Individuell lederopplæringsplan for \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansvarlig leder:

Mentor:

Fadder:

Malen er et utgangspunkt for opplæringsplan for nye ledere i Kristiansand kommune som bør tilpasses den enkelte leders opplæringsbehov. Malen gir deg mulighet til å både stryke og legge til rader med innhold. Innholdet under er det samme som ligger på Innafor på siden «[Informasjon og oversikt over lederopplæring](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/SitePages/Lederoppl%C3%A6ring.aspx)»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema | Kompetanse:  Hva skal læres/gjennomgås? | Læring/informasjonskanal | Ansvar:  Hvem har ansvar for lærings/informasjonstiltaket? | Tidsperiode:  Når skal opplæringen gjennomføres? | Gjennomført:  Marker for gjennomført (sett inn dato) | Evaluering:  Hva er resultatet av opplæringen? Noe som bør justeres? |
|  | | | | | | |
| Innledende | **Nyansattkurs** | [E-læringskurs](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=31943&start=0) | Avdeling organisasjonsutvikling | I løpet av første arbeidsuke |  |  |
| **Lederopplæringskurs** | [E-læringskurs](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=33479&start=0) | Avdeling organisasjonsutvikling | I løpet av første arbeidsuke |  |  |
| **Om mentorprogrammet**  **Om fadderordningen** | [Informasjon](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/SitePages/Mentorprogram-for-nye-ledere.aspx) om mentorordningen  [Informasjon om fadderordningen](https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&DocumentID=10412) | Avdeling organisasjonsutvikling | Det formaliserte mentorforløpet varer i 12 måneder, med oppstart i januar, mai og september hvert år.  Personal anbefaler sterkt at alle nyansatte i Kristiansand kommune får tildelt fadder de 6 første månedene |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| Sentrale informasjons og samhandlingssområder | **Innafor** (intranett) | Se [Introduksjonsfilm om Innafor](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/SitePages/Kom-i-gang.aspx) | Kommunikasjonsenheten |  |  |  |
| **Kvalitetssystemet** Personalhåndbøker, melding og behandling av avvik og uønskede hendelser, innhold tilknyttet din bruker og andre sentrale verktøy i internkontrollarbeidet | Se [Opplæringsvideoer og veiledningsmateriell](https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&UnitID=&DocumentID=1038) for bruk av kvalitetssystemet | Avdeling virksomhetsstyring |  |  |  |
| **Teams** (samhandlingsverktøy) | Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/default.asp) for tidspunkt og påmelding for Teams kurs  På [opplæringsportalen](https://krikom.sharepoint.com/sites/opplaeringsportalen/SitePages/Oppl%C3%A6ringsportalen.aspx) ligger det mye veiledningsmateriale til de ulike Microsoft 365 programmene vi bruker | Samhandling og innovasjon |  |  |  |
| **Kommunikasjonsstøtte** | Les om [kommunikasjonsenhetens tjenester](https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&UnitID=1059&DocumentID=7725) | Kommunikasjonsenheten |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Sentrale fagsystemer | **Tidbank** – Systemet for oppfølging og registrering av arbeidstid | Kontakt Politisk og administrativt sekretariat for kurs/veiledning | Politisk og administrativt sekretariat |  |  |  |
| **Tilgangsportalen**- Portalen hvor ledere melder inn nye brukere til fagsystemer | Se [Veileder](https://krikom.sharepoint.com/sites/opplaeringsportalen/SitePages/Tilgangsportalen.aspx) for bruk av portalen  IT og brukerstøtte kan kontaktes for personlig veiledning | IT-drift og brukerstøtte |  |  |  |
| **P360**- Kommunens saksbehandlingssystem | Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/default.asp) for tidspunkt og påmelding for P360 introduksjonskurs | Dokumentsenteret |  |  |  |
| **Webcruiter**- Kommunens rekrutteringssystem | [To e-læringskurs](https://www.kslaring.no/course/index.php?categoryid=867) om praktisk bruk av vårt rekrutteringssystem Webcruiter  Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/) for tidspunkt og påmelding for kurs i bruk av Webcruiter | Avdeling organisasjonsutvikling |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Personalledelse | **Helsefremmede arbeid og sykefraværsoppfølging** | Se [prosesskart for sykefraværsoppfølging](https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&DocumentID=8935) som beskriver hvordan ansatte i sykefravær skal følges opp  Kontakt Personal for kurs/veiledning | Personalenheten |  |  |  |
| **Dialog med sykemeldt medarbeider** | Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/) for tidspunkt og påmelding | Personalenheten |  |  |  |
| **Rekruttering og mottak av nye ansatte** | Se [prosesskart for Rekruttering](https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&DocumentID=10382&UnitID=1269) som tar deg gjennom rekrutteringsprosessen i kommunen fra A-Å, inkludert mottak av nyansatte  [E-læring i mangfoldsrekruttering](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=34444&start=0) (DFØ kurs) som gir deg perspektiver, nyttig innsikt og verktøy for å rekruttere mangfoldig  Avdeling organisasjonsutvikling kan kontaktes for personlig/ledergruppe veiledning/opplæring i rekruttering | Avdeling organisasjonsutvikling |  |  |  |
| **10-faktor-** Medarbeiderundersøkelsen | Se [Informasjon om medarbeiderundersøkelsen 10-faktor](https://krikom.sharepoint.com/sites/omr-organisasjon/SitePages/10-faktor.aspx)  Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/kurs.asp?KursID=1957) for tidspunkt og påmelding om 10-faktor kurs |  |  |  |  |
| **HMS**- Psykososialt arbeidsmiljø, konflikthåndtering, roller og rolleforståelse, sykefravær | Alle nye ledere skal gjennomføre et to- dagers HMS kurs. Ledere har plikt til å gjennomgå opplæring i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (HMS) jfr. Arbeidsmiljøloven § 3-5. Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/default.asp) for tidspunkt og påmelding. |  |  |  |  |
| **Medarbeiderutvikling** | Se informasjon om [gjennomføring av medarbeidersamtaler](https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&DocumentID=4039&UnitID=1269) i kvalitetssystemet  For å lykkes som leder i et arbeidsliv med høy endringstakt er det avgjørende at du har den kompetansen  din enhet trenger. Gjennomfør [E-læringskurset i kompetanseledelse (Difi)](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=23432&start=0) |  |  |  |  |
|  | **Varslingsrutiner** i Kristiansand kommune | [E-læringskurset Varslingsrutiner i Kristiansand kommune](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=35539&start=0) gir deg en rask innføring i- Hva er varsling, hvordan varsler man, og hvem sitter i varslingsgruppa. |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | |
| Virksomhetsstyring – plan, styring og utvikling | **Plan og styringssystemet i Kristiansand kommune** | Se presentasjon [her](https://krikom.sharepoint.com/:p:/r/sites/Innafor/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7bF1ABCAFB-ABAE-4C5A-B380-8750FC0E6D7F%7d&file=2022%20Planverket%20i%20Kristiansand%20Kommune_lederoppl%C3%A6ring.pptx&action=edit&mobileredirect=true)  Ønsker du å invitere noen fra stab Strategi til ditt ledermøte? Kontakt kursansvarlig |  |  |  |  |
| **Kommunens rolle som samfunnsutvikler lokalt, regionalt og nasjonalt** | Ønsker du å invitere noen fra stab Strategi til ditt ledermøte? Kontakt kursansvarlig |  |  |  |  |
| **Helhetlig virksomhetsstyring**  Helhetlig virksomhetsstyring er en viktig del av ledelsesutøvelsen på alle ledernivåer. Hovedelementene i den helhetlige virksomhetsstyringen er plan, styring og utvikling. I Kristiansand har vi beskrevet hvordan vi jobber helhetlig med virksomhetsstyring i dokumentet «[Helhetlig virksomhetsstyring i Kristiansand kommune](https://kristiansand.extend.no/index.pl?pid=nyekristiansand&DocumentID=3606)». Målgruppen er samtlige ledere. | Se [opptak av webinar om Virksomhetsstyring i Kristiansand](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/Innafor/Delte%20dokumenter/Videoer/Webinar%20om%20helhetlig%20virksomhetsstyring.mp4) avholdt okt 2020 som presenterer hovedinnholdet i dokumentet "Helhetlig virksomhetsstyring i Kristiansand kommune".  Se presentasjon om [Helhetlig virksomhetsstyringt i Kristiansand kommune](https://krikom.sharepoint.com/:p:/r/sites/Innafor/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7bB4E92535-D7BB-4DF7-B2A9-A5256D1677D8%7d&file=Helhetlig%20virksomhetsstyring%20i%20Kristiansand%20kommune.pptx&action=edit&mobileredirect=true)  Ønsker du å invitere foredragsholder fra stab virksomhetsstyring til ditt ledermøte? Kontakt kursholder  Se [opptak av webinar om Virksomhetsstyring i Kristiansand](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/Innafor/Delte%20dokumenter/Videoer/Webinar%20om%20helhetlig%20virksomhetsstyring.mp4) avholdt okt 2020 som presenterer hovedinnholdet i dokumentet "Helhetlig virksomhetsstyring i Kristiansand kommune".  Se presentasjon om [Helhetlig virksomhetsstyringt i Kristiansand kommune](https://krikom.sharepoint.com/:p:/r/sites/Innafor/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7bB4E92535-D7BB-4DF7-B2A9-A5256D1677D8%7d&file=Helhetlig%20virksomhetsstyring%20i%20Kristiansand%20kommune.pptx&action=edit&mobileredirect=true)  Ønsker du å invitere foredragsholder fra stab virksomhetsstyring til ditt ledermøte? Kontakt kursholder​​​​​​​ |  |  |  |  |
| **Styringsportalen: innhold og rapportering**  I it-systemet Styringsportalen organiseres styrings- og ledelsesinformasjon. Portalen henter informasjon fra ulike fagsystem og andre kilder. Informasjonen presenteres i et styringskort for de ulike nivåene i organisasjonen. | Se[opptak av webinar om styringsportalen](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/Innafor/Delte%20dokumenter/Videoer/Webinar%20om%20Styringsportalen.mp4) holdt i okt 2020. Webinaret gir et innblikk i hva du finner i styringsportalen og hvordan du kan bruke det som et nyttig støtteverktøy i utøvelse av lederrollen.​​​​​​  Se [opptak av webinar om hvordan rapportere i styringsportalen](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/_layouts/15/stream.aspx?id=/sites/Innafor/Delte%20dokumenter/Webinar%20-%20Nytt%20om%20tertialrapportering%20-%202.tertial%202020.mp4) holdt i okt 2020, samt [presentasjon](https://krikom.sharepoint.com/sites/Innafor/Delte%20dokumenter/Forms/AllItems.aspx?id=/sites/Innafor/Delte%20dokumenter/Presentasjon%20fra%20webinar%20om%20tertialrapportering%20-%202%20tertial%202020.pdf&parent=/sites/Innafor/Delte%20dokumenter)  Ønsker du å invitere foredragsholder fra stab virksomhetsstyring til ditt ledermøte for demonstrasjon av Styringsportalen? Vi ønsker å bli invitert. Kontakt kursholder på epost. ​​​​​​​ |  |  |  |  |
| **Kvalitetssystemet**:  Generelt om Kvalitetssystemet  Avviksregistrering  Avviksbehandling. | Se [Opplæringsvideoer og veiledningsmateriell for bruk av kvalitetssystemet](https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&UnitID=&DocumentID=1038) |  |  |  |  |
|  | **Risikostyring - metode og system** Fokus på utvalgte risikoområder. | E-læringskurset [Opplæring i risikomodulen i Styringsportalen.](https://vimeo.com/778497181/bcea45b925)  Virksomhetsstyring har ikke utviklet noen kurs i risikostyring som går på metode. Dersom dette er et behov, kontakt kursansvarlig. |  |  |  |  |
| **Prosjektledelse og styring** | E-læringskurset [Prosjektlederopplæring](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=31126&start=0)  som gir en innføring i prosjekt som arbeidsform i Kristiansand kommune. Se informasjon om emnet i [Kvalitetssystemet](https://eur04.safelinks.protection.outlook.com/?url=https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid%3Dnyekristiansand%26UnitID%3D1046%26DocumentID%3D7800&data=04%7c01%7cSigurd.Eliassen%40kristiansand.kommune.no%7c843fe85a96ab4d8a36d108d9c607fe79%7cb04c18cefe494383823547f395f07474%7c0%7c0%7c637758559894729493%7cUnknown%7cTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7c3000&sdata=1XEISjXY3cL1OexzH3FMOSC5w8on4X3ZrB%2BL/5TsMOk%3D&reserved=0), samt [Presentasjon](https://eur04.safelinks.protection.outlook.com/ap/p-59584e83/?url=https://krikom.sharepoint.com/:p:/r/sites/si/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc%3D%257BF5C030F9-06CA-472C-9CD9-AEC46DBE8DD8%257D%26file%3DPresentasjon%2520prosjekt%2520til%2520bruk%2520i%2520egne%2520lederm%25C3%25B8ter.pptx%26action%3Dedit%26mobileredirect%3Dtrue&data=04%7c01%7cSigurd.Eliassen%40kristiansand.kommune.no%7c843fe85a96ab4d8a36d108d9c607fe79%7cb04c18cefe494383823547f395f07474%7c0%7c0%7c637758559894719535%7cUnknown%7cTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7c3000&sdata=SWdVKjb/4OmZwPJiyIQuB3lGFA3was3UmyFKtlRGjd0%3D&reserved=0) til bruk i egne ledermøter.  Ønskes temaet presentert i ditt ledermøte? Kontakt kursansvarlig på epost, eller porteføljeansvarlige for aktuell prosjekttype. |  |  |  |  |
|  | **Innovasjon** | Ulike opplæringstiltak er under vurdering. Ta kontakt med kursansvarlige ved interesse. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| Økonomistyring | **Økonomistyring** | E-læringskurs planlegges lansert i 2023 |  |  |  |  |
| **Innkjøp** | [E-læring tilgjengelig her](https://youtu.be/0afrvSgk0c4).  ​​​​​​​Oversikt over innkjøpsavtaler tilgjengelig [her](https://my.mercell.com/nb-no/anbud/95074348/kristiansand-kommune-anbud.aspx?tab=tabAgreements). |  |  |  |  |
| **Ehandel og fakturabehandling** | ​​​​​​​E-læring er tilgjengelig i Visma:  [Informasjon om tilgang og pålogging](https://kristiansand.extend.no/index.pl?pid=nyekristiansand&DocumentID=5385)  [Visma Hovedside](https://appweb01001.krs.krikom.no:8080/enterprise/enterprise?1) |  |  |  |  |
| **Moms og regnskap** | Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/) for tidspunkt og påmelding for klasseromskurs |  |  |  |  |
| **Bruk av Visma og kjennskap til rutiner innen lønnsområdet**  Fokus på:  Hvordan best benytte de ulike modulene i Visma som ledere må kunne (eksempelvis lønn/fravær, reiseregning, personalmelding, enkel rapportering).  Viktige styrende dokumenter inne lønnsområdet. ​​​​​​​ | Temaet egner seg best for opplæring/presentasjon/dialog i ledermøter nivå 3-4. Ta kontakt med kursansvarlig for å invitere kursholder fra lønn. Innhold vil tilpasses behovene til gruppen og problemstillingene den står overfor. Nødvendig avsatt tid: ca 2 timer (avhengig av gruppens størrelse).  Det settes i tillegg med jevne mellomrom opp klasseromskurs knyttet til mulighetene i web (Visma).  Påmelding i [kursportalen.](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/default.asp) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| Informasjonssikkerhet | **Informasjonssikkerhet og personvern** | E-læringskurset [Informasjonssikkerhet og personvern](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=26196) består av 8 e-læringsmoduler. Ledere skal gjennomføre hele kurset, fra grunnleggende om informasjonssikkerhet til håndtering av sikkerhetshendelser. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Øvrig opplæring | **Medietrening**  Innføring i hvordan kommunale ledere børmøte media. Trening på intervju foran kamera.​​​​​​​ | Se [kursportalen](https://web01006.krs.krikom.no/spesmod/ztKursIntra/) for tidspunkt og påmelding for klasseromskurs |  |  |  |  |
| **Klarspråk**  Her blir du kjent med hva klarspråk er, hvorfor kommunen bør jobbe med det, og hvordan den enkelte kan ta det i bruk. | E-læringskurset "[Den gylne pennen](https://www.kslaring.no/local/course_page/home_page.php?id=1219&start=0)" - utviklet av DIFI og Språkrådet. |  |  |  |  |

Opplæringsplanen er utarbeidet i samarbeid med nærmeste leder, den XX.XX.XXXX.

Planen vil bli gjennomgått og revidert, den XX.XX.XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personalleder Nyansatt leder