

Nivåstruktur- Administrativ personal i omsorgsnära verksamhet



Modellen ska ge både medarbetare och chef en tydlighet om vilken nivå medarbetaren befinner sig på och vilka ökade prestationer som förväntas för att ta sig vidare till nästa.

Med nivåstrukturen som hjälp kan medarbetare och chef vid medarbetarsamtalet gemensamt göra konkreta överenskommelser om kompetensutveckling och kompetenshöjande insatser, som en del i medarbetarplanen.

Nivåstrukturen är även en hjälp och ett stöd vid det utvärderande lönesamtalet där både medarbetare och chef utvärderar arbetsinsatsen under det gångna året utifrån medarbetarplanen, verksamhetens mål, resultat och utveckling.

Administrativ personal i omsorgsnära verksamhet

NIVÅ - UPPLÄRANDEFAS

En nivå där man lär sig grundläggande kunskap som tillhör befattningen och organisationen

Lär sig hantera alla system

Kan klara av enklare uppgifter med stöd eller hjälp av handledare/mentor

NIVÅ BÖRJAR BEHÄRSKA YRKET

Har kunskap att klara av de vanligaste och normalt förekommande arbetsuppgifterna relativt självständigt

Utvecklar förmågan att utföra arbetsuppgifter utifrån olika perspektiv, ex. ekonomi, arbetsmiljö och verksamhetens behov

Förmågan att prioritera inom sin tjänst har utvecklats

Har ordning på givna processer inom yrket och förmågan att arbeta med långsiktigt perspektiv börjar utvecklas

Förmågan att skapa motivation och delaktighet har utvecklats.

Utvecklar förmågan att samarbeta och kommunicera på ett respektfullt och prestigelöst sätt

Kan anpassa och förhålla sig till olika parter perspektiv, förmågor och uttryckssätt

NIVÅ - FÖRDJUPAD KOMPETENS

Arbetar självständigt, planerar, samordnar och följer upp sitt arbete.

Är väl förtrogen med kvalitetsarbete och lagstiftning

Har förmågan att utifrån analyser ta initiativ till effektiviseringar, utvecklings- och förändringsarbete

Har en hög förmåga att arbeta med det långsiktiga- och strategiska perspektivet utifrån uppdraget

Kan agera mentor/handledare till andra

Tar eget ansvar för sin professionella utveckling

Tar initiativ till uppföljning och utvärdering

Har hög förmåga att agera och hanterar oförutsedda händelser

Har god samarbetsförmåga och kan respektfullt och prestigelöst anpassa och förhålla sig till olika parter perspektiv, förmågor och uttryckssätt

Har hög förmåga att utföra arbetsuppgifter, dra slutsatser och analysera utifrån olika perspektiv, ex. ekonomi, arbetsmiljö och verksamhetens behov

NIVÅ - AVANCERAT ARBETE

Ser helheten för verksamheten och sin profession- delar med sig och driver förbättringsarbete

Är särskilt skicklig på att analysera, se helhet och se samband

Driver projekt i verksamhetsplanen och för förvaltningen

Är särskilt skicklig på att ta egna initiativ och se verksamhetens behov

Är särskilt skicklig på att utföra arbetsuppgifter, dra slutsatser och analysera utifrån olika perspektiv, ex. ekonomi, arbetsmiljö och verksamhetens behov

Har hög förmåga att arbeta självständigt och kostnadseffektivt inom sitt uppdrag

Är särskilt skicklig på att arbeta med det långsiktiga- och strategiska perspektivet utifrån uppdraget

Har förmåga att motivera och engagera andra som leder till konkreta resultat och uppsatta mål



HELSINGBORG