



## Utbildningspolicy för socialförvaltningen

<b>Dokumenttyp</b> Policy	<b>Dokumentnamn</b> Utbildningspolicy för socialförvaltningen	<b>Fastställt</b> SN 2020-09-07, § 106	<b>Beslutande</b> Socialnämnden
<b>Giltighetstid</b> Tills vidare	<b>Processägare</b> Socialchef	<b>Senast reviderad</b>	<b>Detta dokument gäller för</b> Socialförvaltningen



## Innehållsförteckning

<b>Kompetensförsörjning</b> .....	<b>2</b>
<b>Förhållningssätt till utbildning av medarbetare</b> .....	<b>2</b>
<b>Prioritering av olika former av genomförande</b> .....	<b>3</b>
<b>Tillfälliga statsbidrag och statsbidrag</b> .....	<b>3</b>
<b>Skilja på utbildning och konferens</b> .....	<b>3</b>
<b>Planering och godkännande av utbildning</b> .....	<b>3</b>
<b>Grund- och fortsättningsutbildningar som bör ses som obligatoriska</b> .....	<b>4</b>
Chefer .....	4
Administrativ personal.....	5
Individ- och familjeomsorg .....	5
Funktionshinderomsorg .....	7
Äldreomsorg legitimerad personal .....	8
Äldreomsorg Omvårdnadspersonal .....	8
Integration. ....	9
Regelbundna utbildningar för all personal .....	9
Villkor för olika utbildningar .....	9
Övrigt .....	10



## Kompetensförsörjning

### 1 §

Den allt överskuggande utmaningen för socialtjänsten de kommande 20 åren är kompetensförsörjning. Äldreomsorgen behöver utökas med minst 50 % samtidigt som det redan idag råder brist på arbetskraft inom vård och omsorg i hela västvärlden. Användande av ny teknik, nya arbetsätt och arbetsdelning är några delar av lösningen. Dagens utbildningar har blivit mer generella. Det som förut var 5 olika socionomutbildningar är idag en och samma utan fördjupning i något.

Sjuksköterskeutbildningen är mer akademisk men kan brista i fråga om de praktiska momenten. Vårdprogrammet på gymnasiet har på liknande sätt blivit bredare men tappat en del av det yrkesspecifika. Det innebär att även utbildad personal som anställs oftast behöver omfattande introduktion och fortbildning för att fungera i den allt mer komplexa roll som arbete i socialtjänstens olika delar är idag. De personer vi kan anställa med personlig lämplighet måste arbetsgivaren kompetensutveckla i tillräcklig omfattning för de arbetsuppgifter de sätts på. Faktakunskaper går alltid att förmedla. Att förändra personlig lämplighet är betydligt svårare. Samtidigt uppstår ständigt nya utbildningar både på högskolenivå och inom yrkeshögskolan, för arbetsgivaren är det ofta svårt att bedöma den kompetens dessa utbildningar ger.

## Förhållningssätt till utbildning av medarbetare

### 2 §

I en kunskapsstyrd verksamhet som utvecklas och förändras är medarbetarnas kunskap och kompetens avgörande för verksamhetens resultat och kvalitet. Utbildningar bör därför utformas och genomföras så att de får så god spridning om implementation som möjligt i verksamheterna. Om enstaka personer får vidareutbildning bör det krävas att de på något sätt återför och sprider kunskap till sin arbetsgrupp. Likaså efter deltagande i konferens.

I en kunskapsstyrd verksamhet är det inte möjligt för arbetstagaren att avstå från utbildning som arbetsgivaren anser nödvändig utan det är en obligatorisk arbetsuppgift.

I en tid med stark konkurrens om arbetskraft är en generös inställning till vidareutbildning och kunskapsutveckling dels ett sätt att attrahera och behålla personal, dels ett sätt att optimalt använda och utveckla den personal vi har och dels ett sätt att genom förändringar kunna möta de utmaningar som verksamheten tveklöst står inför.

### **ARUBA**

Kommunens styrdokument om personalförsörjning utgår från begreppet ARUBA:

Attrahera  
Rekrytera  
Utbilda  
Behålla



Avveckla

Utbildningspolicyn har direkt bäring på samtliga dessa aspekter av personalförsörjning.

### 3 §

## Prioritering av olika former av genomförande

I regel är kostnaden för lön och eventuell vikarie en större kostnad än själva utbildningen. Webutbildningar, webbkonferenser och distansutbildningar bör därför prioriteras då restiden försvinner. Vid utbildningar som kan vara av värde för många bör möjligheten att anordna utbildningen i den egna kommunen alltid prövas då det som regel innebär att den kan erbjudas till fler till samma kostnad. I vissa fall kan kostnaden också delas med andra förvaltningar eller andra kommuner. Det är ofta en god idé att erbjuda samverkansparter att utan kostnad delta i sådana utbildningar, t.ex. vårdcentral, skola/förskola, privata utförare etc.

### 4 §

## Tillfälliga statsbidrag och statsbidrag

Tillfälliga statsbidrag för kompetensutveckling har genom åren funnits för i princip samtliga yrkesgrupper. Som för andra statsbidrag är framförhållningen dålig och det handlar om att snabbt fånga tillfället. Dessa bidrag är ofta förknippade med villkor som kan skilja sig mot denna policy. I dessa fall beslutar socialchefen om deltagande och villkor med avrapportering till nämnden.

### 5 §

## Skilja på utbildning och konferens

Utbildningar är kompetensutveckling där innehållet i förväg är känt och som i regel leder fram till någon form av bevis på deltagande/uppnådd kompetens. Konferenser är i regel samlingar runt något tema med olika punkter och där syftet mer är att ge en orientering om ett område eller inspiration till förändring. Det finns också konferenser som syftar till att direkt sprida kunskap om ny lagstiftning, nya arbetssätt, nya riktlinjer etc.

### 6 §

## Planering och godkännande av utbildning

Bedömning av behov av områdesövergripande utbildning och beslut om sådan görs av socialchef efter samråd i förvaltningens ledningsgrupp.

Bedömning av behov av enhetsövergripande utbildning och beslut om sådan görs av områdeschef efter samråd i respektive ledningsgrupp.



Bedömning av behov av kompetensutveckling och utbildning på individnivå samt beslut om sådan görs av närmaste chef. Detta kan vara föranlett av olika former av tillbud eller utvecklingsplaner som görs i samband med löneöversyn. Efter samråd i förvaltningens ledningsgrupp gör staben årligen en planering av hur eventuella förvaltningsgemensamma utbildningsmedel ska användas.

Finns utbildningsmedel på områdes- eller enhetsnivå i form av budget eller projektmedel/statsbidrag planeras och beslutas dessa insatser på aktuell nivå. All utbildning ska dock alltid anmälas till förvaltningens ledningsgrupp för möjlighet till eventuell samordning.

7 §

## **Grund- och fortsättningsutbildningar som bör ses som obligatoriska**

Nedan redovisas för olika yrkesgrupper grundutbildningar, fortsättningsutbildningar och spetsutbildningar.

Anställningskrav är den utbildningsnivå som det förutsätts att en person har för att bli aktuell för anställning.

Grundutbildningarna bör alla erbjudas/genomgå under de två första åren om inte kompetensen finns sedan tidigare. Fortsättningsutbildningar bör alla erbjudas under sina första fem år om inte kompetensen finns sedan tidigare. Spetsutbildningar bygger på ett stort eget intresse och där arbetsgivaren även bedömer medarbetarens lämplighet och verksamhetens behov över tid.

### **Chefer**

#### Chefer - Anställningskrav

Adekvat högskoleutbildning  
Körkort

#### Chefer - Grundutbildning

Arbetsrätt grundutbildning  
Lönesättning  
Arbetsmiljö  
Förvaltningsrätt  
Systematiskt brandskyddsarbete

Genomgång av:

Ekonomisystem, kontering, uppföljning, prognos  
Rehabsystem  
Lönesystem  
Schemasystem

#### Chefer fortsättningsutbildning

Coachande ledarskap  
Arbetsrätt fortsättning



Rehabilitering  
Media träning / Varumärke

Chefer spetsutbildning  
Coach, handledare etc.  
UGL

### **Administrativ personal**

Administrativ personal - grundutbildning  
Introduktion i administrativa program som tex. Planering, schema m.m.  
Grundläggande lagstiftning inom relevant område - t.ex. äldrevård, funktionshinder,  
Integration eller Socialtjänstlag  
Ekonomisystem – kontering  
Dokumenthanteringsplan – arkiv och gallring

Administrativ personal fortsättningsutbildning  
Förvaltningslagen

### **Individ- och familjeomsorg**

Anställningskrav  
Adekvat högskoleutbildning med kunskap om förvaltningsrätt  
För myndighetsutövning Barn och Unga - Socionomutbildning  
Körkort

Socialsekreterare Myndighetsutövning Barn och Unga - Grundutbildning:  
Handläggning LVU  
Barnavårdsutredningar av god kvalitet  
Barnkonventionen  
BBIC  
MI  
Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten  
Offentlighet och sekretess

Socialsekreterare Myndighetsutövning Barn och Unga - Fortsättningsutbildning  
Att prata med barn  
Att företräda socialnämnden i förvaltningsrätten  
Efter barnförhöret  
Psykisk första hjälp  
POSOM  
Patriark  
FREDA

Socialsekreterare Myndighetsutövning Försörjningsstöd/Vuxna - Grundutbildning  
Ny som handläggare inom ekonomiskt bistånd.  
LVM juridik och praktik  
Barnkonventionen  
BBIC  
MI  
Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten



Offentlighet och sekretess

Familjebehandling/Öppenvård - Grundutbildning

Att prata med barn

Barnkonventionen

BBIC

MI

Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten

Offentlighet och sekretess

Familjebehandling/Öppenvård - Fortsättningsutbildning

Samarbetsamtal

Föräldrastödsutbildning Manualbaserad

Myndighetsutövning Bistånd - Grundutbildning

Barnkonventionen

BBIC

MI

Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten

Offentlighet och sekretess

Färdtjänst 1

Grundutbildning LSS

Myndighetsutövning Bistånd - Fortsättningsutbildning

Färdtjänst fortsättningsutbildning

Riksfärdtjänst

Biståndsbedömning och juridik

Att utreda grundläggande behov LSS

Familjehemssekreterare - Grundutbildning

Socialtjänstens arbete med barn och Unga i familjehem

Ett hem att växa i

Barnkonventionen

BBIC

MI

Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten

Offentlighet och sekretess

Familjehemssekreterare - Fortsättningsutbildning

Nya Kälvesten

POSOM

Spetsutbildning för samtliga inom Individ- och familjeomsorg

Magister/Master i socialt arbete

Gruppledare IFO – Grundutbildning

Arbetsrätt grundutbildning

Lönesättning

Arbetsmiljö

Förvaltningsrätt



Systematiskt brandskyddsarbete

Genomgång av:

Ekonomisystem, kontering, uppföljning, prognos

Rehabsystem

Lönesystem

Gruppledare IFO - fortsättningsutbildning

Coachande ledarskap

Arbetsrätt fortsättning

Rehabilitering

Media träning / Varumärke

**Funktionshinderomsorg**

Stödassistent, boendestödjare, arbetshandledare, personlig assistent - Anställningskrav

Vård och omsorgsprogrammet eller barn och fritidsprogrammet (fritidsledare, behandlingsassistent).

Tala, förstå och skriva svenska

Stödassistent, boendestödjare, arbetshandledare, personlig assistent - Grundutbildning

Komplettering enligt modellen med boxar – 3 årigt kompetensutvecklingsprogram

Lågeffektivt bemötande

Beslutande webutbildningar ex Demens ABC, Socialstyrelsens Funktionshinder,

Attention neuropsykiatri, skolverkets handledarutbildning m.m.

Utbildning i samband med delegering

MI

Stödassistent spetsutbildning

Specialistundersköterska psykiatri

Behandlingspedagog

Kvalitetssamordnare anställningskrav

Stödpedagog el.

Socionom el.

Beteendevetare el.

Arbetsterapeut el.

Minst 60 p högskolepoäng

Kvalitetssamordnare - grundutbildning

Handledning

De metoder som används i FHO tex ESL, tydliggörande pedagogik, AKK

MI

Lågeffektivt bemötande

Beslutande webutbildningar ex Demens ABC, socialstyrelsens Funktionshinder,

Attention neuropsykiatri mm

Kvalitetssamordnare - spetskompetens

Magisternivå socialt arbete, handikappvetenskap eller pedagogik





## **Äldreomsorg legitimerad personal**

Sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut - anställningskrav

Yrkeslegitimation

Körkort

Sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut - grundutbildning

Delegering

Förskrivningsrätt

Handledning

Förflyttningsinstruktör/ arbetsterapeut, fysioterapeut

Sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut - fortsättningsutbildning

Diabetes

Sårvård

Sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut - spetsutbildning

Specialistutbildning distrikt, äldre, psykiatri och demens

Palliativ vård

## **Äldreomsorg Omvårdnadspersonal**

Vårdbiträde anställningskrav

Tala, skriva och förstå svenska

Gymnasiebehörighet

Vårdbiträde grundutbildning

Förflyttnings teknik

Demensens ABC

Vårdbiträde fortsättningsutbildning

Vårdbiträdesutbildning 800 poäng

Delar av vård- och omsorgsprogrammet.

Undersköterska anställningskrav

Vård och omsorgsprogrammet eller likvärdigt. USK utb.

Körkort /hemtjänst

Undersköterska grundutbildning

Utbildning i samband med delegering

Demensens ABC

Dokumentation

Palliation ABC

Undersköterska spetsutbildning

Specialistundersköterska

Specialistundersköterska äldreomsorg och välfärdsteknik

USK med inriktning psykiatri, demens och palliativ vård



## **Integration**

### Boendepersonal anställningskrav

Tala, förstå och skriva svenska

Adekvat högskole- eller YH utbildning socionom, fritidsledare, socialpedagog, beteendevetare, pedagog etc.

Körkort

### Boendepersonal grundutbildning

Lågaffektivt bemötande

MI

Dokumentation

### Boendepersonal fortsättningsutbildning

Livsmedelshantering

### Boendepersonal spetsutbildning

DBT utbildning

Krishantering

## **Regelbundna utbildningar för all personal**

Brandskydd och HLR (D-HLR) genomförs enligt Övergripande utbildningsplan för brandskydd och D-HLR.

GDPR/sekretess vart tredje år

Medarbetarutbildning vart annat år

Vårdsvenska vid behov årligen

Etik/värdegrund vart tredje år

Intern HBTQ kurs för Omvårdnadspersonal och IFO inom 3:e år. Administrativ personal och chefer vart 5:e år

Livsmedelshygien för dem som hanterar livsmedel, vart annat år

Leda utan att vara chef – vart 4:e år för gruppleadare, kvalitetssamordnare.

Hot och våld anpassat till verksamheten vart annat år.

Basala hygienrutiner årligen.

### Äldreomsorg och funktionshinder

Förflyttningsteknik vart tredje år

Delegering av HSL årligen

## **Villkor för olika utbildningar**

### Grundutbildning

Bör genomföras under de första två åren som anställd.

Sker på betald arbetstid och är obligatorisk.

### Fortsättningsutbildning

Bör genomföras under anställningsår 2–5 under förutsättning att medarbetaren genomfört grundutbildning och bedöms kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Kortare utbildningar är obligatoriska, sker på betald arbetstid.



Längre utbildningar som ger högskolepoäng är ej obligatoriska. Grundkonceptet är att arbetsgivaren bedömer att det finns ett behov och att utbildningen sker genom distansutbildning.

Distansutbildning på kvartsfart: Deltagande i föreläsningar på utbildningsorten sker på arbetstid. Resor och kurslitteratur står arbetsgivaren för. Litteraturen tillhör arbetsgivaren.

Utbildningar på halvfart. Nedsättning till 75 % arbetstid med bibehållen grundlön under studietid. Kurslitteratur står arbetsgivaren för. Litteraturen tillhör arbetsgivaren.

För övriga högskolestudier beviljas tjänstledigt utan lön under studietiderna. YH utbildningar som arbetsgivaren bedömer som adekvat och önskar tillföra organisationen kompetensmässigt. Samma som ovan.

En kortare utbildning som totalt omfattar upp till 10 dagar inklusive resor under 12 månader sker på arbetstid och arbetsgivarens kostnad efter bedömning och beslut av närmaste chef.

#### Konferenser

Konferensdeltagande inom ramen för given budget beslutar närmaste chef efter samråd i förvaltningens ledningsgrupp.

#### **Övrigt**

Utbildningar som avviker från ovanstående och inte är finansierat via statsbidrag eller annan extern finansiering beslutar utskottet om. Detsamma gäller avvikelser i villkor för studier.

Webbutbildningar och systemutbildningar etc. prioriteras utifrån avvikelser och andra signaler om utvecklingsbehov.

---