

## Rutin för framtagande av kompetensförsörjningsplan

I bilaga 6 ”Strategisk kompetensförsörjning” framgår att en kompetensförsörjningsplan ska tas fram årligen för respektive förvaltning.

### Syfte

Kompetensförsörjningsplanen ska ge en översiktlig bild av befintlig kompetens, tydliggöra framtida kompetensbehov, vara ett underlag för analys av gapet och utmytna i en handlingsplan för att åtgärda och säkra behovet.

### Mål

Målet med kompetensförsörjningsplanen är att förvaltningen utifrån planen arbetar systematiskt med kompetensförsörjning för att säkra nuvarande och framtida kvalitet i verksamheten.

### Arbetsätt

Utifrån frågeställningarna nedan ska en analys göras och en kompetensförsörjningsplan sammanställas på förvaltningsnivå. Ett hjälpmedel i arbetet är underlagen i PS kompetens och Hypergene.

### Nulägesanalys:

- Uppdrag
  - Vad är förvaltningens uppdrag?
  - Vilka åtaganden i årsplanen påverkar verksamheten ur ett kompetensförsörjningsperspektiv?
- Mål
  - Vilka är förvaltningens mål?

- Hur ser medarbetarstrukturen ut i organisationen?
  - Antal anställda fördelat på befattningar/yrkesroller
  - Åldersstruktur
  - Könsfördelning
  - Pensionsavgångar
  - Personalomsättning

- Vilken kompetens behöver verksamheten för att nå målen?

*Omvärlds- och framtidsanalys:*

- Vilka omvärldsfaktorer påverkar verksamheten och kompetensförsörjningen både på kort och på lång sikt?

Sammanställ en kompetensförsörjningsplan utifrån analysen ovan och frågorna nedan. Ange ansvarig och tidsätt åtgärderna.

- Vilka faktorer påverkar den framtida kompetensförsörjningen?
- Vilken kompetens krävs för att nå målen?
- Vilken kompetens behöver utvecklas, förändras och tillföras?
- Vilka åtgärder behöver vidtas för att nå det förändrade kompetensbehovet?

*Uppföljning:*

Kompetensförsörjningsplanen ska följas upp årligen. På individnivå sker uppföljning via medarbetarsamtal och på organisatorisk nivå sker uppföljning av måluppfyllelse i ordinarie planering- och uppföljningsprocessen.