



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Plan för säkerställande av personalens kompetens

Sammanställd: 16.1.2026

Innehållsförteckning

1. Allmänt	3
2. Modeller för kompetensutveckling	3
2.1 Introduktion	4
2.2 Lärande i arbete	4
2.3.1 Mentorskap	4
2.3.2 Arbetsrotation	5
2.3.3 Kedjebudverksamhet	5
2.3 Karriärstigar	5
2.4 Fortbildning	5
3. Fortbildning	5
3.1 Definiering av fortbildning och annan utbildning	6
3.2 Principerna för fortbildning	7
3.3 Utbildningsplan	7
4. Utvärdering	9
BILAGA 1	10

1. Allmänt

Avsikten med planen för säkerställande av personalens kompetens är att trygga personalens kontinuerliga inläring. Organisationens verksamhet baserar sig på personalens kompetens och utvecklandet av denna. När kompetensen utvecklas, utvecklas även organisationen och verksamheten effektiveras samt personalens välmående ökar. Kompetensen är en del av FUIKI-verksamheten (forskning, utveckling, utbildning, innovation, kompetens), vilket vi behöver stärka inom vår organisation. Kompetensledningen bör vara planmässig och personalens kompetensutveckling ska genomföras med beaktande av organisationens strategiska målsättningar. Med kompetensledning avses alla åtgärder som genomförs inom organisationen där syftet är att måna om, utveckla, förnya och införskaffa de kompetenser som organisationens strategi förutsätter. Även i vår strategi har vi satt upp som mål att vi har Finlands bästa välfärdsanställda vilket i praktiken innebär detta att upprätthålla och utveckla arbetstagarnas kompetens. Det finns flera modeller för kompetensutveckling i vår organisation, men i planen för att säkerställa personalens kompetens fokuseras på fortbildning.

För att vår organisation ska ha dragningskraft och kunna erbjuda befolkningen högklassiga och konkurrenskraftiga tjänster måste den ha en kunnig och välmående personal. Målet är att olika yrkesgrupper och individer ska bli jämlikt och likvärdigt bemötta. Vi förväntar oss att vår personal ska förhålla sig positivt till utbildning och utveckling.

2. Modeller för kompetensutveckling

Utvecklandet av kompetensen bör vara planmässig, vilket innebär att personalens kompetens utvecklas så att de strategiska målsättningarna uppnås. Kompetens kan inte prognostiseras och inhämtandet av rätt kompetens kan vara svårt, ifall det inte leds och utvecklas i form av en strategisk process.

Yrkesutbildad personal inom Österbottens välfärdsområde är enligt lag skyldig att upprätthålla det kunnande som förutsätts inom respektive yrke. Fortbildning för personal inom social- och hälsovården regleras i lagen om ordnande av social- och hälsovård (612/2021) 59 § och i lagen om yrkesutbildade personer inom socialvården (817/2015/. Lagstiftningen ställer bestämda behörighetskrav på personalen för att säkerställa att den har de grundläggande kompetenser som den behöver i sitt arbete. De formella behörighetskraven finns fastställda i Österbottens välfärdsområdes behörighetsstadga. Även om behörighetskraven uppfylls är det inte en garanti för att en arbetstagare besitter alla de kunskaper som hen behöver i sitt arbete. Den yrkesinriktade kompetensen är en kombination av kunskap och erfarenhet, vilken tillsammans utgör arbetstagarens verkliga kompetens.

Vår organisation stöder kontinuerligt lärande som ett strategiskt fokusområde. Undervisnings- och kulturministeriets reform av det kontinuerliga lärandet betonar arbetstagarnas möjligheter att utveckla sin kompetens under hela arbetslivet, vilket främjar jämlikt deltagande och anpassning till arbetslivets krav. Syftet med det kontinuerliga lärandet är att proaktivt upprätthålla och uppdatera personalens kompetens så att medarbetarna kan anpassa sig och utvecklas i en föränderlig verksamhetsmiljö. Denna modell stöder även organisationens konkurrenskraft och personalens välbefinnande.

Inom organisation används introduktion, olika modeller för lärande i arbetet, karriärstigsmodellen samt fortutbildningar i olika former som modeller för kompetensutveckling och som stöd för kontinuerligt lärande. Därtill stärks det kontinuerliga lärandet genom den årliga utbildningskartläggningen, kompetensmatriser som byggts i Kvalitetsportalen Laatuportti, utvecklingssamtal som innehåller individuella utvecklingsmål samt avdelnings- och enhetsmöten där information delas mellan individer och lärandet i det dagliga arbetet främjas.

2.1 Introduktion

Introduktion är en strategisk process för vår organisation, som säkerställer att en ny arbetstagare så effektivt som möjligt tillägnar sig de kunskaper och färdigheter som är centrala för arbetet. Lagtexten i arbetsavtalslagen och arbetarskyddslagen styr introduktionens grundläggande krav, men på grund av vårt välfärdsområdes särdrag läggs särskild vikt vid säkerhetsfrågor inom branschen samt vid att säkerställa klient- och patientsäkerheten.

Vår organisations introduktionsprogram består av en allmän nätbaserad introduktion som färdigställdes sommaren 2024, och ett uppföljningssystem som möjliggör realtidsövervakning av introduktionsprocessen. 1.1.2025 togs ett e-introduktionsmaterial i bruk för studerande som de kan ta del av innan en praktikperiod inleds. Utöver den allmänna introduktionen håller vi för närvarande på att bygga upp en teknisk plattform för ett enhetsspecifikt introduktionsprogram med vilket man säkerställer att en ny arbetstagare behärskar de specialfrågor som hör till det egna ansvarsområdet. I det enhetsspecifika introduktionsprogrammet fyller enheterna själva i sina egna uppgifter. Målsättningen är att färdigställa det för hela organisationen under år 2026.

En välplanerad och genomförd introduktion förbättrar arbetstagarens arbetstillfredsställelse och engagemang samt minskar utmaningar relaterade till arbetsförmågan. Dessutom stöder introduktionen arbetsgemenskapens gemensamma arbetssätt och förbättrar verksamhetens smidighet och säkerhet i vår organisation. Vid introduktionen läggs särskild vikt vid att förmedla organisationens värderingar och arbetskultur till den nya medarbetaren, så att denne från början känner sig som en del av arbetsgemenskapen.

2.2 Lärande i arbete

2.3.1 Mentorskap

I Österbottens välfärdsområdes personalstrategi 2023-2025 har en av åtgärderna, för att nå vårt mål att ha Finlands bästa välfärdsanställda, har mentorskap nämnts.

En nyanställd vid en enhet tilldelas en mentor vars uppgift är att ge stöd och vägledning i arbetet. Mentorn ska inspirera till lärande och utveckling så att den som åtnjuter mentorskap får möjlighet till en effektivare introduktion och utveckling i den nya arbetsrollen. Mentorskap är inte enbart avsett för nyanställda, även arbetstagare som får nya arbetsuppgifter inom samma organisation bör få handledning för att lättare lära sig de nya arbetsuppgifterna och ansvarsområden i kombination med de krav och ansvar som det nya arbetet för med sig. En modell för mentorskap i Österbottens välfärdsområde är ännu under arbete.

2.3.2 Arbetsrotation

Vid arbetsrotation kan arbetstagaren arbeta inom en annan enhet med andra uppgifter för en viss överenskommen period. Lönekostnaderna tas från den mottagande enheten, och arbetstagaren överflyttas tillfälligt till den mottagande enhetens lönelista. Arbetsrotation är ett ypperligt sätt att lära sig nya saker genom arbete. Arbetsrotation är på förhand överenskommen med egen närchef samt närchefen för den mottagande enheten.

2.3.3 Kedjebudverksamhet

Kedjebudverksamheten är en verksamhetsmodell som stärker samarbetet och integrationen mellan tjänsterna inom Österbottens välfärdsområde. Genom att delta i denna verksamhet får yrkesutbildade personer bekanta sig med varandras arbete och servicekedjor, vilket förbättrar informationsutbyte, harmoniserar praxisen och underlättar klientens servicestig. Verksamheten ökar kompetensen, skapar nya nätverk och bidrar till kostnadseffektivitet genom att minska överlappande arbete och behovet av externa utbildningar.

En kedjebudsperiod är en 1–10 arbetsdagars inlärnings- och bekanta sig med period som på förhand är överenskommen med egen närchef samt närchefen för den mottagande enheten. För perioden fastställs inlärningsmål. Kedjebudet behåller sin anställning i den avsändande enheten under perioden och kostnader som uppkommer under perioden täcks från den anställdas egen enhet.

HR fungerar som ansvarsenhet för kedjebudverksamheten och samlar in respons samt följer upp genomförandet. Chefen för kompetensutveckling och rekrytering ansvarar för helheten och konsulterar vid behov sakkunniga. Kedjebudsverksamheten inleds i hela organisationen under år 2026.

2.3 Karriärstigar

Flera yrkesgrupper har möjlighet att avancera längs sina egna karriärstigar när de har förvärvat en behörighet som uppfyller kraven i behörighetsstadgan. Möjligheten till personlig utveckling och att kunna avancera i sin yrkesroll är viktig för att upprätthålla arbetstagarnas motivation och utveckla sin kompetens. Från organisationens synvinkel är kompetensutveckling avgörande för goda resultat samt ur kvalitetssynvinkel. En målsättning med karriärstigarna är lönenivå utgående från behov och kompetensnivå. Nationellt förs diskussioner om förverkligande av karriärstigar för olika yrkesgrupper.

2.4 Fortbildning

Fortbildning utgör en viktig del av kompetensutvecklingen som vi går närmare in på i kapitel 3.

3. Fortbildning

Fortbildning är en väsentlig del av kompetensutvecklingen i vår organisation. Social- och hälsovårdsministeriets förordning kräver att fortbildning ska baseras på en plan och stödja personalens professionella utveckling så att den motsvarar både individuella och yrkesgruppers kompetensbehov.

Denna planmässighet säkerställer att fortbildningen stärker personalens förmåga att erbjuda patientsäkra och kundsäkra tjänster som främjar befolkningens hälsa och välbefinnande.

Målet med fortbildningen är att fördjupa och rikta den professionella kompetensen så att den svarar mot verksamhetens faktiska behov och strategiska prioriteringar. Personalens kompetensbehov identifieras på alla nivåer i organisationen, och ansvaret för kompetensutvecklingen delas mellan olika aktörer – professionssledningen, verksamhets- och resultatområdena, närcheferna och medarbetarna själva.

Behovet av fortbildning kartläggs årligen med en enkät som är riktad till närchefer. I kartläggningen identifieras arbetstagarnas individuella kompetensutvecklingsbehov som framkommit t.ex. i samband med utvecklingssamtal. Sammanställningen av utbildningskartläggningen fungerar som grund för nästa års utbildningsutbud (resultaten av utbildningskartläggningen 2025 i bilaga 1).

Den 1.1.2026 upphör Sysselsättningsfondens utbildningsersättning i enlighet med regeringens proposition. Denna förändring påverkar finansieringen av utbildningar, och kostnaderna måste framöver täckas på andra sätt. Utbildningsersättningen från Sysselsättningsfonden har spelat en viktig roll i upprätthållandet och utvecklingen av personalens kompetens. Ersättningen har använts direkt till kostnader som uppstått av personalens fortbildning. När stödet upphör, betonas utbildningarnas planmässighet, prioritering och kostnadseffektivitet ytterligare.

3.1 Definiering av fortbildning och annan utbildning

Med yrkesinriktad fortbildning avses systematisk utbildning som upprätthåller och förbättrar den kompetens som behövs i arbetet. Utbildningen svarar mot personalens omedelbara utbildningsbehov eller fokuserar på kunskaper och färdigheter som behövs i framtiden. Fortbildning innefattar många olika inlärnings- och studieformer.

Fortbildning är:

- föreläsningar, workshopar, simuleringar, utbildningsdagar osv. som arrangeras inom den egna organisationen
- beredda arbetsplatsmöten/enhetsmöten/avdelningsmöten/"meetingar" om ett bestämt tema (läkare, minst 1h)lokala, regionala och nationella utbildningsdagar
- studiebesök
- IKT-programutbildning (nya program)seminarier, konferenser, symposier

Fortbildning är inte:

- arbetsplatsmöten, avdelningsmöten, informationsmöten
- arbetshandledning
- introduktion, arbetsrotation
- informationsträffar
- studier på eget initiativ (jfr kapitel 2.4.4).

Annan utbildning är:

- utbildning som arrangeras med projektmedel (finansieras via projektet, utbildningsersättning kan inte ansökas)
- yrkesinriktad vidareutbildning (överenskomts från fall till fall)
- yrkesinriktad omskolning
- arbetarskyddsutbildning, förtroendemannautbildning
- läroavtalsutbildning.

Närchefen bör se till att alla anställda beroende av längden på grundutbildningen, arbetets svårighetsgrad och uppgiftsbeskrivningen deltar i fortbildning som ordnas för dem i tillräcklig omfattning.

3.2 Principerna för fortbildning

Principerna för fortbildning i vår organisation innefattar regelbunden uppföljning av utbildningarnas antal, kvalitet och effekt. Feedback om utbildningarnas kvalitet och effektivitet samlas in via utbildningsspecifika responsenkäter. Dessa feedbackenkäter behöver vidareutvecklas för att bättre möta uppföljningsbehoven. I enheternas egna utbildningsplaner ska man förutse förändrade kompetensbehov och stödja arbetsfördelningen samt utvecklingen av uppgiftsstrukturerna. Planering och proaktivitet i fortbildningen möjliggör effektiv resursfördelning till de områden som är strategiskt viktiga för vår organisations framtid. Österbotten välfärdsområdet styrs av lagen om välfärdsområden (611/2021). Social- och hälsovårdsministeriets förordning om fortbildning för personal inom social- och hälsovården (57/2024) fastställer krav på utbildningarnas kvalitet, omfattning och uppföljning.

Anvisningar om deltagande i utbildning finns i personalsektionens protokoll "Personalsektionen 25.01.2024/§8 Direktiv för personalens deltagande i utbildning". Syftet med språklagen (6.6.2003/423) är att trygga rätten för var och en att använda sitt eget språk, antingen finska eller svenska. Österbottens välfärdsområde är ett tvåspråkigt välfärdsområde eftersom det fungerar som ett gemensamt organ för kommuner som är tvåspråkiga (§6). Därför strävar man efter att hålla fortbildningar tvåspråkiga.

3.3 Utbildningsplan

Utbildningsplanen bygger på ovan nämnda lagar och författningar gällande social- och hälsovårdens fortbildningar. Bl.a. lagen om samarbete inom välfärdsområden förutsätter en personal- och utbildningsplan (13.4.2007/449, 4a§). Förordningen om fortbildning för social- och hälsovårdspersonal som trädde i kraft förra året (57/2024) betonar på sin sida fortbildningens kvalitet, mängd och utvärdering samt uppföljning. I förordningen betonas även att fortbildningen måste basera sig på en plan. Utbildningsplanen är riktgivande och förverkligas inom ramen för de anslag som årligen tilldelas för utbildning.

Resultaten från den årliga utbildningskartläggningen fungerar som grund för följande års utbildningar. Dessutom beaktas akuta utbildningsbehov som uppkommer under verksamhetsåret skyndsamt i utbildningsplaneringen. Sådana akuta behov som uppstår mitt under verksamhetsåret kan ha sin grund i kunskapsbrister gällande ny information eller nya metoder, processförändringar (t.ex. Haipro- och SPro-

klient- och patientsäkerhetanmälningar, påminnelser, klagomål, klient- och patientskador) eller externa utvecklingsförslag (t.ex. från LVV, SHQS, auditeringar). Ansvarig för utarbetandet och uppdateringen av utbildningsplanen är chefen för kompetensutveckling och rekrytering.

Arbetsgivaren ansvarar för att fortbildning ordnas och varje tjänsteinnehavare/arbetstagare har en rätt och skyldighet att delta i fortbildning och på så sätt upprätthålla sin yrkeskunnighet och kompetens. Enhetens närchef ska se till att fortbildning omsätts i praktiken på ett jämlikt sätt. Beslut gällande deltagande i fortbildning och annan utbildning fattas av närchefen med beaktande av arbetstagarens önskemål. Via en föregripande personalplanering kan man identifiera kompetensunderskott som antingen saknas eller håller på att gå förlorad.

Tyngdpunktsområden i utbildningen av välfärdsområdets personal år 2026:

- 1) Coachande och effektivt ledarskap
 - Strategiskt ledarskap och förändringsledarskap
 - Informationsledning
 - Förmannautbildning
 - Tillämpning av kollektivavtal, organisationens riktlinjer och principer
 - Stöd för integrationen av social- och hälsovården
 - Arbetstagarnas färdigheter att fungera i arbetsgemenskapen och att anpassa sig till förändring
 - Kvalitetsarbete
- 2) Lagstiftning och förvaltning
 - Ärendehantering
 - Förvaltningsstadga, ekonomi, upphandling
 - Befintlig och kommande lagstiftning
- 3) Substanskompetens och dokumentation
 - Proaktiv personal- och resursplanering
 - Gemensamma och professionslinjespecifika principer och arbetssätt inom klient- och patientsäkerhetsarbete
 - Servicekedjor och -processer och utbildningsbehov i anslutning till dem
 - Ibruktagning av gemensamma arbetsverktyg
 - Lagstadgade utbildningar
 - Klient- och patienthandlingar
- 4) Arbetarskydd och arbetsvälmående samt etablering av säkerhetskultur
 - Att leda arbetsförmåga och utveckla riskhantering
 - Utbildning i samarbets- och servicefärdigheter
 - Färdigheter att fungera i arbetsgemenskapen
 - Personalens välbefinnande
 - Säkerhetsutbildningar

- 5) Kommunikation och samverkan
 - Teamarbete
 - Språkutbildning
 - Kvalitetsarbete och uppföljning av kvalitet
 - Kundbetjäningssupplevelse
- 6) Informationsteknik och digitalisering
 - Användning av system och program
 - Nya arbetssätt med hjälp av digitala lösningar
 - Informationssäkerhet

4. Utvärdering

Utvärdering av fortbildningens effekt är av största vikt för vår organisation, eftersom den säkerställer att resurserna för personalens kompetensutveckling stödjer organisationens strategiska mål och motsvarar verksamhetens behov.

Vår organisation använder CGI:s HRM-system som ett verktyg för personalhantering. HRM-systemet används också för utbildningsuppföljning, vilket möjliggör en bedömning av hur fortbildningarna stöder fastställda mål och motsvarar personalens och verksamhetens behov. Detta baseras på deltagande i utbildningar enligt utbildningskalendern och utbildningsansökningar som godkänts av närchefer i det personaladministrativa systemet Alma. Statistiska utbildningsdata används för att följa upp verksamhetsmålen, personalrapporteringen och för statistikändamål.

Personalens deltagande i fortbildningar följs upp utifrån yrkesgrupper och verksamhetsområden. Antalet utbildningsdagar rapporteras i personalrapporten och verksamhetsberättelsen. Större satsningar på kompetensutveckling övervakas på styrelsenivå. Organisationen och närcheferna följer personalens lagstadgade, myndighetsförpliktade och andra kompetenser huvudsakligen genom Almas utbildningsregister, utvecklingssamtal och kvalitetsarbete. Närchefer och medarbetare får meddelanden via ett elektroniskt varningssystem när giltighetstiden för tidsbegränsade behörigheter håller på att löpa ut. Omfattningen och kostnaderna för den professionella fortbildningen rapporteras till Kommunala arbetsmarknadsverket.

För närvarande utvecklar vi systematiska metoder för att utvärdera utbildningarnas effekt. Målet är att bygga en heltäckande utvärderingsmodell som möjliggör uppföljning av hur utbildningarna svarar mot identifierade kompetensgap och stödjer personalens professionella utveckling.

I framtiden kommer utvärderingen av effekten att inkludera indikatorer som kvalitet, innehåll och resultat av utbildningarna. Dessa bygger på feedback från deltagarna och på utbildningarnas praktiska tillämpning i arbetsuppgifterna. Uppföljningen av effekten hjälper vår organisation att rikta utbildningarna ännu mer precist för att möta personalens och verksamhetens utvecklingsbehov

BILAGA 1

TEMAN SOM FRAMKOM I UTBILDNINGSKARTLÄGGNINGEN, hösten 2025:

Patient- och klientsäkerhet samt krissituationer

Första hjälpen / Återupplivning
Avekki (förebyggande och hantering av hot- och våldssituationer)
Säkerhetsutbildningar
Defusing
Katastrofer / storolyckor
Barn som traumapatient

Klinisk kompetens inom vårdarbete och hälsa

Sårvård
Trycksår
Katetrisering
Medicinsk gas (syrgas)
EKG-utbildningar
Aseptiskt arbetssätt / sjukhushygien
Palliativ vård
Diabetes
Strålskyddsutbildning
Utbildning kring klimakteriebesvär

Tjänster för äldre, personer med minnessjukdomar och funktionsnedsättning

Bemötande av personer med minnessjukdom
Aktivering av äldre
Intellectuell funktionsnedsättning och självbestämmande / psykisk hälsa / minnessjukdomar / åldrande
Självbestämmanderätt
Alternativa och kompletterande kommunikationsmetoder

Psykisk hälsa, psykosocialt stöd och interaktionskompetens

Psykisk hälsa
Kognitiv korttidsterapi
Motiverande samtal
Återhämtningsorientering
Färdigheter i bemötande av utmanande situationer

Barn-, familje- och livssituationsarbete

Metoden föra barnen på tal
Familjebedömning
Stöd vid separation / medling vid skilsmässor

Arbetsvälbefinnande, arbetsgemenskap och personalfärdigheter

Arbetsvälbefinnande / ork i arbetet

Arbetsstagarens skyldigheter och ansvar / arbetsgemenskapsfärdigheter

Kinestetik

Ledarskap, utveckling och förvaltning

Förändringsledning

Utveckling av teamarbete, Lean

Närchefsutbildning

Förvaltningsspecifika utbildningsbehov

Studerande handledingsutbildning

Informationssystem, dokumentation och bedömningsmetoder

IT-färdigheter / Word, Excel, Teams, Office 365

Dokumentation

RAI

Rafaela

Utbildning i användning av digitala plattformar och verktyg (verksamhetsspecifika)

Språkkunskaper och kommunikation

Språkutbildning