

 <p>Godkendt af: Forstander Peter Jørgensen</p> <p>Dato for godkendelse: Juli 2016</p>	<p>Titel:</p> <p style="text-align: center;">2.1 Kompetenceudvikling</p>	<p>Dokumenttype: Lokalt retningsgivende dokument, Stevnsfortet</p>	
		<p>Henvisning til standard 2.1 Kompetenceudvikling</p>	
<p>Dokumentbrugere:</p> <p>Alle ansatte på Stevnsfortet</p>	<p>Udarbejdet af:</p> <p>Peter Jørgensen & Marianne K. Bülow</p>	<p>Gældende fra:</p> <p>Juli 2016</p>	<p>Revision senest:</p> <p>Juli 2017</p>

1. Formål

Formål er, at der målrettet og kontinuerligt arbejdes med at bevare og udvikle medarbejdernes kompetencer, så medarbejderne i deres funktioner har de faglige og personlige kompetencer til at yde den bedst mulige indsats for de anbragte unge på Stevnsfortet.

2. Anvendelsesområde

Dokumentet er gældende i forhold til alle ansatte på Stevnsfortet.

3. Fremgangsmåde

Uddybende og præcis beskrivelse af den konkrete fremgangsmåde m.m. som skal følges af personalet.

Indikator 1 – Løbende afdækning af hvilke kompetencer der skal være til stede på Stevnsfortet.

1. Ved ny ansættelser foretages en vurdering af, hvad det pågældende team har behov for at få tilført af faglighed og person.
2. Ved udvikling eller ændring af behov på Stevnsfortet, iværksættes der en vurdering af, hvilke kompetencer der skal være til stede for, at der kan foretages en succesfuld implementering eller imødekommelse af behov.
3. Skema over ressourcepersoner på Stevnsfortet revideres kontinuerligt.

Indikator 2 – Hvordan ledelse og medarbejdere i samarbejde arbejder omkring kompetenceudvikling.

1. MUS konceptet på Stevnsfortet sikrer en årlig evaluering samt kompetenceafklaring i forhold til organisationens og medarbejderens kongruens.
2. Der foretages løbende vejledning og sparring af medarbejdere, i forhold til praksis og forventet adfærd.
3. Gennem evalueringer og 360° evaluering, trivselsmålinger, ledelsevalueringer.?
4. Ledelsen vurderer årligt, om der er behov for faglig videreuddannelse, som fx finder sted på "Stop-op dage" som er 2 pædagogiske dage som afholdes årligt. (Der er fastlagt 2 undervisningsdage i efteråret 2016)

Indikator 3 – Retningslinjer for, ekstern faglig supervision.

1. Der er tilknyttet ekstern supervisor til det pædagogiske personale på afdelinger. Denne holdes afdelingsvis hver 6. uge.
2. Ledelsen har tilknyttet ekstern supervisor. Hvor ofte?

Indikator 4 – Hvordan det sikres, at arbejdet tilrettelægges, så den anbragte unge på Stevnstortet har tilstrækkelig kontakt til personer med relevante kompetencer.

1. Alle anbragte unge på Stevnstortet har tilknyttet 2 kontaktpersoner, som løbende afholder statusmøder med den unge.
2. På afdelingsmøder fremlægger kontaktpersonerne udviklingen for den unge, og der aftales om der er andre kollegaer som kan "byde ind" med andre relevante kompetencer i forhold til den unges udvikling. (Fx kognitive samtaler) Dette evalueres og dokumenteres kontinuerligt.

4. Ansvarsforhold

1. Det er den samlede ledelses ansvar at foretage en vurdering af behov ved ny ansættelser.
2. Det er den nærmeste leders ansvar, at foretage en vurdering af hvilke kompetencer, en udvikling eller ændring af behov fordrer, og bringe det videre i ledelsesteamet.
3. Det er ledelsens ansvar at indkalde til, og afholde MUS-samtaler, samt foretage opfølgende handlinger.
4. Det er ledelsens opgave at vejlede og sparre medarbejderne i dagligdagen.
5. Det er medarbejdernes ansvar, at forberede sig til MUS-samtaler.
6. Der er kontaktpersonernes ansvar, at afholde statusmøder med den anbragte unge.
7. Det er medarbejdernes ansvar, at italesætte overfor ledelsen, hvis de kan se at de mangler kompetencer til at kunne udfører det daglige pædagogiske arbejde, samt tage imod løbende sparring og supervision.

5. Definitioner

6. Referencer

1. MUS konceptet for Stevnstortet (Region Sjælland)
2. Region Sjællands retningslinjer for trivselsmåling.

7. Dokumentation

1. Referater fra MUS samtaler
2. Referater fra personalemøder
3. Referater fra statusmøder
4. Oplæg til Stop-op-dage