

Teori	Læringsutbytte	Varighet	Tidspunkt	Frivillig/obligatorisk	Målgruppe
Hovedavtalen (HA) og Hovedtariffavtalen (HTA)	Introduksjon om HTA som den viktigste tariffavtalen i KS-området med bestemmelser bla. Om lønn og godtgjøringer, lokale forhandlinger, arbeidstid og pensjon	3 timer	2. kvartal	Frivillig	Tillitsvalgte, ledere
Arbeidsrett; Arbeidsgivers styringsrett	Hva er arbeidsgivers styringsrett og hvordan brukes den? Og når kan man ikke bruke arbeidsgivers styringsrett?  Arbeidsgivers styringsrett - når behovet for endringer oppstår <ul style="list-style-type: none"> <li>• endringer i stillingsinnhold og arbeidsoppgaver</li> <li>• endringer i arbeidssted</li> <li>• endringer i arbeidstid</li> <li>• styringsrett og kontrolltiltak</li> <li>• styringsrett i forhold til offentlige ansattes yringsfrihet</li> </ul>	4 timer	3. kvartal	Frivillig	Tillitsvalgte, ledere
Internkontroll/kvalitet	Få kunnskap om det nye grensesnittet og hvilke muligheter det er i det nye kvalitetssystemet. Bygge forståelse av sammenheng lovverk, kontrollmiljø, avvik og ledelsens oppfølging for å få betryggende kontroll Nye avvikskategorier - spesifikt for tjenesten, statistikk modull, sammenheng dokument og avvik	3 timer	1. kvartal og 2.kvartal «Tema tid» med ulike datoer sektorvis	Obligatorisk	
GDPR/informasjonsikkerhet	Få kunnskap om GDPR og informasjonsikkerhet, både det overordnede og det		1. kvartal. Blir lagt opp som tema tid hvor vi	Obligatorisk	For systemans/systemeiere 4 timer. For ledere 2 til 3 timer

	som betyr for egen enhet. Dette for å kunne ivareta den nye person forordningen inn mote egne medarbeidere. Kommuniser og etableres forståelse for sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi		inviterer sektorvis		
HMS – AMU	Lage e- læring med ulike tema som ledere og VO/TV kan ta. Dette vil være oppfriskning i HMS tema	e-læring	Løpende	Obligatorisk	
HMS for nye ledere og verneombud	"Kurset gir en innføring i Arbeidsmiljøloven og dens forskrifter, helse, miljø og sikkerhetsarbeid, og ulike faktorer i arbeidsmiljøarbeidet og har som målsetting å øke kvaliteten på HMS-arbeidet i virksomheten. Sentrale temaer: • Lovverk og roller i HMS arbeidet • Systematisk HMS arbeid • Fysiske arbeidsmiljøfaktorer / yrkeshygiene • Sykefravær og sykefraværsoppfølging • Rus / AKAN • Ergonomi på arbeidsplassen • Psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø Kvalitetssystem"		1.kvartal. Datoer 14.2, 6.3, 21.3 og 4.4.19	Obligatorisk 40 timers grunnkurs for nye ledere og verneombud	4 dager
10-faktor	Introduksjon og gjennomgang av verktøyet 10-faktor og de ti faktorene	3 timer	4. kvartal	Obligatorisk	ledere
Forsikring og Pensjon	Introduksjon til ordningen vi har i kommunen	2 timer	4 kvartal	Obligatorisk	ledere
<b>Kompetanse på fag- og støttesystem</b>	<b>Læringsutbytte</b>	<b>Varighet</b>	<b>Tidspunkt</b>	<b>Frivillig/obligatorisk</b>	<b>Målgruppe</b>
KS-læring	En dag med innføring av	1 + 2 dager	1. kvartal	Frivillig	Ansatte, ledere,

	<p>hva verktøyet kan benyttes til.</p> <p>To dager med å lære å lage, eller endre eksisterende, digitale læringsressurser (nettkurs). Lære å sette opp arrangement.</p> <p>Lære å lage kombinert læring ved å koble digitale læringsressurser med arrangement.</p>		<p>Dagskurs i januar</p> <p>2 dagers kurs 4.2 og 5.2.19</p>		<p>systemeiere</p>
<p>Rekruttering</p>	<p>Teoretisk og praktisk gjennomgang med bla. Innføring i ny rekrutteringsmodul og Grunnleggende regler ved ansettelse i offentlig virksomhet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utlysning</li> <li>● Kvalifikasjonsprinsippet</li> <li>● Referanseinnhenting</li> <li>● Intervju og spørsmål under intervjuet</li> <li>● Fortrinnsreglene</li> <li>● Offentlighet og offentlige søkerliste</li> <li>● Vedtak og flyt i saksgang.</li> </ul>	<p>4. timer</p>	<p>3. kvartal</p>	<p>Obligatorisk</p>	<p>Ledere, tillitsvalgte</p>
<p>HRM Oppfriskning</p>	<p>a. øke kompetanse for spørrebrukere i HRM (ledere) og øke bruken av tilgjengelige systemer</p> <p>b. Kompetanseheving på windows og web i HRM for å bedre kunne forstå lønn</p> <p>c. Kompetanseheving for å bedre kunne ivareta ansatte når det gjelder veiledning i bruk av systemene, for eksempel demonstrasjon av hvordan</p>	<p>3 timer</p>	<p>2 kvartal</p>	<p>Frivillig</p>	<p>Ledere</p>

	<p>finner ansatte nødvendig informasjon og tilgang til systemer (lønnsslipper og reiseregninger)</p>				
Personalmelding	<p>a. endringer – hvilke endringer kan leder sende digitalt via personalmeldinger, eksempel permisjoner, konteringer</p> <p>b. slutt stilling (bruk krysset) for stillingstyper TV, M, F, AF</p> <p>c. slutt ansatt / opphør av ansattforhold når det ikke er noen aktive stillingsforhold og utbetaling av feriepenger sluttoppgjør (iflg. rutiner i kommunen)</p> <p>d. grunnopplæring for ansvar (NAV, barnevern, tildeling og eventuelt andre som mangler), for både å håndtere oppdragstakere og ansatte</p> <p>e. rapporter (variabel ansattliste, saksgang mm)</p>	3 timer	2 kvartal	Obligatorisk	Ledere
Visma expense	<p>a. grunnopplæring for ledere for å kunne veilede ansatte i bruk av reiseregninger</p> <p>b. rutinebeskrivelse for km-godtgjørelse, diett, utlegg</p>	3 timer	3 kvartal	Obligatorisk	Ledere

	(kun i forbindelse med reise)				
Frister for lønningskontoret	a. presentasjon av frister for lønningskontoret  b. konsekvenser av frister	2 timer	1 kvartal	Frivillig	Ledere
Sammenhengen mellom fagsystemer/forståelsen av informasjonsflyt og hva som påvirker denne	a. Organisasjonsstruktur (organisasjonskart, roller, oppgaver)  b. Brukeradministrasjon (tilganger)  c. HRM – GAT  d. HRM – Visma Flyt skole  e. HRM – andre fagsystemer	2 timer	1 kvartal	Frivillig	Ledere
Arkiv/websak	Oppfriskning	3 timer	3 kvartal	Frivillig	Ledere, saksbehandlere, brukere av Websak
Regnskapstemaer	Inntroduksjon for nye og oppfriskring for alle andre (moms, konto, tjeneste, prosjekt, fond)	halv dag	2 og 3 kvartal	Frivillig	Ledere
Framsikt, rapportering, budsjett og analyse	Lage budsjettforslag	1 dag	3 kvartal	Obligatorisk	Ledere
Faktura inn	Krav til innhold på faktura og selve behandlingsprosessen	Halv dag	2 kvartal	Frivillig	Ledere
Faktura ut	Ta i bruk nytt verktøy for registrering av manuelle	Halv dag	1 kvartal	Obligatorisk for de det gjelder	Obligatorisk for de det gjelder

	fakturagrunnlag (Bruk av eOrdre til KomFakt)				
Framsikt rapportering	Systemet tas i bruk fra og med årsrapport 2018 og løpende rapportering fra 2019	1 dag	1 kvartal	Obligatorisk	Ledere som rapporterer
Innkjøp	Bruk av e-handel/oppfriskning	2 timer	2 kvartal	Frivillig	