

REFERAT Direktionen d. 25-08-2025

Mødedato Mandag d. 25. august 2025 kl. 12:00

Mødested Mødelokale 1.14

Mødedeltagere Lars Holte, Anya Krogh Manghezi, Rasmus Vanggaard
Knudsen, Jakob Lyng Lind

Indholdsfortegnelse

Øvrige sager.....	3
Status på indkøb og udrulning af kompetenceforløb for administrative medarbejdere – august 2025.	4

Punkt 1: Øvrige sager

24/24964

Punkt 2: Status på indkøb og udrulning af kompetenceforløb for administrative medarbejdere – august 2025

25/8362

Baggrund

Direktionen får i denne sag status på indkøb og udrulning af et kompetenceforløb for alle administrative ledere, medarbejdere og direktører på Rådhuset. Kompetenceforløbet er en udløber af arbejdet med Fremtidens administration, hvor der i forbindelse med vedtagelsen af budget 2023 også indgik et ønske om at prioritere kompetenceudvikling af de administrative funktioner. Direktionen har omplaceret midler fra samarbejdet med mindfuture/inquvation til at afholde kompetenceforløbet for at understøtte ambitionerne med Fremtidens administration.

Indstilling

At Direktionen tager sagen til efterretning.

Beslutning Direktionen den 25-08-2025

Direktionen tager sagen til efterretning.

Sagsfremstilling

Administration er en væsentlig opgave i kommunen og en forudsætning for den måde, vi kan levere service til borgere og virksomheder. Derfor har direktionen sat gang i et organisationsudviklingsprojekt med fokus på de kernekompetencer, der er væsentlige for at kunne løse administrative opgaver nu og i fremtiden. Det er blevet til et kompetenceforløb, der er mere end bare nye værktøjer til at løse administrative opgaver – det er et forløb der skal styrke det fælles mindset for alle medarbejdere, der arbejder i administrative funktioner.

De fire kompetencer er udviklet i regi af programmet ”Fremtidens administration”, men kompetencerne og udviklingen af organisationens administrative funktioner er i lige så høj grad et fundament for kommunens strategiske arbejde med Fremtidens fleksible velfærd, hvor en kompetent og effektiv administration er et væsentligt fundament for at udvikle velfærd til borgerne og for at sikre attraktive og fleksible arbejdspladser for de medarbejdere, der yder velfærd til borgerne.

Kompetencerne er udarbejdet i samarbejde med et ad hoc-MED-udvalg, som blev etableret i forbindelse med implementeringen af Fremtidens administration. Hovedudvalget nedlagde ad hoc-MED-udvalget i april 2025, idet arbejdet med at konkretisere spor 1-3 og udvikle kompetenceforløb for administrative medarbejdere var mere eller mindre afsluttet. Direktionen får snart en særskilt sag med status på det samlede program Fremtidens administration, men projektledelsen har brug for at fremrykke kompetencedelen af hensyn til igangsætning af forløb for medarbejdere i efteråret.

Alle administrative medarbejdere på Rådhuset skal have et forløb, der understøtter indsigt i og brug af de fire kernekompetencer:

- Analytisk og kritisk tænkning
Vi analyserer og vurderer informationer og situationer for at træffe velinformerede beslutninger både baseret på data, faglig viden og praktiske erfaringer.
- Forenkling og nysgerrighed

Vi bruger nysgerrighed og forenkling som grundlæggende kompetencer i den administrative opgaveløsning og tager ansvar for at gennemføre tilpasninger, som en del af den daglige drift

- Samarbejde og helhedsfokus
Vi indgår nemt i helhedsorienteret opgaveløsning, hvor faglighed sættes i spil i konstruktiv dialog og samarbejde med kollegaer og samarbejdspartnere.
- Digitalisering og teknologi
Vi opsøger og tilegner os løbende viden om nye muligheder indenfor digitalisering og teknologi som gavner den konkrete administrative opgaveløsning. ?

Indkøb

Administrationen har lavet et pilotforløb med Københavns Professionshøjskole (KP), som løb af stablen primo 2025. Efterfølgende har administrationen evalueret pilotforløbet sammen med deltagerne og brugt deres input til at udarbejde kravspecifikationer, som er brugt til en markedsprøvning med flere leverandører.

Administrationen rakte ud til tre leverandører, som var relevante i forhold til at etablere et kompetenceforløb for administrative medarbejdere bredt set. Af de tre leverandører valgte den ene leverandør at trække sig i løbet af processen, og administrationen har således modtaget to tilbud.

Af de to tilbud har administrationen valgt KP som leverandør, idet deres tilbud i høj grad svarer til kommunens krav, særligt med fokus på læringsperspektiv og integration af HTKs fire kompetencer. Administrationen vurderer, at der er behov for at styrke praksisperspektivet og nedtone de teoretiske elementer, samt at styrke struktureringen på de to workshops. For at sikre denne tilpasning, vil kommunens projektleder deltage og bidrage til justeringer på de første forløb, og der er indarbejdet krav om stop/go i kontrakten efter de første seks forløb.

Administrationen er i gang med at konkretisere kontrakten i samarbejde med KP og forventer at indgå kontrakt i slutningen af august. Herefter går den konkrete planlægning af forløbene i gang.

Kompetenceforløb

Kompetenceforløbet er på otte timer og fordelt på ét kick-off (1 time), to fysiske workshops (2 x 3 timer), samt en virtuel fernisering (1 time) - som alle direktører, ledere og medarbejdere på Rådhuset skal igennem på nær kantinepersonale, teknisk personale og rengøringspersonale. Det svarer til at ca. 600 medarbejdere.

Ud over kick off og undervisning er der forberedelse i form af korte videosekvenser og forud for fernisering, vil der også være gruppearbejde samt mulighed for en online spørgetime med ekstern underviser. Anslået forberedelsestid er 4-6 timer.

Udrulning af kompetenceforløb

Kompetenceforløbet forventes at starte op med første hold ultimo oktober, og de sidste forløb afsluttes inden sommerferien 2026. De første seks hold afvikles inden jul og evalueres i samarbejde med KP. Herefter tager direktionen stilling til om kommunen skal gøre brug af de resterende kompetenceforløb – evt. med justeringer af indhold og afvikling i samarbejde med KP.

Fordeling af pladser på kompetenceforløbene fordeles så vidt muligt, så alle centre melder deltagere ind på de første seks forløb, så ressourcetrækket i organisationen er jævnt fordelt. Undervisningen i forløbene lægger op til at flere fra samme afdeling deltager på samme forløb for at kunne bruge værktøjerne og deres egne cases på deres arbejdsplads efterfølgende. Kompetenceforløbet er målrettet medarbejdere, ledere og direktører, og ledere forventes at deltage sammen med deres medarbejdere.

	Aktivitet	Evt. opmærksomhedspunkter
2025		
August	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrakt med KP og plan for kompetenceforløb 	
September	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering af chefforum 	Udpegning af firstmovers (1-2 direktører og centre)
	<ul style="list-style-type: none"> • Kursuskatalog og nyhed på mitHTK 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Orienteringsmøde efter Byrådsmødet v. Lars 	Reklame for kompetenceforløbet
	<ul style="list-style-type: none"> • Evt. orientering på HU-møde 18. september? • Status på booking af kompetenceforløb på chefforum 	
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Opstart af forløb 1 og 2 	
November	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluering og evt. justeringer af forløb 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering af direktionen 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering af chefforum • Opstart af forløb 3-6 	Inkl. Status på booking af kompetenceforløb.
December	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluering og evt. justeringer af forløb 3-6 • Beslutning i direktionen 	
2026		
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering af direktionen 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering af chefforum • Orienteringsmøde efter Byrådsmødet v. Lars • Opstart af hold 7-10 	Inkl. Status på booking af kompetenceforløb.
Februar	<ul style="list-style-type: none"> • Opstart af forløb 11-14 	
Marts	<ul style="list-style-type: none"> • Opstart af forløb 15-18 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Opstart af forløb 19-20 (efter behov) 	
Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Samlet evaluering 	

Evaluering af kompetenceforløb og efterspørgselsdrevet kompetenceudvikling

Efter hvert forløb får deltagerne et spørgeskema til evaluering af deres oplevelse af kompetenceforløbet. Spørgeskemaet skal bruges til at vurdere, om der er behov for at justere i kompetenceforløbet i samarbejde med KP.

Derudover bruger administrationen spørgeskemaet som en anledning til at spørge deltagerne om deres ønsker til kompetenceudvikling for at få et samlet billede af hvilke kompetencer, kommunens medarbejdere efterspørger. Det skal bruges til at lave efterspørgselsdrevet kompetenceudbud i kommunens samlede kursuskatalog.

Administrationen er opmærksom på, at der er tale om en mindre andel af kommunens medarbejdere, som kommer til at give input på denne måde, og administrationen er i gang med at vurdere, hvordan den øvrige organisation kan efterspørge kompetencer i kommunens kursuskatalog.

Økonomi

Direktionen har fundet midler til at afholde omkostningerne til kompetenceforløbet ved at omplacere midler fra mindfuture/inquvation-samarbejdet.

Pris for kompetenceforløbet er 36.528 kr. ekskl. moms. Et kompetenceforløb svarer til et hold på 30 personer.

Forplejning til deltagerne ligger herudover. Forløbet afvikles over halve dage, og forplejning til deltagerne er:

- Formiddagshold: kaffe/the, morgenbrød, valgfri sandwich efter undervisning
- Eftermiddagshold: kaffe/the, kage, valgfri sandwich inden undervisning

Pris for forplejning er ca. 3.600 kr. pr. hold á 30 personer.

Samlet pris for hold 1-6: 240.768 kr. ekskl. moms

Samlet pris for hold 7-20: 561.792 kr. ekskl. moms

Udgifterne til kompetenceforløb og forplejning kan afholdes inden for det samlede budget over en toårig periode (2025 og 2026).