



Vejledning til arbejdsgivere og ansatte om ansøgning om midler fra Kompetencefonden 2016

Frederiksholms Kanal 21
1220 København K
www.km.dk

Telefon 3392 3390
Telefax 3392 3913
e-post km@km.dk

Dokument nr.: 72131/16

Indledning:

Arbejdsgiveren (menighedsråd, provster og biskopper) og medarbejderen (kirkefunktionærer m.fl. og præster) skal arbejde med den enkelte medarbejders faglige og personlige udvikling, da kravene til medarbejderen er under stadig forandring. Derfor er det vigtigt, at der er sammenhæng mellem de opgaver, som bliver stillet medarbejderen, og medarbejderens muligheder for at løse opgaverne.

Både arbejdsgivere og medarbejder skal derfor være opmærksomme på pligten til at styrke kompetenceudvikling, der tilgodeser, at medarbejderen får mulighed for både personlig og faglig udvikling, herunder at kunne klare arbejdspladsens opgaver og mål.

Kompetenceudvikling er en fælles opgave for medarbejdere og arbejdsgiver.

Medarbejderen skal som følge heraf være indstillet på at lære og udvikle sig gennem efteruddannelse, og det er vigtigt, at arbejdsgiveren medvirker til, at deres medarbejdere får mulighed for efteruddannelse m.v.

Kompetencemidlerne er **et supplement** til de eksisterende budgetter og er tænkt anvendt til både kortvarige og længevarende udviklingsforløb.

Kompetencefonden har begrænsede midler, hvorfor det ikke kan påregnes, at det fulde ansøgte beløb kan imødekommes. Det er derfor en god idé at lade det fremgå af ansøgningen, hvilke muligheder der er for at gennemføre uddannelsesforløbet, hvis det fulde beløb ikke imødekommes.

Strategisk kompetenceudvikling

De kompetencer som Uddannelsesudvalget ønsker at fremme er:

- Kompetencer som kan afhjælpe mangler på grundlæggende og almene kvalifikationer.

Man bør således fremme uddannelse og efteruddannelse i almindelige kvalifikationer, og herved lægge vægt på udvikling af kompetencer for de kortuddannede.

- Kompetencer som støtter forbedringer i arbejdet, gerne med en afsmitende virkning på omgivelserne.



Således at medarbejderen bliver bedre rustet til at udføre sine opgaver og gerne således, at der efterfølgende kan ske en deling af opnået viden på stedet.

- Kompetencer til gavn for arbejdsmiljøet.
- Kompetencer som er relevante i forhold til arbejdsmarkedet. Dette skal forstås bredt, således at medarbejderen også kan udvikle kompetencer til opgaver, der ligger uden for sognet/folkekirken.

Uddannelsesudvalget anbefaler, at arbejdsgiveren i samarbejde med medarbejderen udarbejder en strategisk og systematisk kompetenceudviklingsplan på det enkelte sted ud fra de ønsker og behov, der måtte være.

Krav om MUS:

Der skal holdes medarbejderudviklingssamtale (MUS) mellem arbejdsgiveren eller nærmeste forsatte og medarbejderen. Denne samtale skal sikre, at medarbejderen befinder sig godt i sit arbejde og med sine funktioner, samt give medarbejderen og arbejdsgiveren en mulighed for på tomandshånd at tale om alle sider af medarbejderens arbejdsituation.

Medarbejderudviklingssamtalen er et vigtigt led i medarbejderens udvikling, og både arbejdsgiver og medarbejder har pligt til at tale om arbejdspladsens behov samt om den enkelte medarbejders individuelle og faglige udvikling. I den forbindelse drøftes og planlægges efteruddannelsen af medarbejderen.

Ved medarbejderudviklingssamtalen skal der laves en individuel udviklingsplan, hvor de beslutninger arbejdsgiver og medarbejder er nået frem til nedskrives. Det skal fremgå af udviklingsplanen, at den søgte kompetenceudvikling er et led i denne. Udviklingsplanen skal fremgå af ansøgningen.

Hvad kan der søges midler til:

Midlerne kan blandt andet bruges til dækning af kursusafgifter, vikarudgifter, undervisningsmateriale samt andre udgifter, der skal afholdes i forbindelse med kurset. Midlerne fra kompetencefonden kan ikke bruges til løn til ansøgeren.

Der ydes ikke støtte til de obligatoriske kurser på f.eks. kirkefunktionæruddannelsen.

Der kan ikke ydes støtte til uddannelser på folkekirkens egne uddannelsesinstitutioner. Dog kan der gives støtte til de kurser, disse uddannelsesinstitutionerne udbyder som indtægtsdækket. Det drejer sig primært om Kirkemusikskolerne. Kontakt uddannelsesinstitutionerne for at høre hvilke kurser, der kan være tale om.

Der ydes støtte til kurser og uddannelsesforløb, der ligger efter den 31. december 2016. For uddannelsesforløb, der er påbegyndt inden den 31. december 2016, ydes der således kun støtte til den del af den samlede uddannelse, som afvikles efter d. 31. december 2016.



Midler fra Kompetencefonden 2016 skal være forbrugt senest den 30. juni 2018.

Opmærksomheden henledes på, at svar på ansøgning først kan forventes omkring 16. januar 2017.

Selv om der ved en tidligere fordeling er blevet tildelt midler til et specifikt formål eller kursus, betyder dette ikke, at der også bliver tildelt midler til dette formål eller kursus ved senere fordelinger.

Ansøgning:

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af uddannelsesforløbet, både indholdsmæssigt og tidsmæssigt.

Der skal indsendes en ansøgning for hvert kursus, der ansøges midler til.

Er der tale om et konkret kursus, f.eks. personalejura, vil kursustitlen ofte være nok, men specielt mere sammensatte uddannelsesforløb kræver en fyldestgørende beskrivelse.

Det samme gør sig gældende for det tidsmæssige. For konkrete kurser oplyses afviklingstidspunkt, evt. som 5 dage i efteråret 2017, hvis det præcise tidspunkt endnu ikke kendes. For mere sammensatte og længere forløb kræves en nærmere beskrivelse af det tidsmæssige forløb.

Det er ansøgers ansvar, at ansøgningen er korrekt udfyldt. Konstateres det efterfølgende, at der er fejl eller mangler i ansøgningen kontaktes Lars Emil Bolt på LEBO@km.dk.

Det anbefales at indtaste ansøgningen i god tid.

Budget:

Det budget, der skal indtastes i ansøgningskemaet, skal indeholde oplysninger om, hvilke enkeltudgifter, der søges midler til. Det skal således tydeligt fremgå af budgettet, hvor stor en del af det søgte beløb, der går til f.eks. kursusafgiften, kursusmateriale, vikarudgifter samt andre udgifter i forbindelse med kompetenceforløbet.

Det skal fremgå tydeligt, om der ydes tilskud til det søgte kompetenceforløb fra menighedsrådet eller fra andre fonde, legater m.v.

Kørsel kan støttes med den lave sats, jf. Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser.

Ophold i udlandet følger statens satser.

VEU-godtgørelse:

Det skal bemærkes, at til arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) og en række enkeltfag under lov om åben uddannelse ydes der i en række tilfælde tilskud i form af VEU-godtgørelse. Nærmere oplysninger findes på www.folkekirkenspersonale.dk under "Uddannelse" - "For arbejdsgivere" - "Tilskuds-og-støtteordninger".



Til de uddannelser hvor der er VEU-godtgørelse, skal det påføres ansøgnings-skemaet under punktet budget, idet VEU-godtgørelsen skal fratrækkes udgiften til vikarudgifter.

Ved ansøgning fra flere medarbejdere:

Flere medarbejdere kan bruge samme kursus, hvis det fremgår af den enkeltes udviklingsplan, at der er tale om samme behov for udvikling af kompetence. Det vil være muligt at lave fælles kurser til for eksempel en enkelt personale-gruppe eller alle ansatte i et sogn. Der kræves dog individuelle udviklingsplan-er for hver enkelt medarbejder, hvoraf det fremgår, at kurset er et led i denne. Hver medarbejder skal indtaste en ansøgning. Det bemærkes, at det ikke kan forventes at alle ansøgninger imødekommes, selvom der er tale om samme be-hov og begrundelse.

Tidsfrister og ansøgningsprocedure:

Ansøgning om midler skal ske elektronisk på Kompetencefondens hjemmeside:

www.kompetencefonden.km.dk eller
<https://kompetencefonden.kirkenettet.dk/>

Der vil være adgang til ansøgnings-skemaet fra alle pc'ere med internetadgang **fra mandag den 5. september 2016 til mandag den 31. oktober 2016 kl. 22.00.**

Kirkefunktionærer m.fl.: Når ansøgningen er indtastet får menighedsrådet automatisk tilsendt en mail med kopi af ansøgningen og link til godkendelse via menighedsrådets mailadresse. Ansøgningen skal godkendes af menighedsrådet senest **mandag, den 14. november 2016** for at være gyldig. Menighedsrådet godkender ansøgningen ved at følge det link, som fremgår af mailen fra Kompe- tencefonden.

Præster: Når ansøgningen er indtastet, sendes ansøgningen automatisk "ad tjenestevejen" til provst og biskop. Provst skal elektronisk påtegne ansøgnin- gen senest **mandag, den 14. november 2016**, og biskop skal elektronisk på- tegne ansøgningen senest **mandag, den 21. november 2016**.

Bemærk, når indtastningen afsluttes ved at trykke "Godkend" sendes der au- tomatisk en mail til den mailadresse, man har oplyst under indtastningen. Mai- len indeholder en kopi af ansøgningen. Modtages mailen ikke efter kort tid, er der risiko for, at ansøgningen ikke er gået igennem, og det anbefales derfor at gentage indtastningen.

Fordelingen af kompetencemidlerne foretages af Uddannelsesudvalget i Kir- keministeriet. Uddannelsesudvalget består af én repræsentant fra hver af de faglige organisationer og Landsforeningen af Menighedsråd, samt repræsen- tanter fra Kirkeministeriet.

Spørgsmål:

Er der spørgsmål om ansøgning af midler fra kompetencefonden, kan de faglige organisationer kontaktes med henblik på råd og vejledning.



Uddybende materiale:

Der henvises til www.folkekirkenspersonale.dk, hvor der er oplysninger om uddannelses tilbud, MUS og målrettet kompetenceudvikling.

På Kompetencesekretariatets hjemmeside kan der findes oplysninger om MUS, kompetenceudvikling m.v. www.kompetenceudvikling.dk.