



BÆRUM
KOMMUNE

Kompetanseutvikling i Anskaffelsesenheten

Heidi Elise Rygg / 12.3.2021

Sammen skaper vi fremtiden

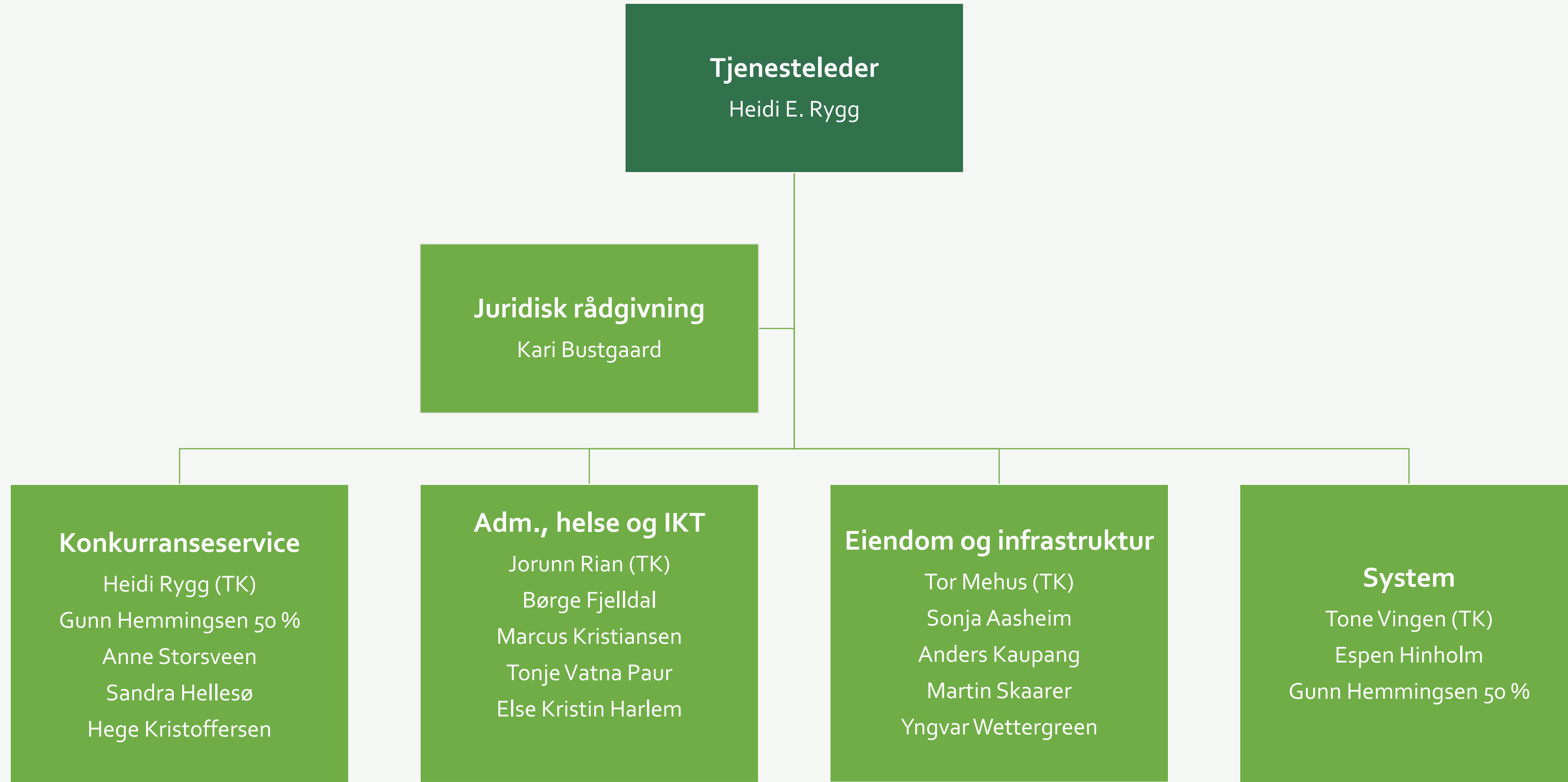
MANGFOLD · RAUSHET · BÆREKRAFT

Innhold

- ▶ Om Anskaffelsesenheten
- ▶ Hvorfor kompetanseutvikling?
- ▶ Prosess for kompetanseutvikling



Anskaffelsesenheten



TK= teamkoordinator

Anskaffelsesenheten - Oppgaver

Drift

- Konkurranseservice på anskaffelser til kommunen under kunngjøringsgrensen på 1,3 mill.kr.
- Anskaffelser og kontraktsoppfølging av felles rammeavtaler
- Anskaffelser av varer/tjenester til drift og investeringer på oppdrag fra kommunen
- Juridisk rådgivning til hele kommunen innen anskaffelsesrett og kontraktsrett
- Støtte og kvalitetssikring av anskaffelser gjennomført av andre

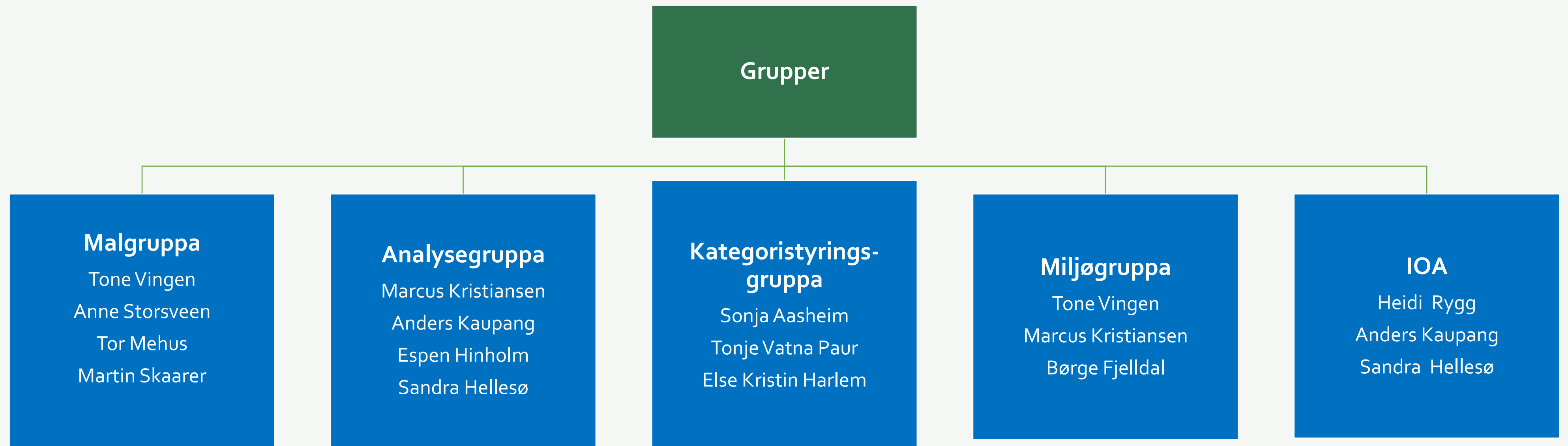
Utvikling

- Forvalte kommunens anskaffelsesstrategi
- Innovative anskaffelser
- Miljø/klima
- A-krim
- Etisk handel
- Kategoristyring
- Innkjøpsanalyser / styringsinfo.
- Prosesseffektivisering og maler

Systemforvaltning

- KGV/KAV (verktøy for konkurransegjennomføring og kontraktsoppfølging)
- Alusta (bestillings- og fakturasystem) / katalogadministrasjon
- Kvalitetssystem (TKL)
- Innkjøpshåndbok
- Websak (prosessmodell for anskaffelser)

Grupper



Hvorfor kompetanseutvikling?



Formålet

- ▶ Vi ønsker å jobbe systematisk og strukturert med kompetanseutvikling og har derfor etablert en prosess for kompetanseutvikling.
- ▶ Prosess for kompetanseutvikling skal sikre at Anskaffelsesenheten har riktig og god kompetanse til å utøve sitt ansvar i kommunen i tråd med målene som er fastsatt for området.



Hvorfor kartlegge kompetanse?

For lederen

Identifisere
gap og
mangler

Fokus på
riktig
opplæring

Rett person
til rett jobb

For medarbeideren

Individuell
utviklings-
plan

Økt
motivasjon
og
mestring

Oppdatert
CV

Krav til kompetanse

Krav til kompetanse kommer fra flere ulike kilder:

- ▶ Kommunens egne krav til kompetanse hos de ansatte og ledere (interne krav)
- ▶ Krav fra interessenter/oppdragsgivere i forbindelse med leveranser (eksterne krav)
- ▶ Myndigheters krav via lover og regelverk (myndighetskrav)

Kompetanseutvikling er forankret i anskaffelsesstrategien

Satsingsområde 1: Samarbeid og kompetanse

Mål:

- ▶ Anskaffelser skal gjennomføres profesjonelt med nødvendig tverrfaglig involvering og god kompetanse.

Hovedmål og satsingsområder

Formåls effektive, kostnadseffektive og bærekraftige anskaffelser

Samarbeid og kompetanse

Innovative anskaffelser

Miljø og klima

Samfunnsansvar

Gevinstrealisering

BÆRUM KOMMUNE

Sertifisering SOA-testen

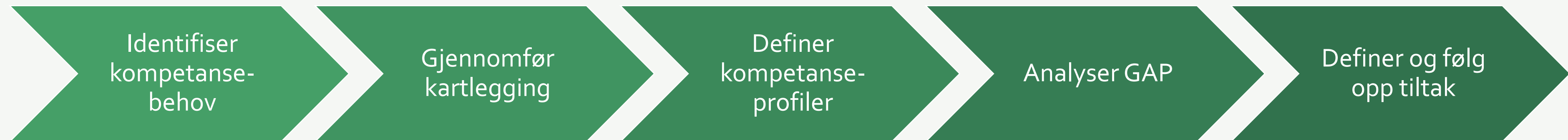
HVORFOR sertifisering?

- ▶ Synliggjøring av kompetanse
- ▶ Dokumenterer minimumskompetanse
- ▶ Bakgrunn for kompetanseheving

«Alle» medarbeidere i ANSK skal gjennomføre SOA testen. P.t. er 47 % sertifisert (8 av 17)



Prosess for kompetanseutvikling



Output

Prosess for kompetanseutvikling danner grunnlaget for følgende «output»:

- ▶ Individuell utviklingsplan for alle medarbeidere i Anskaffelsesenheden
- ▶ Opplæringsplan for nyansatte
- ▶ Behovsanalyse ved rekruttering av nye medarbeidere
- ▶ Kompetansehevende tiltak ved manglende kompetanse og sårbarhet



1. Identifiser kompetansebehov

- ▶ Vi har identifiser hvilke kompetanser vi trenger i vår enhet i et excel skjema.
- ▶ Krav til kompetanse kommer fra flere ulike kilder:
 - ▶ Kommunens egne krav til kompetanse hos de ansatte og ledere (interne krav), Innovasjonsstrategien, klimastrategien, anskaffelsesstrategien, anskaffelsesprosessen, oppgaver og ansvar, m.m.
 - ▶ Krav fra interessenter/oppdragsgivere i forbindelse med leveranser (eksterne krav)
 - ▶ Myndigheters krav via lover og regelverk (myndighetskrav)

2. Kartlegging av kompetanse

- ▶ Alle medarbeidere kartlegger egen kompetanse ved å fylle ut kartleggingsskjema i excell.
- ▶ Kartleggingen gjennomgås i utviklingssamtalen og danner grunnlaget for en individuell utviklingsplan.
- ▶ Kartleggingen danner også grunnlaget for å vurdere sårbarhet og behov for tiltak i enheten.

Kompetansekartlegging i Anskaffelsesenheden høsten 2020		
Navn: "navn"	Veiledning Fyll inn ditt opplevde kompetansenivå i tabellen. Gjennomgås i utviklingssamtalen. Skal danne grunnlaget for din personlige utviklingsplan. Skal danne grunnlaget for vurdering av enhetens kompetansebehov.	Kompetansenivå: 1- Ingen eller lite kompetanse 2 - Grunnleggende kompetanse 3- Ekspertkompetanse
Kompetanseområder	Kompetanseaspekter	Kompetansenivå
Innkjøpsledelse	Virksomhetsforståelse - Forståelse for hvordan anskaffelser kan bidra til å nå kommunens mål. Kategoristyring Porteføljestyling Kontraktstyring Innkjøpsanalyser	
Regelverk og rammebetingelser	LOA og FOA Kontraktsrett Innsyn og offentlighet Anskaffelsesprosedyrer Bærum kommunens avtalemaler Statens standardavtaler Innkjøpshåndboka Økonomihåndboka - fullmakter Kommunens prosjektmetodikk	
Lede anskaffelsesprosessen	Forståelse av roller og ansvar i anskaffelsesprosessen Forståelse av ANSK sin rolle som tjenesteleverandør i kommunen Forstå ANSK sitt prosessansvar Prosessledelse - Evne/kompetanse til å lede anskaffelsesprosessen på en profesjonell måte i hht plan, involvere interessenter og fasilitere møter	
Planlegge anskaffelsesprosessen	Avklare behov og forberede konkurransen Interessentanalyse og kommunikasjonsplan Risikovurderinger Gevinstanalyser	
Gjennomføre konkurransen	Kunngjøre konkurranse Håndtere henvendelser fra interessenter Kvalifisering av leverandører Evaluering av tilbud Evalueringsmodeller Forhandlinger	
Følge opp kontrakt	Implementere kontrakt	

Følge opp kontrakt	Implementere kontrakt Følge opp kontrakt Følge opp avvik Prolongere kontrakt Avslutte kontrakt	
Samfunnsansvar	Innovative anskaffelser Miljøhensyn Livssyklus kostnader Sosialt ansvar/etisk handel Arbeidslivskriminalitet, lønns- og arbeidsvilkår Krav om bruk av lærlinger Arbeidsmarkedsbedrifter Etiske retningslinjer	
Elektroniske verktøy	Excel Teams Yammer Avvikssystemet Serviceportalen s-max Økonomirapporter i Oracle Analyseverktøy (PowerBI e.l.)	
Alusta	Innkjøp- til betalingsprosessen Etablering av katalog Administrere katalog	
Mercell	KGV - Konkurransgjennomføring KAV - Kontraktsadministrasjon Systemadministrasjon	
Kontinuerlig forbedring	Metode for kontinuerlig forbedring (lean) Rotårsaksanalyser	
Kommunikasjon og kunnskapsformidling	Kommunikasjon og rådgivning Utarbeide og holde foredrag/presentasjoner Kursledelse Bruk av kommunikasjonskanalen Yammer	
Personlige egenskaper	Innflytelse - I hvilken grad du oppfattes som profesjonell og kunnskapsrik og dermed oppnår innflytelse Resultatorientert - Evne til å jobbe målrettet Løsningsorientert - Evne til å finne gode løsninger Analytisk - Evne til å vurdere ulike sider av saker/problemstillinger Samhandling og kommunikasjon - Evne til å samarbeide og kommunisere med andre Lærevillig - Evne og interesse til å tilegne deg ny kompetanse Pågangsmot - Evne til å stå på i vanskelige situasjoner, ikke miste motet	
Basiskompetanse	e-læring i basiskompetanse (LØP)	

3. Definer kompetanseprofiler (1)

Vi har følgende «funksjoner» med ulike kompetanseprofiler:

- ▶ Juridisk rådgivning
- ▶ Teamkoordinator
- ▶ Kategoriansvarlig
- ▶ Anskaffelsesansvarlig
- ▶ Konkurranseservice
- ▶ Elektronisk handel (teknisk)

- ▶ *Kompetanseprofilene er basert på stillingsbeskrivelser.*
- ▶ *En person kan ha flere kompetanseprofiler.*
- ▶ *Det er definert kompetanser og ønsket nivå knyttet til kompetanseprofilene.*

3. Definer kompetanseprofiler (2)

- ▶ Vi har definert minimum kompetansenivå på de ulike kompetanseprofilene og hvor mange som trenger ekspertkompetanse:
- ▶ Kompetansenivåer:
 - ▶ Nivå 1: Ingen eller lite kompetanse
 - ▶ Nivå 2: Grunnleggende kompetanse
 - ▶ Nivå 3: Ekspertkompetanse

4. GAP analyse

På bakgrunn av kompetansekartleggingen gjennomføres det en GAP analyse for å vurdere sårbarhet og behov for felles kompetansetiltak i enheten.

Modell for kartlegging av kompetansebehov

Kompetansebeholdning

GAP

Kompetansebehov



5. Definere og følge opp tiltak

En GAP analyse skal identifisere følgende:

- ▶ Mangler vi kompetanse som vi er nødt til å skaffe - kompetansebehov?
- ▶ Finnes det kompetanse som må utnyttes bedre eller læres videre til andre medarbeidere? Dette kan være kompetanse som kun enkelte medarbeidere har, for eksempel kjennskap til bestemte metoder eller verktøy.
- ▶ Har vi sårbar kompetanse? Det er for eksempel kritisk hvis det kun er en eller noen få personer som har kompetanse som er svært viktig.

Suksesskriterier for å lykkes med kompetanseutvikling

- ▶ Involver medarbeidere
- ▶ Etabler arenaer for å dele kompetanse
- ▶ Oppmuntre medarbeidere til å delta på seminarer/kurs osv (det er mye som er gratis)
- ▶ **Gi medarbeidere ansvar!**

