



## **Vejledning til arbejdsgivere og ansatte om ansøgning om midler fra Kompetencefonden**

### **Indledning:**

Arbejdsgiveren (menighedsråd, provster og biskopper) og medarbejderen (kirkefunktionærer m.fl. og præster) skal arbejde med den enkelte medarbejders faglige og personlige udvikling, da kravene til medarbejderen er under stadig forandring. Derfor er det vigtigt, at der er sammenhæng mellem de opgaver, som bliver stillet medarbejderen, og medarbejderens muligheder for at løse opgaverne.

Både arbejdsgivere og medarbejder skal derfor være opmærksomme på pligten til at styrke kompetenceudvikling, der tilgodeser, at medarbejderen får mulighed for både personlig og faglig udvikling, herunder at kunne klare arbejdspladsens opgaver og mål.

Kompetenceudvikling er en fælles opgave for medarbejdere og arbejdsgiver.

Medarbejderen skal som følge heraf være indstillet på at lære og udvikle sig gennem efteruddannelse, og det er vigtigt, at arbejdsgiveren medvirker til, at deres medarbejdere får mulighed for efteruddannelse m.v.

Kompetencemidlerne er et supplement til de eksisterende budgetter og er tænkt anvendt til længevarende udviklingsforløb.

### **Strategisk kompetenceudvikling**

De kompetencer som Uddannelsesudvalget ønsker at fremme er:

- Kompetencer som kan afhjælpe mangler på grundlæggende og alment kvalifikationer.

Man bør således fremme uddannelse og efteruddannelse i almindelige kvalifikationer, og herved lægge vægt på udvikling af kompetencer for de kortuddannede.

- Kompetencer som støtter forbedringer i arbejdet, gerne med en afsmittende virkning på omgivelserne.

Således at medarbejderen bliver bedre rustet til at udføre sine opgaver og gerne således, at der efterfølgende kan ske en deling af opnået viden på stedet.

- Kompetencer til gavn for arbejdsmiljøet.
- Kompetencer som er relevante i forhold til arbejdsmarkedet.

Dette skal forstås bredt, således at medarbejderen også kan udvikle kompetencer til opgaver, der ligger uden for sognet/folkekirken.



Uddannelsesudvalget anbefaler, at arbejdsgiveren i samarbejde med medarbejderen udarbejder en strategisk og systematisk udviklingsplan på det enkelte sted ud fra de ønsker og behov, der måtte være.

## Krav om MUS:

Der skal holdes medarbejderudviklingssamtale (MUS) mellem arbejdsgiveren eller nærmeste forsatte og medarbejderen. Denne samtale skal sikre, at medarbejderen befinder sig godt i sit arbejde og med sine funktioner, samt give medarbejderen og arbejdsgiveren en mulighed for på tomandshånd at tale om alle sider af medarbejderens arbejdssituation.

Medarbejderudviklingssamtalen er et vigtigt led i medarbejderens udvikling, og både arbejdsgiver og medarbejder har pligt til at tale om arbejdspladsens behov samt om den enkelte medarbejders individuelle og faglige udvikling. I den forbindelse drøftes og planlægges efteruddannelsen af medarbejderen.

Ved medarbejderudviklingssamtalen skal der laves en individuel udviklingsplan, hvor de beslutninger arbejdsgiver og medarbejder er nået frem til nedskrives. Det skal fremgå af udviklingsplanen, at den søgte kompetenceudvikling er et led i denne. Udviklingsplanen skal indtastes i ansøgningskemaet om kompetencemidler.

## Hvad kan der søges midler til:

Midlerne kan blandt andet bruges til dækning af kursusafgifter, vikarudgifter, undervisningsmateriale samt andre udgifter, der skal afholdes i forbindelse med kurset. Midlerne fra kompetencefonden kan ikke bruges til løn til ansøgeren.

Der ydes ikke støtte til de obligatoriske kurser på f.eks. kirkefunktionærudannelsen.

Der kan ikke ydes støtte til uddannelser på folkekirkens egne uddannelsesinstitutioner. Dog kan der gives støtte til de kurser, disse uddannelsesinstitutionerne udbyder som indtægtsdækket. Det drejer sig primært om Kirkemusikskolerne. Kontakt uddannelsesinstitutionerne for at høre hvilke kurser, der kan være tale om.

Der ydes støtte til kurser og uddannelsesforløb, der ligger efter den 31. december 2011. For uddannelsesforløb, der er påbegyndt inden den 31. december 2011, ydes der således kun støtte til den del af den samlede uddannelse, som afvikles efter d. 31. december 2011. Opmærksomheden henledes på, at svar på ansøgning først kan forventes ca. 1. marts 2012.

Selv om der ved en tidligere fordeling er blevet tildelt midler til et specifikt formål eller kursus, betyder dette ikke, at der også bliver tildelt midler til dette formål eller kursus ved senere fordelinger.

## Krav til varighed:

Kravet til kompetenceforløbets varighed er ophævet med OK11.



### Ansøgning:

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af uddannelsesforløbet, både indholdsmæssigt og tidsmæssigt.

Der skal indsendes en ansøgning for hvert kursus, der ansøges midler til.

Er der tale om et konkret kursus, f.eks. personalejura, vil kursustitlen ofte være nok, men specielt mere sammensatte uddannelsesforløb kræver en fyldestgørende beskrivelse.

Det samme gør sig gældende for det tidsmæssige. For konkrete kurser oplyses afviklingstidspunkt, evt. som 5 dage i efteråret 2012, hvis det præcise tidspunkt endnu ikke kendes. For mere sammensatte og længere forløb kræves en nærmere beskrivelse af det tidsmæssige forløb.

Det er ansøgers ansvar, at ansøgningen er korrekt udfyldt.

Det er en god idé at indtaste ansøgningen 1 uge før fristens udløb.

### Budget:

Det budget, der skal indtastes i ansøgningsskemaet, skal indeholde oplysninger om, hvilke enkeltudgifter, der søges midler til. Det skal således tydeligt fremgå af budgettet, hvor stor en del af det søgte beløb, der går til f.eks. kursusafgiften, kursusmateriale, vikarudgifter samt andre udgifter i forbindelse med kompetenceforløbet.

Det skal fremgå tydeligt om der ydes tilskud til det søgte kompetenceforløb fra menighedsrådet eller fra andre fonde, legater m.v.

Kørsel kan støttes med den lave sats, jf. Finansministeriets cirkulære om satsregulering for tjenesterejser.

Ophold i udlandet følger statens satser.

### VEU-godtgørelse:

Det skal bemærkes, at til arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) og en række enkeltfag under lov om åben uddannelse ydes der i en række tilfælde tilskud i form af VEU-godtgørelse. Nærmere oplysninger findes på [www.kirkeuddannelse.dk](http://www.kirkeuddannelse.dk) under "Arbejdsgivere" og "Tilskudsordninger".

Til de uddannelser hvor der er VEU-godtgørelse, bør det påføres ansøgningsskemaet under punktet budget, idet VEU-godtgørelsen skal fratrækkes udgiften til vikarudgifter.

### Ved ansøgning fra flere medarbejdere:

Flere medarbejdere kan bruge samme kursus, hvis det fremgår af den enkeltes udviklingsplan, at der er tale om samme behov for udvikling af kompetence. Det vil være muligt at lave fælles kurser til for eksempel en enkelt personalegruppe eller alle ansatte i et sogn. Der kræves dog individuelle ud-



viklingsplaner for hver enkelt medarbejder, hvoraf det fremgår, at kurset er et led i denne. Hver medarbejder skal indtaste en ansøgning.

### Tidsfrister og ansøgningsprocedure:

Ansøgning om midler skal ske på internettet, på adressen [www.kompetencefonden.km.dk](http://www.kompetencefonden.km.dk). Der vil være adgang til ansøgningsskemaet fra alle pc'ere med internetadgang **26. september 2011 til mandag den 28. november 2011 kl. 15.00**. Ansøgningsskemaet følges af en vejledning om hvordan de enkelte felter skal udfyldes.

**Kirkefunktionærer m.fl.:** Når ansøgningen er indtastet får menighedsrådet automatisk tilsendt ansøgningen. Menighedsrådet modtager ansøgningen via menighedsrådets e-post adresse. Ansøgningen skal godkendes af menighedsrådet senest **mandag, den 5. december 2011** for at være gyldig. Er menighedsrådet endnu ikke tilmeldt e-post, sendes ansøgningen til menighedsrådet fra stiftet. Stiftet skal senest **mandag, den 5. december 2011** modtage den godkendte ansøgning.

**Præster:** Når ansøgningen er indtastet, sendes ansøgningen automatisk "ad tjenestevejen" til provst og biskop. Provst skal herefter elektronisk påtegne ansøgningen senest **mandag, den 5. december 2011** og biskop skal elektronisk påtegne ansøgningen senest **mandag, den 12. december 2011**.

**Bemærk,** når indtastningen afsluttes ved at trykke "Godkend" sendes der automatisk en e-post til den e-postadresse, man har oplyst under indtastningen. E-posten indeholder en kopi af ansøgningen. Modtages e-posten ikke efter kort tid, er der risiko for at ansøgningen ikke er gået igennem, og det anbefales derfor, at gentage indtastningen.

Fordelingen af kompetencemidlerne foretages af Kirkeministeriets Uddannelsesudvalg. Uddannelsesudvalget består af én repræsentant fra hver af de faglige organisationer og Landsforeningen af Menighedsråd, samt repræsentanter fra Kirkeministeriet.

### Spørgsmål:

Er der spørgsmål om ansøgning af midler fra kompetencefonden, kan de faglige organisationer kontaktes med henblik på råd og vejledning.

### Uddybende materiale:

Der henvises til [www.kirkeuddannelse.dk](http://www.kirkeuddannelse.dk), hvor der er oplysninger om uddannelses tilbud, MUS og målrettet kompetenceudvikling.

På SCK's hjemmeside kan der findes oplysninger om MUS, kompetenceudvikling m.v. [www.kompetenceudvikling.dk](http://www.kompetenceudvikling.dk).