

Ansökan om strategifinansiering

Material

Säkerställande av kunnandet om kärnprocesserna
PUK-kunnandet, kunskapstestet och de kritiska punkterna



Strategifinansiering

Säkerställande av kunnandet om kärnprocesserna

Utveckling av kunnandet om PUK-processen och serviceprocessen för utbildnings- och läroavtal

Målen är

- att utveckla ett kundorienterat tänkande och kundorienterade rutiner
- att skapa en enhetlig verksamhets- och serviceprocess för lärandet i arbetslivet
- att inleda en granskning av utbildningsanordnarens nuvarande verksamhet utifrån utredningar som samlats in från företagsfältet
- att färdiga verktyg inom Bästa-utvecklingsprogrammen ska kunna utnyttjas
- att studerande- och arbetslivskundernas perspektiv samt personalens kunnande ska beaktas när processerna utvecklas
- att det skapas en serviceprocess för arbetslivet.

Material 1

Utveckling av kunskandet om PUK-processen

bit.ly/rohkeasti-uudistamaan

Sammanställning av PUK-materialet

Introduktion till alla arbetsplatshandledare

http://blogit.jao.fi/parasta_osaamista/pa-svenska/introduktion/

Checklistor för lärande i arbetslivet

http://blogit.jao.fi/parasta_osaamista/pa-svenska/checklistor/

Guider om bedömning av kunnande

http://blogit.jao.fi/parasta_osaamista/pa-svenska/guider-om-bedomning-av-kunnande/



Material 2

**Utveckling av kunnandet om utbildningsavtals- och
läroavtalsprocessen**

Kunskapstestet



Kunskapstestet är till för att kartlägga undervisande och handledande personalens kunnande om kärnprocessen

- **Målet är att utbildningsavtals- och läroavtalsprocessen ska genomföras på ett kundorienterat sätt**
 - En åtgärd som har samband med strategifinansieringen
 - Testet är till för att inom personalen identifiera sådant kunnande om processen för lärande i arbetslivet som den nya lagen förutsätter
 - Kartläggning av kunnandet
- **I ansökningskedet**
 - ska ni göra upp en plan för hur kunskapstestet ska genomföras
- **När ni beviljats strategifinansiering**
 - ska ni utföra kunskapstestet bland personalen **inom två månader** från finansieringsbeslutet
 - ska ni välja utvecklingsobjekt
 - ska ni göra upp en åtgärdsplan och genomföra åtgärderna.

Vad är kunskapstestet för något?

- Kunskapstestet är ett verktyg för **ledningen, cheferna och HR** att i **den kundorienterade utbildningsavtals- och läroavtalsverksamheten** utveckla personalens verksamhet i enlighet med den nya lagen.
 - Kunskapstestet innehåller självutvärderingsfrågor som gäller ett kundorienterat sätt att förverkliga utbildningsavtals- och läroavtalsprocessen.
 - Frågorna i kunskapstestet följer processens gång (före, under och efter) och är också kopplade till de kritiska punkterna i serviceprocessen.
 - Skalan för frågorna går från *Jag kan inte* till *Jag kan utmärkt*.
- Vid ansökan om strategifinansiering utnyttjas testet för att inom personalen vid läroanstalten kartlägga kunskandet om kärnprocessen och nuläget när det gäller kärnprocessen.

Testet baserar sig på den bestämning av kunskapsnivån som utfördes inom utvecklingsprogrammet Bästa Service våren 2018. Bland undervisnings- och handledningspersonalen kartlades det om de har sådana kunskaper om utbildnings- och läroavtal som de behöver eller som de förutsätts ha enligt den nya lagen.

Till vem riktar sig testet?

Huvudmålgruppen är de som arbetar med serviceprocesserna för utbildnings- och läroavtal i samarbete med arbetslivet

- Undervisnings- och handledningspersonal
- Personer som arbetar inom kundbetjäning, handledning och rådgivning
- Kundansvariga, arbetslivskoordinatorer, läroavtalspersonal
- Chefer, teamledare, projektansvariga, projektaktörer
- Utbildningsområden, team, enheter
- De som utvecklar processerna för lärande i arbetslivet
- Ledningen, de kvalitetsansvariga, de ansvariga aktörerna för utbildningsavtals- och läroavtalsprocesserna
- Någon annan synvinkel?

Vad baserar sig frågorna på?

Med hjälp av testet kan man kartlägga det arbetslivskunnande som krävs av den undervisande- och handledande personalen i enlighet med dagens lagstiftning.

Kunnandet är klassificerat i tre kunskapsnivåer i enlighet med personalens arbetsroll/uppgifter. Kunskapsnivåerna är beroende på hur personalen i sitt arbete är delaktig i processen för lärande i arbetslivet och det praktiska arbetslivssamarbetet.

Kunskapsnivåerna

1. GRUNDLÄGGANDE KUNNANDE SOM ALLA BEHÖVER

- Det kunnande som alla som arbetar med utbildning som ordnas på arbetsplatsen behöver (*minimikrav*)

2. GENOMFÖRANDE AV ÖVERGÅNGAR

- Det kunnande som behövs vid en övergång från ett utbildningsavtal till ett läroavtal eller tvärtom

3. UTVIDGAT KUNNANDE OM LÄROAVTAL OCH/ELLER OMFATTANDE KUNNANDE INOM OMRÅDET FÖR KUNDRELATIONER

- Det kunnande som behövs för att på ett övergripande sätt sköta kundrelationer, nätverksarbete, olika rekryteringsprocesser eller för att sköta utvidgade läroavtal

KUNNANDE OM UTBILDNINGSAVTAL OCH LÄROAVTAL

NIVÅ 1 Grundläggande gemensamt kunnande om utbildningsavtal och läroavtal

Kunnande om kundrelationer, samarbete och nätverk	Administrativt kunnande	Arbetslivspedagogiskt kunnande	Kännedom om alternativen när det gäller utbildning som ordnas på arbetsplatsen	Kännedom om arbetslivet
- Förståelse för och beaktande av arbetslivets och den studerandes behov i planeringen och vid genomförandet - Kunnande om kundrelationer, kompanjonskapstänkande och samarbete (försäljning och marknadsföring) - Förhandlingsförmåga och förhandlingskunskaper - Förståelse för hur arbetsförhållandet påverkar uppgifterna, ansvaret, rollen och studierna - Lösningfokusering och dialog i samarbetet - Förståelse av de olika parternas roller, uppgifter och ansvar i de båda alternativen - Förmåga att samordna nätverk och stödja arbetslivet	- Säkerställande av arbetsplatsens förutsättningar - Upprättande av läroavtal och utbildningsavtal - Kvalitets-, ekonomi-, utvecklings- och processkunnande: kännedom om kvalitets-, förvaltnings- och stödprocesserna - Kunskaper om lagstiftningen: grunderna om arbetsavtalslagen, lagstiftningen om läroavtal och finansieringslagen - Elektroniska system - Studiesociala förmåner och utbildningsersättningar – grunderna - Ändringar och förståelse av hur de påverkar arbetslivet	- Kännedom om och tillämpning av lärande och handledning på arbetsplatsen - Handledningskompetens och uppföljning av kompetensutvecklingen - Stödjande av handledningen på arbetsplatsen - Grundläggande kunskaper om hur specialstuderande kan stödjas på arbetsplatsen - Förmåga att planera utbildning på ett sätt som tar hänsyn till arbetslivet	- Förståelse och tillämpning av skillnader och likheter - Kännedom om examensgrunderna: tolkning och tillämpning på arbetsplatsen (arbetsplatsanpassning) - Planeringen av PUK med tanke på lärandet på arbetsplatsen	Kännedom om realiteterna, förfarandena och trenderna inom den egna branschens arbetslivskontext

PUK-kunnande

<http://blogit.jao.fi/parastatestia/wp-content/uploads/sites/433/2018/03/Rohkeasti-uudistumaan-osaamistarveselvitysten-raportti-3.2018.pdf>

KUNNANDE OM UTBILDNINGSAVTAL OCH LÄROAVTAL

NIVÅ 2 Kunnande om övergångar utöver det gemensamma grundläggande kunnandet

Kunnande om utbildning som ordnas på arbetsplatsen	Kunnande om kundrelationer och samarbete	Administrativt kunnande	Kunnande om smidiga övergångar
Kunnande om övergångar: verksamheten, processen och hur övergångar påverkar arbetslivet	- Förståelse för betydelsen av smidiga övergångar med tanke på arbetslivet - Hantering av processen för smidiga övergångar i kontaktytan till arbetslivet - Beaktande av konsekvenserna av arbetsförhållandet i planeringen, uppgifterna, ansvaret, rollen och studierna - Förståelse av och tillämpning i praktiken av de olika parternas roller, uppgifter och ansvar	- Ingående av läroavtal och förhandlingskunskaper - Upprättande av läroavtal - Kännedom om och genomförande av administrativa processer och stödprocesser - Kunskaper om lagstiftningen: tillämpning av lagstiftningen om arbetsavtal och kännedom om finansieringslagen - Studiesociala förmåner och utbildningsersättningar – tillämpning - Ändringar och förståelse av hur de påverkar arbetslivet	Övergångar under studierna till ett utbildningsavtal och från ett läroavtal till ett utbildningsavtal eller till en läroanstalt

KUNNANDE OM UTBILDNINGSAVTAL OCH LÄROAVTAL

NIVÅ 3 Utvidgat kunnande om läroavtal och/eller övergripande kunnande om kundrelationer

Kunnande om kundrelationer	Rekryteringskunnande	Kunnande om kompetensutveckling	Kunnande om nätverk	Utvidgat läroavtal
Förståelse av hur övergripande utveckling av kunnandet påverkar verksamheten på arbetsplatsen	- Kännedom om andra övergångar som gäller läroavtal: försäkringsbolags och arbets- och näringsbyråns arbetsprövningar, rekryteringsutbildningar (NTM) - Lönesubventionsfrågor - Kommuntillägg	- Utnyttjande av utbildning som ordnas på arbetsplatsen i kompetensutvecklingen - Övergripande kännedom om och tillämpning av examina på verksamheten vid arbetsplatsen och utvecklingen av organisationer	Kunskaper inom området för nätverkssamarbete: arbets- och näringsbyrån, Navigatorerna, den kommunala sysselsättningsservicen, försäkringsbolagen, NTM, sysselsättning inom den tredje sektorn	- Samarbete med andra utbildningsanordnare - Kunnande om upphandlingsprocessen - Uppföljningsrutiner när det gäller samarbete med utomstående utbildningsanordnare



Material 3

**Utveckling av serviceprocessen och tjänsterna för arbetslivet och de
studerande**

Kritiska punkter



De kritiska punkterna i serviceprocessen

- utvecklingsobjekt som på riksnivå samlats in från arbetslivet

- **Målet är att utveckla serviceprocessen för arbetslivet och de studerande**
 - En åtgärd som har samband med strategifinansieringen
 - Personalen identifierar och granskar de kritiska punkter för samarbetet med arbetslivet som på riksnivå samlats in från arbetslivet och av undervisnings- och handledningspersonalen
 - Utbildningsanordnarens egna kritiska punkter i serviceprocessen för studerande- och arbetsgivarkunder kartläggs
 - Utvecklingsobjekt väljs och man kommer överens om konkreta åtgärder
- **I ansökningsskedet**
 - ska ni göra upp en plan för hur personalen ska få information om de kritiska punkterna
- **När ni beviljats strategifinansiering**
 - ska ni granska de kritiska punkterna på ett sätt som involverar personalen **inom två månader** från finansieringsbeslutet
 - ska ni välja utvecklingsobjekt
 - ska ni göra upp en åtgärdsplan och genomföra planen.

KRITISKA PUNKTER FRÅN ARBETSLIVETS SYNVINKEL

1. Tillgänglighet och synlighet:

kundservice, kanaler,
kundansvar, kommunikation och
marknadsföring



2. Studerandens färdigheter:

tidigare kunskap,
arbetslivsfärdigheter, motivation,
karriärplan



3. Gemensam förhandsplanering:

studerande, lärare, arbetsgivare,
arbetsplatshandledare



4. Arbetsplatshandledning:

planering, introduktion och stöd för
arbetsplatshandledaren, utveckling
tillsammans med förmannen



5. Övergångar, avvikande situationer:

roller, ansvar, tillvägagångssätt,
informationsgång, kommunikation



6. Utvecklande respons:

studerandes inläring, respons
från arbetslivet och studerande,
reaktion på responsen, hur utnyttjas
responsen



7. Kvalitet på yrkesproven:

planering, genomförande,
tidtabeller



8. Att upprätthålla kundrelationen:

att ge tack samt visa uppskattning
för kompanjonskapet, aktivt utbud,
fortsättning på kundrelationen



Målsättningen är kompanjonskap i växelverkan

Arbetsgivarens mål är att snabbt och flexibelt svara på det behov av kunnande som branschen har samt branschvisa rekryteringsbehov – utbildningsanordnaren har behov av bra arbetslivskompanjoner.

Vad menas med de kritiska punkterna?

De kritiska punkterna

- är utvecklingsobjekt i anslutning till processen för lärande i arbetslivet och samarbete med arbetslivet som **på riksnivå samlats in** från arbetslivet och av undervisnings- och handledningspersonalen
- är sådant som **skapar värde** för arbetslivet; en vision om bättre service
- är **gemensamma** utvecklingsobjekt för alla utbildningsanordnare
- är ett **redskap** för ledningen, cheferna och personalen att **utveckla processerna och servicen för lärande i arbetslivet** som behövs för personalens verksamhet i enlighet med i den nya lagen
- kan vid ansökan om strategifinansiering utnyttjas för att identifiera vad som skapar värde för arbetslivskunderna.

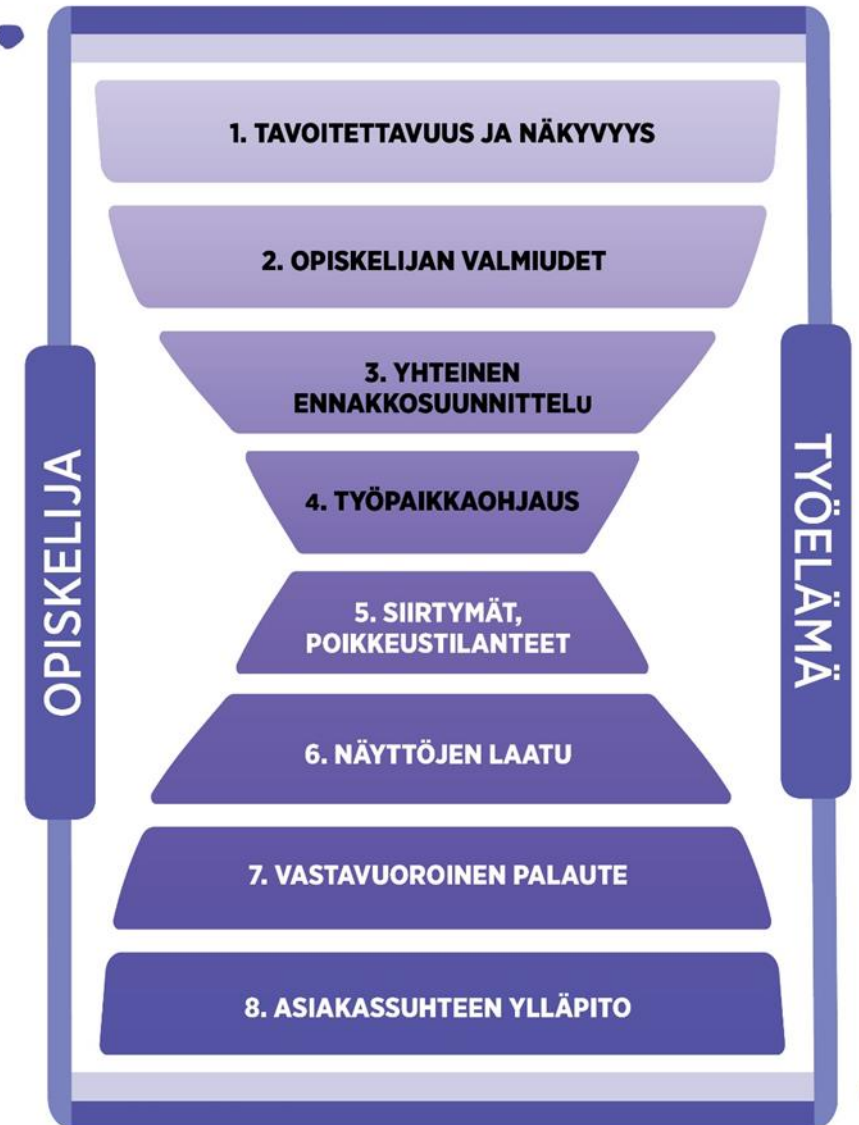
De kritiska punkterna har kartlagts inom utvecklingsprogrammet Bästa service i en riksomfattande process för utformning av servicen. Därtill har arbetslivets inställning kartlagts i andra riksomfattande utredningar. Resultaten av utredningarna är i hög grad samstämmiga.

Hur kan de kritiska punkterna granskas?

- Personalen bekantar sig med dem.
- Utbildningsanordnarens verksamhet granskas utifrån de kritiska punkterna.
- De kritiska punkterna granskas ur såväl studerandekundens som arbetsgivarkundens synvinkel.
- Testet kan utnyttjas t.ex. i olika team och arbetsgrupper eller för hela personalen.
- Ni väljer utvecklingsobjekt och kommer överens om konkreta åtgärder.

Työelämässä oppimisen palveluprosessi

TAVOITTEENA VASTAVUORONIN KUMPPANUUS



Till vem riktar sig testet?

Målgruppen är undervisande- och handledande personal, förmän, ledningen eller hela personalen som arbetar inom olika uppgifter i samarbete med arbetslivet.

- Undervisnings- och handledningspersonal
- Personer som arbetar inom kundbetjäning, handledning och rådgivning
- Kundansvariga, arbetslivskoordinatorer, läroavtalspersonal
- Chefer, teamledare, projektansvariga, projektaktörer
- Utbildningsområden, team, enheter
- De som utvecklar processerna för lärande i arbetslivet
- Ledningen, de kvalitetsansvariga, de ansvariga aktörerna för utbildningsavtals- och läroavtalsprocesserna
- Någon annan synvinkel?

Vad baserar sig frågorna på?

- De kritiska punkterna- testet baserar sig på Bästa service-utvecklingsprogrammets riksomfattande tjänstedesignprocess.
- Frågorna innehåller de utvecklingsbehov som samlats av undervisande- och handledande personal samt arbetslivet.
- Därtill har arbetslivets synvinkel kartlagts i andra riksomfattande utredningar. Resultaten av utredningarna är i hög grad samstämmiga.
- De kritiska punkterna är gemensamma utvecklingsbehov för alla utbildningsanordnare gällande samarbetet mellan utbildningsorganisationen och arbetslivet

Beställ testen

- Båda testen kan beställas
- **Beställ testen med hjälp av länken: bit.ly/strategiarahoitus_tilaus**
- Beställningen levereras senast inom 2 vardagar. Ifall du inte har fått beställningen inom utsatt tidsram, kontrollera e-postens skräppost
- OBS! Länken ni får är för organisationens eget bruk och bör inte delas med andra.
- FORMS- kunskapstestet bör kopieras upp för den egna organisationens bruk, annars sparas inte informationen och resultaten.
- **Ni får noggrannare anvisningar om hur testen kan användas samt modifieras i samband med att testen levereras åt er.**