

SOCIALPÆDAGOGERNE

midt
regionmidtjylland

Velkommen

**Nye forhåndsftaler mellem SL og
PS for det sociale område**

Dagsorden

- Formål med mødet
- Baggrund for de nye aftaler
- Principper for overgang til nye aftaler
- De nye aftaler
- Opgaver ved overgang
- Hvordan griber vi det an?

Formål med mødet

- Information om de nye aftaler
- Forberede den lokale implementering
- Plancher kan genbruges

- Give et fælles grundlag – SL og PS sammen
 - Gennemsigtighed og åbenhed skaber den bedste implementering
 - En aftale mellem SL og PS

Baggrund for de nye aftaler

- Ændret organisering
- Mange (lokale) lokal-aftaler opbygget lag på lag på lag på ...
- Gennemsigtighed i løn efter ny organisering
- Fortsat individuel lokal løndannelse
- Forbedre mulighederne for mobilitet – også ved organisationsændringer
- Midlerne kommer fra aftaler, vi allerede har

Fra gamle til nye aftaler

- Ingen går ned i løn
- Alle nuværende lokal-aftaler erstattes af de nye
- Alle medarbejderes løn konverteres konkret fra gamle til nye aftaler – én for én
- SL og PS gennemfører lokale konverteringsmøder med alle områder
- De gamle aftaler ophører ved konvertering
- Forbruget følges
- Og ingen går ned i løn

De nye aftaler

- Dækker det specialiserede socialområde
- Dækker SL's forhandlingsområde:
 - Socialpædagoger
 - Pædagog- og omsorgsmedhjælpere
- Afløser alle andre forhåndsftaler
 - Ikke lokalaftaler om arbejdstid
 - Ikke regionale forhåndsftaler

De tre aftaler

- Aftale om funktionsløn for opgaver med sikkerhed
- Aftale om funktionsløn for kvalitetsopgaver
- Aftale om kvalifikationsløn for kompetencer

Funktionsløn for opgaver med sikkerhed

- Funktionen kan indebære et særligt ansvar for
 - Fysisk sikre forflytninger
 - Introduktion for nye medarbejdere til sikkerhedsplan
 - Sikkerhed omkring medicin
 - Debriefing efter voldsomme episoder
- Gives til udnævnte konflikthåndteringsmedarbejdere
- Tillægget er på 7.000 kr. årligt i 2000-niveau
- Erstatte ikke AMR-tillægget

Funktionsløn for kvalitetsopgaver

- Funktionen indebærer et særligt ansvar for at højne kvalitet
- Tillægget er på 7.000 kr. årligt i 2000-niveau

Fælles for de to funktionstillæg

- Ikke modregning af fremtidige grundlønstigninger
- Ikke regulering efter beskæftigelsesgrad
- Lederen udpeger som grundlag for tillægget
- Tillæg bortfalder ved stillingsskifte eller hvis funktionen ikke varetages længere
- Ved væsentlig stillingsændring med overenskomstmæssigt varsel

Aftale om kvalifikationsløn for kompetencer

- Hvad er visionen?
- Hvad er kompetencer?
- Og hvordan udvikler vi dem?
- Hvilke kompetencer indgår i aftalen?
- Kompetenceniveauer og tillæg
- Hvordan kommer vi så fra det gamle til det nye?

Visionen med aftalen

Visionen er, at både medarbejdere og ledere bliver kompetenceudviklet samtidig med, at organisationen bliver styrket ved, at de kompetencer, der udvikles, er dem, der er behov for i forhold til at levere den bedste indsats for vores brugere.

Tilpasset områdets opgaver

For at modellen skal virke bedst muligt er det nødvendigt med en lokal forankring, og specialområderne skal således hver for sig definere, hvad modellens krav betyder helt konkret i forhold til jeres dagligdag.

Hvad er kompetence?

Kompetence forstås som evnen til at omsætte viden, færdigheder og holdninger og anvende personlige evner i praksis, fordi man både bør, kan, vil, må og tør.

Hvad er kompetenceudvikling?

Kompetenceudvikling forstås i

- et individuelt perspektiv som det at styrke lederes og medarbejderes kompetencer i forhold til opgaveløsningen og i
- et organisatorisk perspektiv som det at sikre at de kompetencemæssige potentialer bliver anvendt, således at vi sikrer høj kvalitet og effektivitet.

Kompetenceudvikling sker på mange måder

- Mødet med brugerne
- Sparring
- Undervisningsopgaver
- Videndeling
- Oplæring ved "følgeskab"
- Kurser
- Kollegial supervision
- Nye anderledes arbejdsopgaver
- Uddannelse
- Faglig vejledning
- Jobrotation
- Daglige opgaver

Modellens tre perspektiver

- Brugerens perspektiv
 - Viden om brugerens krav, behov og forventninger er udgangspunktet for formulering af, hvilke kompetencer der er påkrævet
- Det professionelle perspektiv
 - alle ansatte er kompetente og i stand til at handle professionelt
- Det organisatoriske perspektiv
 - udtryk for organisationens samlede behov for kompetencer og kompetenceudvikling

Mål med lønmodel for systematisk kompetenceudvikling 1

- tydeliggøre at udviklingen af de ansattes kompetencer tager udgangspunkt i brugerens behov samt organisationens og det omgivende samfunds krav
- skabe et godt udgangspunkt for en dialog om, hvordan de tilstedeværende ressourcer (personale, økonomi og rammer) anvendes og udvikles mest hensigtsmæssigt

Mål med lønmodel for systematisk kompetenceudvikling 2

- tydeliggøre organisationens forventninger til den ansatte, så engagement og arbejdsglæde øges
- skabe gode udviklingsmuligheder for ansatte i specialområderne i Psykiatri og Social
- give lederen et redskab til at kompetencevurdere sine medarbejdere og give medarbejderen et redskab til at vurdere sig selv
- sikre sammenhæng mellem den enkeltes kompetencer og de opgaver medarbejderen løser.

Kompetencer

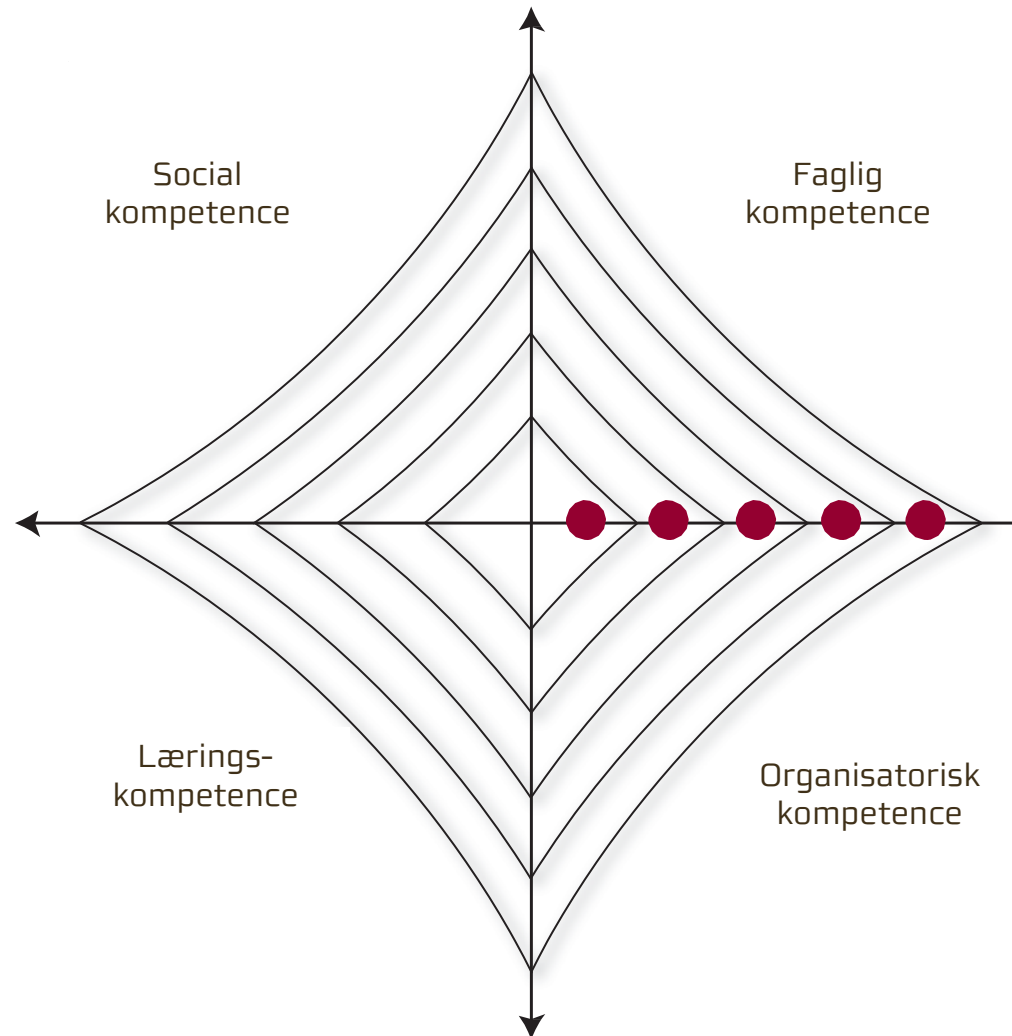
- Faglig kompetence
- Læringskompetence
- Organisatorisk kompetence
- Social kompetence

Kompetenceniveauer

1. En ansat, som er introduceret – ca. 10%
2. En ansat, som kan udføre opgaver selvstændigt - ca. 15-20%
3. En ansat, der tegner faget ved hjælp af sine mangfoldige kompetencer - ca. 50%
4. Eksperten der på alle dimensioner arbejder udviklende - ca. 15-25%
5. Den helt exceptionelle ansatte, der udvikler ny viden - 0-3%

Tillæg på niveau 3, 4 og 5.

Det samlede kompetenceoverblik



Faglig kompetence

- Den faglige kompetence knytter sig til de fagligt relaterede opgaver, som den enkelte er ansat til uanset uddannelsesmæssig baggrund.
- Værdierne dygtighed og dristighed er væsentlige i denne dimension.

Definition af faglige kompetencer

- at foretage en selvstændig vurdering af brugerens behov for basal eller mere avanceret indsats herunder at planlægge, udføre og evaluere indsatsen
- at identificere etiske dilemmaer og redegøre for etiske perspektiver
- at forholde sig reflekterende i forbindelse med opgaveløsning og være i stand til at overføre viden fra én situation til en anden
- at udvikle både fagområdet og egne kompetencer
- at handle kompetent og problemløsende og samtidig bevare roen i uforudsete situationer
- at anmode om hjælp i en given situation eller sige fra over for opgaver, der overstiger egne kompetencer

Faglig kompetence udvikles ved

- varetagelse af fagspecifikke opgaver
- opøvelse af færdigheder
- faglige drøftelser med kolleger
- følgeskab med erfarne kolleger herunder guidning, vejledning og feedback
- at arbejde tværfagligt
- fagspecifikke kurser og uddannelse

Læringskompetence

Læringskompetence handler om evnen til at kunne erhverve sig nye kompetencer og evnen til at formidle samt medvirke til at skabe læring for sig selv og for andre. Læring er tilegnelse af viden, færdighed og adfærd og kan ske i forskellige sammenhænge.

Værdierne dialog og dristighed er væsentlige i denne dimension.

Definition af læringskompetence

- at dele og udvikle ny viden med andre
- at forholde sig åben i forskellige situationer på jobbet, så disse gøres til læringsituationer
- at tilegne sig ny viden og reflektere over egne handlinger samt reagere på baggrund af denne refleksion, i særdeleshed omkring uforudsete situationer
- at oplære kolleger samt formidle læring til andre og reflektere i hverdagen
- at leve sig ind i eget og andres sin og iværksætte adækvat adfærd i forhold til dette og den pågældende situation

Læringskompetence udvikles ved:

- at udvise en åben og udforskende holdning over for sine omgivelser
- at den ansatte er motiveret for at lære mere og er forandringsparat
- at reflektere over uforudsete situationer og uddrage læring heraf
- at arbejde med at bruge ny viden og erfaring samt udvikle og dele ny viden gennem fælles problemløsning
- at deltage i møder, hvor der sker en drøftelse af, hvordan den bedst mulige opgaveløsning kan tilrettelægges
-

Læringskompetence - eksempel:

- opsøger ny viden for at sikre opdatering af egne kundskaber
- tager initiativ til drøftelser af hvordan nye situationer gøres til læring
- vejleder og oplærer brugere og kolleger på et niveau, der tilpasses modtageren
- forpligter medarbejderen til deltagelse i kurser, temadage og efteruddannelse

Organisatorisk kompetence

Den organisatoriske kompetence handler om, hvordan den enkelte ansatte begår sig i organisationen og ser sin egen rolle i en større sammenhæng

Værdierne dialog og dygtighed er væsentlige i denne dimension

Definition af organisatorisk kompetence

- at kende specialområdets organisatoriske placering i Psykiatri og Social, i Region Midtjylland og den organisatoriske opbygning i specialområdet, samt at have forståelse for at arbejde i en politisk styret organisation
- at sikre rettidig inddragelse i relevante parter i opgaveløsningen
- at opsøge og bidrage til tværfagligt samarbejde
- at planlægge eget arbejde effektivt og ressourcebevidst
- at danne netværk og arbejde i teams

Organisatorisk kompetence udvikles ved

- at anvende strategier, mål, mission, værdigrundlag, politikker m.m.
- at holde sig aktivt informeret via specialområdets og Psykiatri og Socials hjemmeside, intranet, personaleblad og via egen arbejdsmail m.m.
- deltagelse i tværfaglige og tværsektorielle samarbejdsrelationer
- netværksdannelse på tværs af afdelinger, områder og organisationer

Organisatorisk kompetence - eksempler:

- inddrager de rette samarbejdspartnere og konsulterer de rette fagpersoner
- medvirker aktivt og loyalt til gennemførelse af nye beslutninger og anvender de formelle beslutningsfora
- anvender viden om arbejdsgange og samarbejdsrelationer for at sikre høj faglig kvalitet
- medvirker til organisering af opgaver og prioritering af ressourcer
- deltager i introduktionsmøder

Social kompetence

Den sociale dimension binder de øvrige dimensioner sammen, og handler om alle de relationer en ansat indgår i via sit arbejde, både i forhold til kolleger, brugere og pårørende samt øvrige samarbejdspartnere.

Værdierne dialog og dygtighed er vigtige i denne dimension.

Definition af social kompetence

- at udvise respekt for andre, deres funktioner og opgaver
- at indgå i gensidigt støttende og konstruktive relationer med andre på tværs af faglighed, organisatorisk placering og personlige egenskaber
- at bidrage til en konstruktiv, tydelig og åben kommunikation
- at tage ansvar for egne handlinger og medansvar for de fælles beslutninger, der træffes
- at bidrage positivt til det kollegiale samspil og den kultur, man indgår i
- at have empati og situationsfornemmelse, at udtrykke egne følelser og samtidig spørge ind til baggrunden for andres følelser og handlinger – ikke mindst i forhold til brugeren
- at være robust, modstandsdygtig og vedholdende i arbejdet med brugerne

Social kompetence udvikles ved:

- supervision
- at indgå i forskellige former for samarbejde i organisationen
- at give og modtage feedback
- at indgå i situationer der kræver samarbejde, forhandling og konfliktløsning

Social kompetence - eksempel:

- er opmærksom på andre og deltager aktivt for at sikre et godt arbejdsmiljø
- er hjælpsom og serviceorienteret og tager ansvar for at skabe et godt samarbejde mellem forskellige faggrupper
- respekterer forskelligheder og bidrager til god tone
- udviser selvindsigt og tager ansvar for opgaver og udfordringer

Kompetencevurdering - den enkelte medarbejder

- Den samlede kompetencevurdering sker i en dialog mellem lederen og den ansatte ved medarbejderudviklingssamtalen
- Før medarbejderudviklingssamtalen vurderes den ansattes kompetencer i forhold til hver af de fire dimensioner. Hver dimension vurderes på fem niveauer: kompetenceniveau 1 - 5.
- Der er en fælles beskrivelse af de fem kompetenceniveauer, som er gældende for alle dimensioner og for alle faggrupper.
- Ved vurderingen af medarbejderens kompetencer fastsættes niveauet for den ansattes *samlede* kompetencevurdering.
- Det er næppe sådan, at en ansat er på samme kompetenceniveau inden for alle fire dimensioner. Det kan meget vel være, at en ansat vurderes at være på kompetence-niveau 2 i Social kompetence, mens den ansatte på andre områder er på kompetenceniveau 3 eller 4.

Kompetencevurdering – specialområdet

- Lederen kan, efter afholdelse af medarbejderudviklings-samtaler og fastsættelsen af niveauer for alle sine ansatte, vurdere specialområdets samlede kompetencer og dermed afdække, hvor der er behov for at styrke specialområdets kompetencer.
- Overblikket kan således også benyttes i rekrutteringssammenhænge.
- Det er væsentligt, at lederen gør sig overvejelser om, hvordan specialområdets samlede kompetencer bibeholdes, når erfarne ansatte rejser eller går på pension.
- Det er vigtigt på denne måde at forudse forandringer i specialområdets samlede kompetencer og derved i tide forebygge, at væsentlige kompetencer forsvinder.

Kompetenceudvikling

- Der skal løbende ske kompetenceudvikling for alle ansatte, og det kan sagtens ske inden for det kompetenceniveau, man som ansat er indplaceret på
- Enhver kompetenceudvikling indebærer ikke pr. definition en højere kompetencevurdering.
- Det kræver en ved-varende indsats af den ansatte, at fastholde sit kompetenceniveau
- Medarbejdere, der ikke efter 3 års ansættelse i specialområdet som minimum er på niveau 3, har ret til en samtale med lederen om, hvordan man udvikler sine kompetencer i den rigtige retning, ligesom en begrundelse skal gøres kendt for den enkelte

Kompetenceniveau 1 – er introduceret – ca. 10%

Viden:

- Redegør for ofte forekommende, relevante problemstillinger vedr. opgaver inden for fagområdet. Giver relevante løsningsforslag.
- Er aktiv i at tilegne sig ny viden og gengiver denne viden, så den er forståelig for brugere.

Færdigheder:

- Iagttager hvordan mere erfarne kolleger udføre handlinger og udfører de samme handlinger under vejledning efter at have set dem nogle gange.

Adfærd:

- Lytter opmærksomt til brugere. Viser forståelse for andres behov.
- Anvender den vejledning, der gives.
- Deltager aktivt i at løse relevante opgaver i afdelingen under vejledning.
- Deltager i diskussioner inden for specialområdets fagområder.

Niveau 2 - udføre opgaver selvstændigt - ca. 15-20%

Viden:

- Opsøger viden om relevante problemstillinger inden for arbejdsområdet og løser opgaverne under vejledning.
- Sammenholder tilegnet viden med tidligere viden og argumenterer for sit valg af anvendt viden i forskellige situationer med brugere og kolleger. Forklarer hvordan forskellige forhold gensidigt påvirker hinanden.

Færdigheder:

- Handler problemløsende i udførelsen af opgaver i mødet med kolleger og brugere.
- Udfører kendte handlinger sikkert og med høj grad af opmærksomhed.

Adfærd:

- Lytter opmærksomt til brugere og inddrager dem i problemløsningen.
- Tager ansvar for at løse hyppigt forekomne opgaver i afdelingen.
- Deltager aktivt i diskussioner inden for afdelingens arbejdsområder.
- Tager initiativ til diskussioner inden for fagområdet.

Niveau 3 - tegner faget med sine mangfoldige kompetencer - ca. 50%

Viden:

- Anvender sin viden i udvælgelsen, prioriteringen og løsningen af opgaverne under hensyntagen til de ressourcer, der er til rådighed. Kan selvstændigt observere og identificere problemstillinger, der er typiske i det pågældende specialområde. Er i stand til at formulere fagligt præcist – mundtligt og skriftligt.
- Arbejder ud fra strategier i langsigtede mål og planer

Færdigheder:

- Udfører selvstændigt relevante handlinger sikkert og rutineret – fx anvende dokumentationsmateriale, skemaer og indberetninger.
- Tager initiativ til at vejlede kolleger i at udføre relevante handlinger og giver kvalificerede tilbagemeldinger til kolleger.

Adfærd:

- Udviser ansvarlighed og professionalisme i udførelsen af opgaver i mødet med kolleger og brugere, afhængigt af situationen. Udviser initiativ, engagement og vilje i samarbejdsrelationer – herunder også i samarbejdet med pårørende og eksterne samarbejdspartnere.
- Tager initiativ til drøftelse af etiske, faglige og personalemæssige problemstillinger, og medvirker aktivt og loyalt til gennemførelse af nye beslutninger.

Lønniveau: 5.000 kr. (31.03.2000-niveau)

Niveau 4 – ekspert, der arbejder udviklende - ca. 15-25%

Viden:

- Kan på baggrund af refleksioner over praksis forudsige konsekvenser af egne og andres handlinger og inddrager dette i opgaveløsningen.
- Arbejder bevidst med langsigtede mål og planer. Er i stand til at afvige fra disse, når akutte og uforudsete situationer kræver det. Kan bedømme mindre erfarne ansattes behov for viden og oplæring.

Færdigheder:

- Udfører og vurderer med stor selvstændighed relevante handlinger i komplekse situationer. Går foran i udviklingen af nye tiltag og vejleder sikkert kolleger i at udføre relevante handlinger og giver kvalificerede tilbagemeldinger til kolleger.

Adfærd:

- Er idéudviklende og kreativ i relation til at omsætte idéer til nye muligheder.
- Tager initiativ til forbedringer.
- Tager medansvar for at der gennemføres drøftelse af etiske, faglige og personalemæssige problemstillinger og argumenterer fagligt for gennemførelse af nye tiltag.
- Er initiativrig som rollemodel for kolleger.

Lønniveau: 7.000 kr. (31.03.2000-niveau)

Klausul: Ny forhandling v/intern flytning

Niveau 5 - exceptionelle ansatte, der udvikler ny viden - 0-3%

Viden:

- Anvender sin ekspertise til at kombinere teori og praksis, således at egne og specialområdets ressourcer anvendes optimalt.
- Skaber, igennem evnen til at vurdere på et højt abstraktionsniveau, udvikling i afdelingen.
- Anvender sit overblik og overskud til at være nytænkende og fleksibel.

Færdigheder:

- Udviser omfattende handlingsberedskab, som kombineres og omsættes i nye situationer.

Adfærd:

- Udviser i særlig grad loyalitet over for ledelsesprincipperne og i samarbejdet med kollegerne.
- Udvikler strategiske målsætninger i samarbejde med ledelsen på såvel specialområde- som Psykiatri og Social niveau og tager aktivt medansvar for udvikling af arbejdsområdet og specialområdet.
- Tager selvstændigt initiativ til at gennemføre udviklingsopgaver/mindre forskningsprojekter i egen afdeling.
- Fremlægger resultater fra udviklings- eller metodeprojekter i afdelingen og i relevante andre fora fx konferencer.
- Inddrager aktivt kolleger i fx udviklingsprojekter.

Lønniveau: 10.000 kr. (31.03.2000-niveau)

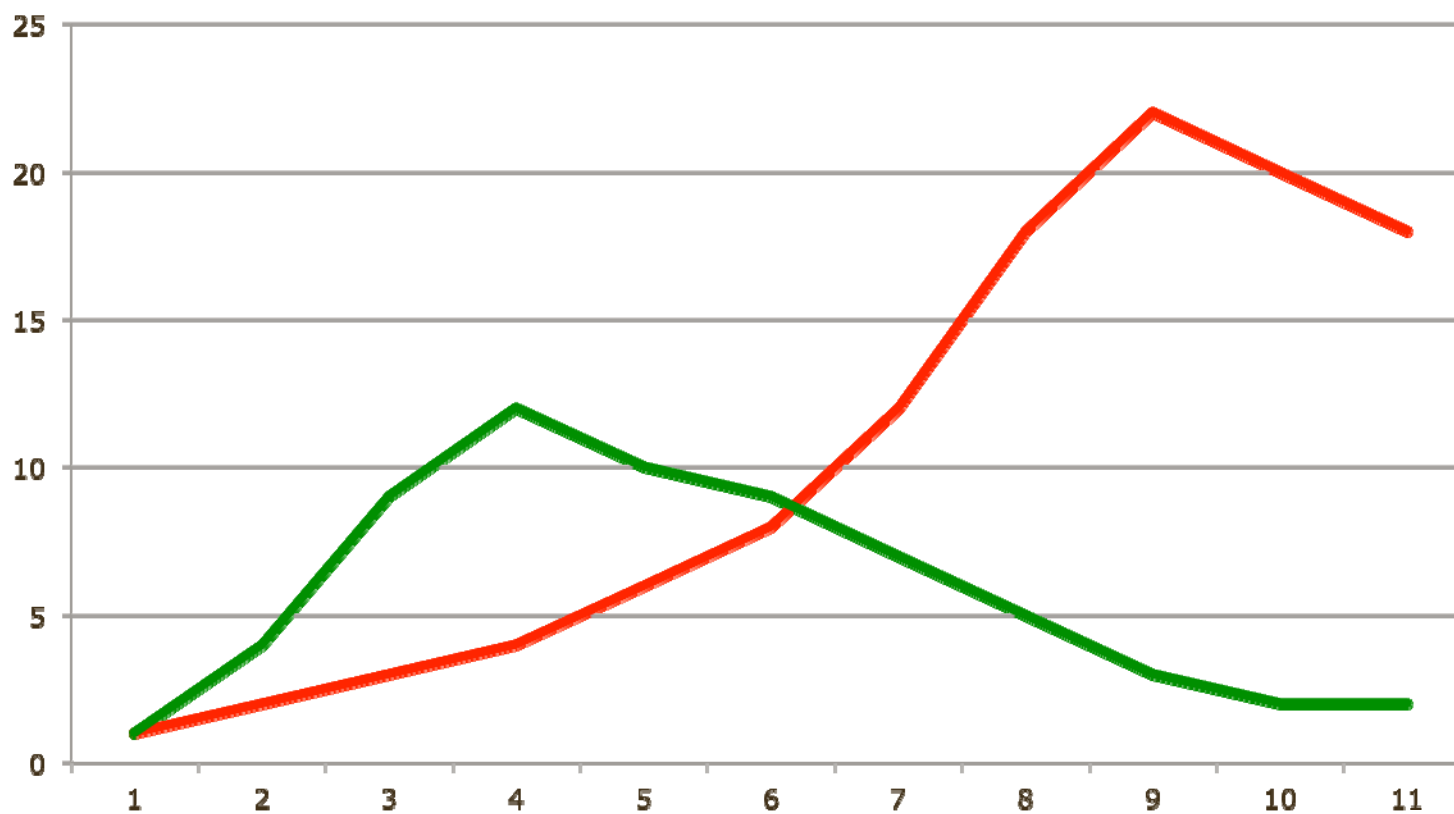
▪

Klausul: Ny forhandling v/intern flytning

Hvilke opgaver står vi så overfor?

- Der skal skabes et lokalt grundlag for at bruge de nye aftaler
- Det er ikke kun lønaftaler – særligt kompetencemodellen har bredere betydning
- Det er en større opgave at få konverteret alle medarbejdernes lønprofiler på den rigtige måde
- Der kan opstå uenighed
- Der er sammenhæng mellem kompetencemodellen, jeres kerneopgaver og MUS

Bøvl og ballade modellen



Håndtering af fortolkninger eller uenighed

- SL og PS har besluttet at nedsætte en fælles gruppe til at drøfte problemer/uenigheder
- I prøver selv først – og hvis det ikke kan lykkes kan I rette henvendelse derefter
- Ideen er, at kunne afklare tvivl/spørgsmål hurtigt når der er behov for det
- Forbruget følges

- Det er SL og PS, der aftaler den konkrete løn

Eksempel på konvertering I

Tekst	Løntrin	Årligt tillæg i 00-niveau	Månedsløn
Grundløn	27		24.114,92
Kvalifikationsløn 10 år	7		
grundlønstillæg		1.500	
Kvalifikationstillæg		3.900	
kvalifikationsløn		3.900	
Funktionstillæg(ikke forhåndsftale)		9.750	
SUM		19.050	29.161,01
Tekst	Løntrin	Årligt tillæg i 00-niveau	månedsløn
Grundløn	27		24.114,92
Kvalifikationsløn 10 år	7		
grundlønstillæg		1.500	
Kompetenceniveau 4		7.000	
Funktionstillæg		9.750	
Funktionstillæg kvalitet (ny forhåndsftale)		7.000	
SUM		25.250	29.677,61

Eksempel på konvertering II

Tekst	Løntrin	Årligt tillæg i 00-niveau	månedsløn
Grundløn	27		24.114,92
Kvalifikationsløn 10 år	7		
Kvalifikationsløn erfaring	3		
Grundlønstillæg		1.500	
Personlige kvalifikationer		1.947	
Kulturbærer forhåndsftale		5.000	
Målrettethed k løn		7.600	
SUM		16.047	30.267,07
Tekst	Løntrin	Årligt tillæg i 00-niveau	månedsløn
Grundløn	27		24.114,92
Kvalifikationsløn 10 år	7		
Kvalifikationsløn erfaring	3		
Grundlønstillæg		1.500	
Kompetenceniveau 5		10.000	
Personlig ordning K løn		4.547	
SUM		16.047	30.267,07

Fra aftale til virkelighed

- Alle gamle aftaler er bortfaldet og de nye gælder for alle
- Alle er overgået til den nye aftale med udgangen af oktober 2016
- Alle lønninger er blevet omsat fra gamle til nye aftaler – ny lønsammensætning
- Alle medarbejdere er blevet tildelt et eventuelt kompetencetillæg
- Alle medarbejdere er blevet placeret på et kompetenceniveau
- Alle medarbejdere har haft en MUS
- Alle områder har drøftet og planlagt overgangen i LMU