



Bilag 1

Temadrøftelse om BIF-uddannelsen – baggrundsnotat

15. april 2021

Sagsnummer
2021-0049351

Dokumentnummer
2021-0049351-2

Sagsbehandler
Britta Moritza Eltard

Kompetenceudvikling i BIF – samlet set

BIF-uddannelsen er en kompetencegivende uddannelse for nye medarbejdere i BIF. Medarbejderne starter på del 1 kort efter ansættelsen og fortsætter på del 2, når de har fået erfaring med arbejdet i BIF. Uddannelsen er et element blandt andre, der sikrer kompetenceudvikling af medarbejderne. Herunder ses en oversigt over, hvordan budgettet er fordelt.

Tabel 1: Budget til kompetenceudvikling fra 2021 (1.000 kr.)

2021		
BIF-uddannelsen	Del 1	3.183
	Del 2 Kursusudgift Kompetencefond	1.683 -655 1.028
	I alt	4.211
Den centrale kompetencepulje*	Individuelle forløb (30 %)	770
	Holdforløb - Tværgående og centerspecifikke (70 %)	1.796
	I alt	2.566
Budget til kompetenceudvikling i BIF		6.777

* Den Centrale kompetencepulje er i 2021 skåret med 0,5 mio. kr. Puljen vil stige med 0,5 mio. kr. i 2022

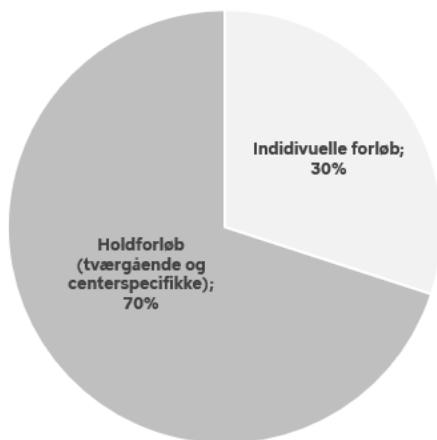
I løbet af uddannelsens to første år i 2016 og 2017 kom alle eksisterende medarbejdere igennem uddannelsens del 2. Hensigten var, at uddannelsesløftet skulle understøtte omlægningen af beskæftigelsesindsatsen til bl.a. et mere virksomhedsrettet fokus. Samtidig kom alle nye medarbejdere på del 1 og ca. ½ år efter på del 2. Fra 2018 har uddannelsen alene været for nye medarbejdere. Det samlede budget for BIF-uddannelsen er på 4.2 mio. kr.

Den anden del, af midlerne til kompetenceudvikling er samlet i BIF's Centrale Kompetencepulje, som er delt i to. Fra årets start fordeles 30 % af midlerne til centrene på baggrund af årsværk. Centrene bruger midlerne til individuelle forløb for deres medarbejdere. De har ofte mulighed for at søge kompetencefondsmidler til forløbene, og dermed øge den faktiske mulighed for individuelle forløb.

CF Enhed for HR og Service
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710208

Figur 1: BIF's centrale kompetencepulje



De resterende 70 % af midlerne i puljen anvendes til løbende tværgående forløb. Kurserne falder i to grupper. Den første gruppe er kurser for nye medarbejdere (fx IT-uddannelse og specialiseret kursus i Førtidspension, fleksjob og ressourceforløb) og kurser, som er tværgående mellem centrene (fx E-læring i ferieregler, grundlæggende konflikthåndtering og forvaltningsret for administrative medarbejdere).

Den anden gruppe er kurser,

som opstår på baggrund af en konkret efterspørgsel (ansøgning) fra centrene. Eksempler fra 2020 kunne være facilitering af grupper (CAB) og Bedre service (YDS).

BIF-uddannelsen og den centrale kompetenceudviklingspulje supplerer således hinanden, så medarbejderne løbende har de kompetencer, de har behov for i deres opgaveløsning.

BIF-uddannelsen

BIF-uddannelsen blev besluttet som en del af Budget 2016, som et led i den første politiske aftale om varig omlægning af indsatsmidler til servicemidler.

BIF-uddannelsen blev udviklet i samarbejde med Københavns Professionshøjskole (daværende Metropol) i 2015 og implementeret fra januar 2016.

Formålet med BIF-uddannelsen er at give medarbejdere med borger- og virksomhedskontakt de kompetencer, de skal bruge for at løse deres kerneopgave. BIF-uddannelsen skal bl.a. ses i lyset af, at der ikke er en eksisterende ordinær uddannelse, som er direkte målrettet arbejdet i et jobcenter, og at medarbejderne i BIF har mange forskellige baggrunde.

Uddannelsen er som udgangspunkt en generalistuddannelse, hvor medarbejderne både møder viden om den målgruppe, de selv skal arbejde med samtidig med, at de møder viden om alle de andre målgrupper i BIF. Det giver mulighed for at se BIF, som en samlet organisation med en fælles opgave. Medarbejderne får en større forståelse for overgangene mellem centrene, og det giver mulighed for, at medarbejderne lettere kan skifte mellem centrene.

Uddannelsen fokuserer på at skabe en fælles beskæftigelsesfaglighed og netværk mellem medarbejderne på tværs af centre, så det sikres, at de har et fælles udgangspunkt og forståelse af deres opgave i forvaltningen. Uddannelsen er tilpasset BIF og tager således udgangspunkt i BIF's vision og strategiske fokusområder og fx BIF's samtale værktøjskasse og principper for fx virksomhedssamarbejde og sprogpolitik, når der undervises på disse områder. Der arbejdes med

andre ord med BIF's konkrete praksis og de koncepter og redskaber, som anvendes i det daglige.

BIF-uddannelsen er udviklet med inddragelse af fællestillidsrepræsentanterne for HK og DS, og de indgår også i styregruppen for uddannelsen.

Uddannelsens hovedmål

Uddannelsen startede med at have en række specifikke læringsmål, som senere er blevet forenklet til følgende hovedmål:

- God sagsbehandling
 - Lovmedholdelighed
 - Borgeren før systemet – respekt, ordentlighed og tydelighed
- Orden i sagerne – intet noteret, intet sket! Gode samtaler med jobfokus
 - Indhold, aftaler og delmål (fx uddannelse og virksomhedsplaceringer, som vejen til job)
 - Metoder og motivation Gode virksomhedsplaceringer
- Professionel virksomhedskontakt
 - Det gode match
 - Godt samarbejde mellem job- og virksomhedskonsulenter

Løbende vedligeholdelse og udvikling

Uddannelsen videreudvikles hele tiden på baggrund af evalueringerne og på baggrund af anden input fra organisationen, ligesom der tilpasses på baggrund af de dagsordener, som er vigtige og de måder, vi arbejder på i forvaltningen, fx:

- Brug af BIF's dataleverancer til forståelse af det københavnske arbejdsmarked (efteråret 2020)
- Tilpasning af flere undervisningstemaer ift. kønsdiversitet på arbejdsmarkedet (Fra årsskiftet 2020/2021)
- Opdatering af forskellige øvelser ift. at understrege relevansen yderligere for de medarbejdere, der sidder med jobparate og AC'ere (foråret 2021)

Herudover tilpasses pensum, så det afspejler nyeste forskning og undersøgelser, samt de koncepter og redskaber, der arbejdes med i BIF – senest BIF's nye sprogpolitik.

Evalueringer

BIF-uddannelsen evalueres elektronisk efter hvert hold, ligesom der er lavet forskellige typer af undersøgelser blandt lederne.

Deltagerne angiver i evalueringerne ift. begge uddannelsens dele, at de oplever undervisningens niveau som passende, at uddannelsen giver god mulighed for at reflektere over egen professionelle praksis og at de drøfter udbyttet af uddannelsen med deres kolleger.

Tilfredsheden med del 1 er og har løbende været større end på del 2. På del 1 er 85 % af deltagerne overvejende tilfredse med uddannelsen i 2.

halvår 2020, mens 60 % af deltagerne er i høj grad eller i meget høj grad tilfredse med del 1.

På del 2 er 78 % af deltagerne overvejende tilfredse med uddannelsen i 2. halvår 2020, mens 35 % er i høj grad eller i meget høj grad tilfredse.

I bilag 1.1 findes seneste statusrapport og i bilag 1.2 og 1.3 de tilhørende evalueringsrapporter.

Styregruppen drøfter løbende uddannelsens evalueringer, ligesom statusrapporten tilgår direktion og HovedMED.

BIF-uddannelsen, del 1

Medarbejderne begynder på del 1 hurtigt efter deres ansættelse i BIF.

Del 1 består af 9 undervisningsdage, 5 studiegruppeøvelser, samt afsluttende opgave og eksamen.

Alle medarbejdere med borger- og virksomhedskontakt skal tilmeldes uddannelsen, hvis de skal være ansat i forvaltningen mere end 5 måneder.

Temaerne på del 1 er:

Dag 1: Vision, politik, forskning og virksomheder

- BIF's vision
- Beskæftigelsespolitik og forskning
- Virksomhedsindsats

Dag 2: Arbejdsmarked og rekruttering

- Arbejdsmarkedsteori
- Flexicurity og mobication
- Rekruttering og brancher i København

Dag 3: Målgrupperne, plan og tilbud

- Målgrupperne i beskæftigelsesindsatsen
- Min plan
- Tilbudsmuligheder

Dag 4: Det københavnske arbejdsmarked

- Det københavnske arbejdsmarked
- Match
- Virksomhedssamarbejde

Dag 5: Samtaler og kommunikation

- Empowerment
- Coachende tilgang
- Anerkendelse og LØFT

Dag 6: Skriftlighed og dialog

- Skriftlighed og dokumentation
- Reflekterende team og struktureret dialog
- Gruppemetode og konflikthåndtering

Dag 7: Afgørelser og skøn

- Afgørelse og skøn
- Rådighed
- Uarbejdsdygtighed

Dag 8: Retssikkerhed, forvaltningsret og databeskyttelse

- Retssikkerhed
- Forvaltningsretlige regler
- Databeskyttelsesforordningen og -loven

Dag 9: God sagsbehandling og progression

- God sagsbehandling
- Progression

I bilag 1.4 findes en detaljeret gennemgang af de enkelte dage, undervisningen og pensum.

Formålet med uddannelsen er at give nye medarbejderne de nødvendige beskæftigelsesfaglige kompetencer, som de skal bruge for at løse deres opgave.

BIF-uddannelsen, del 2

Medarbejderne starter på del 2 ca. ½ år, efter de har gennemført del 1.

Del 2 består af 5 undervisningsdage, 4 studiegruppeøvelser, samt afsluttende opgave og eksamen.

Del 2 omfatter alle medarbejdere med borger- og virksomhedskontakt, som er fastansatte.

Temaerne på del 2 er:

Dag 1: Samarbejde, koordinering og service

- Genbesøg i visionen
- Samarbejde og koordinering
- Forvaltningsret, skriftlig sagsbehandling og den gode tekst

Dag 2: Arbejdsmarkedet og virksomhederne

- Arbejdsgiverbesøg – perspektiv på arbejdsmarked og borgere
- Megatrends på arbejdsmarkedet
- Struktur, brancher, rekruttering og virksomheder
- Skriftlighed og dokumentation

Dag 3: Målgrupper, kategorisering og motivation

- Målgrupper, kompetencer og veje til job
- Borgermålgrupperne på arbejdsmarkedet
- Motivation

Dag 4: Kommunikation med borgere og virksomheder (i praksis og innovationshuset)

- Det første møde med borgeren og virksomheden
- Styring af kommunikation med borgere og virksomheder
- God service på kort tid til borger og virksomhed

Dag 5: Myndighed og motivation

- Myndighedsrollen i praksis
- Kommunikation i mødet mellem myndighed og motivation

Del 2 bygger oven på læringen fra del 1 og giver et ekstra fagligt lag og nye perspektiver på det, som medarbejderne lærte på del 1 og gennem deres praksiserfaring. Del 2 ligger på et tidspunkt, hvor medarbejderne har haft mulighed for at arbejde i BIF over længere tid.

I bilag 1.5 findes en detaljeret gennemgang af de enkelte dage, undervisningen og pensum.