

Nivåstruktur- Stödassistent



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.

Stödassistent

NIVÅ - UPPLÄRANDEFAS

Grundläggande färdigheter med stöd av handledare/mentor
 Lära sig hantera alla system
 Börjar skapa trygga relationer till brukare, anhöriga och kollegor
 Börjar få kännedom om vad som förväntas av mig i arbetet
 Börjar ta egna initiativ
 Lär sig rutiner och tillämpar dem med stöd av kollegor
 Börjar hitta sin roll i teamarbetet
 Arbetar med brukaren i fokus
 Börjar omsätta teori till praktik
 Tar eget ansvar för sin kompetensutveckling
 Anpassar sin kommunikation till målgruppen
 Tar ansvar för dokumentation inom området
 Arbetar aktivt med de delegeringar som behövs

NIVÅ BEHÄRSKA YRKET

Arbetar aktivt med att skapa trygga relationer till brukare, anhöriga och kollegor
 Fullföljer sitt kontaktmannaskap
 Hanterar och har ordning på givna processer och rutiner inom området
 Arbetar mer självständigt och behärskar de administrativa systemen
 Skapar och upprätthåller relationer för samverkan samt deltar i nätverk
 Förmågan att omsätta teori till praktik har utvecklats
 Arbetar mer självständigt och förmågan att prioriterar inom sin tjänst har utvecklats
 Deltar i utvecklingsarbete och är insatt i verksamhetens mål och uppdrag
 Har förståelse och kan hantera sitt ansvarsområde
 Börjar få förståelse för lagar, avtal och kvalitetsarbete
 Arbetar aktivt för att utöka sina delegeringar vid behov

NIVÅ - FÖRDJUPAD KOMPTENS

Fungerar som stöd för mindre erfarna kollegor
 Arbetar självständigt, proaktivt och kan prioritera inom sitt uppdrag
 Har en förståelse för syftet bakom processer och rutiner inom området samt visar på detta i det praktiska arbetet
 Tar eget ansvar och bidrar till utvecklingsarbete, verksamhetens mål och aktiviteter
 Har en förståelse för lagar, avtal och kvalitetsarbete samt visar på detta i det praktiska arbetet
 Tar ansvar och utvecklar sitt ansvarsområde
 Är en ambassadör för yrket och för sin verksamhet i alla sammanhang
 Har förmågan att reflektera, se helheter och samband
 Tar initiativ till uppföljning och utvärdering
 Har förmåga att motivera och engagera andra
 Anpassar och förhåller sig till olika parterers perspektiv i teamarbetet
 Handleder elever

NIVÅ - AVANCERAT ARBETE

Deltar och är aktiv i projekt i verksamhetsplanen och för förvaltningen
 Ser helheten för verksamheten och sin profession- delar med sig och driver förbättringsarbete
 Har en hög förmåga att kompetensutveckla kollegor
 Fungerar som stöd för kollegor i svåra och komplexa ärenden
 Har hög förmåga att analysera, se helheter och samband
 Hög förmåga att anpassa, förstå och bjuda in till olika parterers perspektiv i syfte att utveckla teamarbetet och verksamheten
 Tar stort ansvar för sin och enhetens professionella utveckling
 Har hög förmåga att arbeta självständigt och effektivt inom sitt ansvarsområde och uppdrag



HELSINGBORG