagog?

Vissa yrkeshögskoleutbildningar har omvårdnadsprogrammet som förkunskapskrav inom våra verksamhetsområden. Högskolekurser har inte det förkunskapskravet. Kan det bli ett problem vid anställningar av stödpedagoger om de inte har en grund i gymnasiets omvårdnadsprogram eller barn- och fritid? I Fyrbodals kommun har vi valt att inte kräva omvårdnadsprogrammet som förkunskapskrav till våra tjänster som stödpedagog.

- Lönebild för respektive titel? Gemensamt tänk?

Det har genomgående funnits ett önskemål om att vi ska ha samma grundlöneskillnad mellan stödassistent och stödpedagog. Något gemensamt beslut har inte tagits i Fyrbodals kommun, en summa som nämnts är 500 kronors skillnad.

- Ny anställning och LAS-område

I och med att det är ett titelbyte som sker så ska nytt anställningsavtal skrivas. Vad gäller LAS-område så menar vi i Fyrbodals kommun att eftersom grundtanken med kompetens och titulaturarbetet är att skapa två nya positioner och då bör stödpedagog vara ett eget LAS-område annars frångår vi den tanken. Detta är viktiga frågor att diskutera med såväl fackliga som personalavdelningen, då beslut om dessa frågor kan få konsekvenser vid övertalighet etc.

- Arbets-/yrkes/ansvarsbeskrivningar

Kompetens och titulaturarbetet rör baspersonalen, inte de med medellång högskoleutbildning, dvs inte sjuksköterskor, socialpedagoger, arbetsterapeuter etc. I en del av våra kommuner finns socialpedagoger/verksamhetspedagoger och några upplevde en risk med att dessa skulle komma att ersättas av stödpedagoger. Viktigt som vi sett det, är att tänka att det är baspersonalen som delas upp i två positioner och får två olika uppdrag/ansvarsområden. Dessa yrkesbeskrivningar ska skrivas fram först och främst, men i den mån man har socialpedagoger/verksamhetspedagoger är det av vikt att även skriva fram denna yrkesbeskrivning så att distinktionen mellan dessa tre positioner blir tydliga. Kompetens och titulaturarbetet syftar inte till att ta bort högskoleutbildad personal, utan att främja och stärka baspersonalens positioner. Det finns framskrivna arbets-/yrkes/ansvarsbeskrivningar från flera av de kommuner som genomfört kompetens och titulaturarbetet.

- Kompetensutveckling, validering och kursspecifik fortbildning – befintlig personal

Då Fyrbodals kommun inledde kompetens och titulaturarbetet fanns inte vår kompetensutvecklingsplan, men frågor kring kompetensutveckling har funnits med i resonemanget hela tiden. Alla har påtalat vikten av att, gärna i samband med kompetensinventeringen av befintlig personal, formulera någon form av kompetensplan. Dels för att medvetandegöra för den anställde vilken kompetens som krävs, men också för att ha en plan för framtida kompetenssatsningar.

I strategin för kompetens och titulatur framgår vilka inriktnings-kurser som krävs för stödassistenter. I och med att befintlig personal fått titeln stödassistent oavsett vilken inriktning de haft, finns behovet av kompetensutveckling vad gäller dessa kurser. I vilken mån kommunen kan erbjuda/kräva och bekosta dessa kurser är givetvis upp till varje kommun och vissa av kommunerna i Fyrbodal har gett samtlig personal möjlighet att gå dessa kurser på arbetstid.

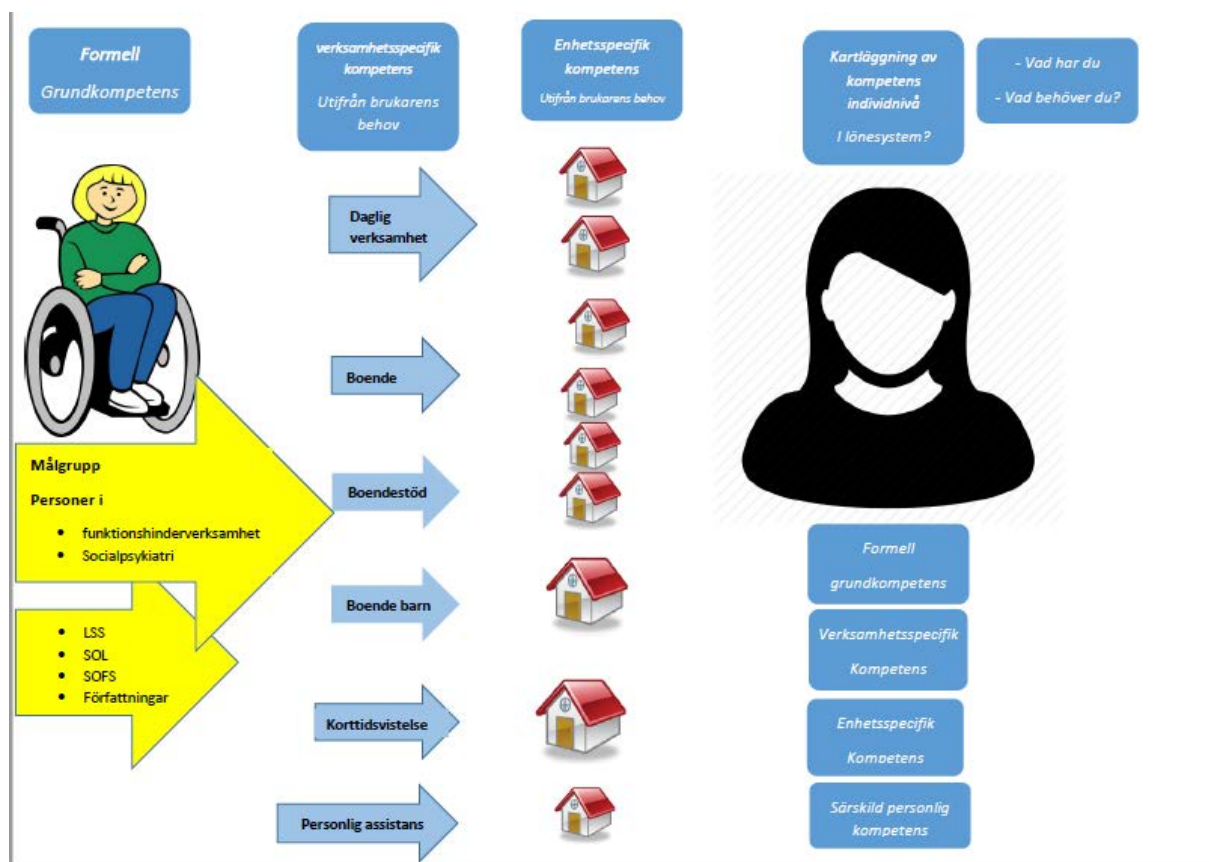
- Anställda utan fullständig gymnasieutbildning

Hur ska man göra med anställda utan fullständig gymnasieutbildning, dvs att denne inte har godkända betyg i alla ämnen. En elev får inte ut fullständigt gymnasiebetyg om något ämne saknas. Det kan vara idrott eller något annat ämne som inte egentligen berör den specifika kompetens vi efterfrågar. De som läser vuxenutbildning har inte samma krav vad gäller basämnena som de krav som ställs på gymnasieelever.

Ungdomsgymnasium består av 2500 poäng, då inkluderas ett antal basämnena såsom svenska, samhällskunskap etc. När det gäller vuxenstudier så är poängen lägre då man plockar kurser och inte per automatik läser svenska etc. Här i Fyrbodal är målet att varje elev som läser på vuxenutbildningen ska ha 1500 poäng. Detta ger att det blir olika krav på ungdoms- respektive vuxenelever i hur många poäng och vilka kurser som ska vara godkända. Det kan ge att två personer är godkända i samma ämnen, de som är specifika för vård och omsorgsarbetet, men den ene har missat något ämne utanför vård- och omsorgsområdet.

Hur ska de bedömas? Vem ska anses vara utbildad? Ska man ha fullständiga betyg/examen för att bli anställningsbar?

## BILAGA 3 Kompetensutvecklingsplanens alla steg<sup>20</sup>



<sup>20</sup> I de pilar som anger boende för vuxna respektive boende för barn är det bostad med särskild service enligt LSS och SoL som avses.

## BILAGA 4 Gemensam blankett att använda vid medarbetarsamtal, exempel från Mellerud

### Individuell kompetensutvecklingsplan

#### Inom funktionshinderverksamheten har vi följande krav på kompetens för att arbeta inom LSS/Funktionshinder

Vård- och omsorgsprogrammet med yrkesutgång ”funktionshinderområdet” det vill säga programfördjupning med kurserna: socialpedagogik samt specialpedagogik 2, Barn- och fritidsprogrammet med yrkesutgång ”stöd och service inom funktionshinderområdet” med kurserna grundläggande vård och omsorg och specialpedagogik 1 och 2.

#### Följande krav inom Socialpsykiatri

Vård- och omsorgsprogrammet med fördjupningskurser psykiatri 2 samt samhällsbaserad psykiatri, Barn- och fritidsprogrammet med inriktning socialt arbete eller pedagogiskt arbete (psykologi 1 och 2b).

För yrken som stödpedagog och boendestödpedagog är kravet 200 YH eller 60 HP inom funktionshinderområdet/psykiatri.

Namn:	P-Nummer:
Befattning:	

#### Mål och syfte med kompetensutvecklingsplanen

Att höja kvaliteten i verksamheten genom att tydliggöra den formella kompetens som krävs för att arbeta inom funktionshinderområdet. Det är synsättet och ideologin i verksamheten som ligger till grund för kompetens och titulaturen.

Formell grundkompetens	Poäng eller veckor	Utbildningsår
Verksamhetsspecifik kompetens		
Enhetsspecifik kompetens	Poäng eller veckor	Utbildningsår
Särskild personlig kompetens:		

#### Följande kompetenser saknas

Formell grundkompetens:	poäng

Verksamhetsspecifik kompetens:	
Enhetsspecifik kompetens:	

**Långsiktigt MÅL**

	År

**Kortsiktigt MÅL**

Kurs	Poäng	Tid

**Handlingsplan**

Kurs	Tidsplan	Ansvar Arbetsgivare/eget	Utvärdering	Effekt i verksamheten

Datum .....

Medarbetare.....

Chef.....

Fyrbodals kommunalförbund – 14 kommuner samarbetar för tillväxt

Museigatan 2 • Box 305 • 451 18 Uddevalla  
Vxl 0522-44 08 20 • Fax 0522-145 54 • kansli@fyrbodals.se  
[www.fou.fyrbodals.se](http://www.fou.fyrbodals.se)