Kompetensförsörjning – mallar

Nedan finner du olika mallar som stöd i arbetet med kompetensförsörjning:

Frågor om detta dokument kan ställas till respektive avdelnings HR-generalist eller HR-specialist inom kompetensförsörjning Anna Borlund.

# Kartläggning - statistik och nyckeltal

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Avdelning:**  |  |  |  |  |  |  |
| **Datum:**  |  |  |  |  |  |  |
| **Vid frågor:**  |  |  |  |  |  |  |
| **Källor: raderna 9-26 GLIS/Primula, raderna 28-29 samt nästa flik Varbi** |  |  |  |  |  |  |
|   | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **Antal anställda (per 201x-xx)** | - | - |   |   |   |   |
| Tillsvidareanställda |   |   |   |   |   |   |
| Visstidsanställda |   |   |   |   |   |   |
| **Antal anställda per åldersgrupp (201x-xx)** |   |   |   |   |   |   |
| -29 |   |   |   |   |   |   |
| 30-39 |   |   |   |   |   |   |
| 40-49 |   |   |   |   |   |   |
| 50-59 |   |   |   |   |   |   |
| 60-65 |   |   |   |   |   |   |
| 66- |   |   |   |   |   |   |
| **Medelantal anställda och årsarbetskrafter 2016–2021 utfall / (prognos\*)**  |   |   |   |   |   |   |
| Medelantal anställda |   |   |   | x | x | x |
| Årsarbetskrafter |   |   |   | x | x | x |
| Personalomsättning - började (antal) |   |   |   | x | x | x |
| Personalomsättning - började (%) |   |   |   |   |   |   |
| Personalomsättning - slutade (antal) |   |   |   |   |   |   |
| Personalomsättning - slutade (%) |   |   |   | x | x | x |
| Pensionsavgångar 2016–2021 (utfall och prognos \*) |   |   |   |   |   |   |
| **Rekryteringar och rekryteringsbehov 2019–2021 (prognos \*)** |   |   |   | x | x | x |
| Antal lediga tjänster |   |   |   |   |   |   |
| Antal anställda |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| \* Prognos - beräknas utifrån tidigare utfall gällande medelantal anställda och årsarbetskrafter, personalomsättning (började och slutade), rekryteringsbehov |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Uppgifterna är framtagna ur GLIS vid det datum som anges. Pensionsprognosen är beräknad utifrån avdelningens åldersstruktur och med antagande om pension vid fyllda 65 år. Uppgiften i kolumnen Totalt anställda är korrigerad utifrån HR-generalistens kännedom om rekryteringsprocessen avslutats till dags datum.

# Kartläggning - rekryteringsstatistik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2018** |  |  |  |
| **Titel** | **Lediga platser** | **Totalt anställda** | **Totalt antal ansökningar** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **2019** |   |   |   |
| **Titel** | **Lediga platser** | **Totalt anställda** | **Totalt antal ansökningar** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Uppgifterna om rekrytering är framtagna ur Varbi i månad x 201x.

# Kartläggning - frågor till ledning inför analys

|  |
| --- |
| **Vad är avdelningens/verksamhetens övergripande uppdrag och prioriterade utvecklingsområden?** |
|  |
| **Vilka är verksamhetens framtida utmaningar och mål 2020-2023? Förändringar? Har vi samma uppdrag om 1-3 år som idag?** |
|   |
| **Vilken kompetens och vilka roller behöver vi för att lösa uppgifterna?**  |
|  |
| **Har vi den kompetens vi behöver nu? Hur ser det ut framåt? Vad tror vi om personalsituationen de kommande åren? Ökning/minskning/oförändrat? Finns det yttre krav på förändring/effektivisering?** |
|   |
| **Om vi inte har den kompetens som behövs, vad behöver vi komplettera med? Hur gör vi för att ha den kompetens som behövs? Vilka förutsättningar behövs? Vad skulle kunna gå att samordna med andra avdelningar/motsvarande?** |
|   |
| **Vilka delar av ARUBA är viktigast för oss?** |
|   |
| **Vilka är våra målgrupper? Identifiera för rätt riktade budskap och satsningar.** |
|   |
| **Övrigt?** |
|   |

# Kompetensförsörjningsplan/aktivitetsplan – prioriterade aktiviteter enligt ARUBA – *EXEMPEL NEDAN*

Denna kompetensförsörjningsplan utgår från kartläggning och analys och lyfts in i avdelningens sammanfattande dokumentation i mallen ”Plan för kompetensförsörjning”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Behov/utmaning** | **Aktivitet** | **Delaktivitet** | ***Ansvarig***  |
| **Attrahera** |  |   |   |
| Attrahera kompetens i konkurrens med andra arbetsgivare  | Arbeta med arbetsgivarvarumärke, marknadsföra UU som attraktiv arbetsgivare, utveckla uu.se ang lediga jobb, karriärmöjligheter, m.m. Förvaltningen är en del av forskarakademin - koppla ihop med UU som varumärke | - Arbetsgivarvarumärke fokus förvaltning/TA inkl stödroller inst/motsv.- Inspirationsträff chefer kring attraktiv arbetsgivare- Marknadsför UU/UFV, synas på social medier- Beskriva och paketera förmåner (ersättningar/möjlighet till utbildning)- Ledarskapsutveckling - delaktighet ger engagemang- Omvärldsbevakning, trend- och konkurrensanalys |   |
| Konkurrenskraftiga löner och villkor | Analys av lön- och anställningsvillkor för TA för konkurrenskraft, jämför med liknande arbetsgivare i geografiskt nära område | - Omvärldsbevakning, trend- och konkurrensanalys |   |
| **Rekrytera** |   |   |   |
| Se rekryteringstillfälle som del av attraktiv arbetsgivare | Ledarskapsutveckling inom kompetensförsörjning/rekrytering | - Utveckla annonsmall - vad erbjuder vi?- kommunicera verksamhetens vision och värderingar i annons och intervjuer- Säkerställ återkoppling/information till sökanden - säkra en god introduktion för nya medarbetare |   |
| **Utveckla** |   |   |   |
| Kompetensutveckling av befintliga medarbetare, minska nyckelpersonsberoende | Utveckla strukturerad kompetensutvecklingsplan för medarbetare utifrån avdelning/verksamhets behov | - Utveckla agila arbetssätt, självständighet, projekt- Samarbete över gränser ger kompetensutveckling, bredare kompetens- utveckla sätt för kunskapsspridning |   |
| Kompetensutveckling (inom område, inom projektledning, i olika arbetssätt) | Identifiera utvecklingsbehov |   |   |
| Stärka samarbete mellan avdelningar, mellan avdelningar och institutioner/ motsvarande, med andra lärosäten | Identifiera möjligheter till utökat samarbete |   |   |
| Samordna administrativa stödtjänster (administratörer/liknande)över avdelningar | Identifiera möjligheter till samordning  |   |   |
| **Behålla** |   |   |   |
| Attraktiva villkor för att behålla nyckelkompetens | - Utred vad som upplevs som bra och gör att man vill stanna kvar- Öka medarbetares möjlighet till delaktighet i utveckling- Erbjuda fortbildning- Stärka känsla av samhörighet mellan förvaltning och akademin |   |   |
| Konkurrenskraftiga löner och villkor | Analys av lön- och anställningsvillkor för TA för konkurrenskraft, jämför med liknande arbetsgivare i geografiskt nära område |  |   |
| Se över arbetsbelastning, arbetsfördelning | Utveckla rutiner för att följa upp detta med medarbetare |   |   |
| Förenkla möjligheter till intern rörlighet mellan avdelningar/liknande |  |   |   |
| **Avveckla** |  |   |   |
| Stöd vid omställning | Arbeta med att utveckla/förtydliga möjligheter till omställning - riktlinjer |   |   |
| Kompetensöverföring | Successionsplanering |   |   |
| Ta reda på varför medarbetare går till annan arbetsgivare | Exitsamtal som praxis |   |   |

# 5. Revidering av kompetensförsörjningsplan

Utifrån planeringsförutsättningar för verksamhetsplanen (VP) revideras avdelningens plan för kompetensförsörjning så att den kan integreras och fastställas genom avdelningens VP. Använd frågeställningarna nedan som stöd för revideringen.

|  |
| --- |
| Behöver tidigare prioriterade aktiviteter i avdelningens kompetensförsörjningsplan prioriteras om *utifrån förändrade förutsättningar i budget/uppdrag/personalsammansättning*? Om så är fallet, vilka förändringar i prioriteringen behöver göras och varför? |
|  |
| Har ytterligare behov av prioriterade aktiviteter tillkommit *utifrån förändrade förutsättningar i budget/uppdrag/personalsammansättning*? |
|  |

Utifrån ovan identifierade och nödvändiga förändringar uppdaterar avdelningschef, med stöd av HR-avdelningen, kompetensförsörjningsplanen/aktivitetsplanen.

# 6. Utvärdering och uppföljning

För att måluppfyllelsen ska kunna bedömas måste organisationen utvärdera och mäta effekten av genomförda åtgärder och följa upp att planen följts. Förslag på frågor för utvärdering att ta upp i ledningsmöte och utifrån individuella utvecklingssamtal:

* Har alla planerade aktiviteter genomförts?
* Vad har vi gjort bra och ska göra igen/fortsätta med? Vad ska vi mäta?
* Vad tar vi bort/lägger till?
* Har planen uppdaterats så att den är aktuell?
* Har det angetts då man hoppat över en aktivitet eller på annat sätt gjort avsteg från ursprungsplanen?
* Har genomförda aktiviteter har avsedd effekt? (utvärderas längre fram i tiden)