

Kompetensförsörjningsplan 2020 för fastighetskontoret

Inledning

En stor utmaning för fastighetskontoret är frågan om kompetensförsörjning på kort och lång sikt. Medarbetarnas förmåga att bidra till att effektivisera verksamheten, finna andra kreativa lösningar på problem, se helheten och att ha mod att tänka nytt och långsiktigt är av avgörande betydelse för kontorets väg framåt. Förutom stadens personalpolicy är kontorets värdegrund nyckeln och kompassen för den kultur som ska genomsyra verksamheten. Gemensamma beteenden och tydlighet ger både energi och ramar för alla på fastighetskontoret.

Konkurrensen om kompetens är stor inom fastighetsbranschen. Närmare 30 procent av de som arbetar i fastighetsbranschen beräknas gå i pension under de kommande åren. Förutom att åldersfördelningen är skev, med fler äldre än yngre medarbetare, ökar dessutom medelåldern något i branschen. Under 2020 kommer kontoret fortsätta sitt arbete med att stärka sitt arbetsgivarvarumärke med stort fokus på att behålla och utveckla kontorets kompetenta medarbetare.

Planens mål och syfte

Kontorets långsiktiga mål är att vara en förebild som arbetsgivare och ett självklart val för medarbetare inom fastighetsbranschen. Arbetet med långsiktig kompetensförsörjning ska gå hand i hand med verksamhetens utveckling och säkerställa att fastighetskontorets kompetens matchar nuvarande och framtida uppdrag.

Utvecklingsområden

Hösten 2017 genomförde fastighetskontoret ett gediget och väl förankrat arbete med att ta fram en långsiktig kompetensförsörjningsplan på 3 – 5 års sikt. Planen lyfter bland annat ett antal kontorsövergripande risker kopplat till kontorets kompetensförsörjning på kort och lång sikt. För att möta dessa risker har kontoret i den långsiktiga planen identifierat ett antal åtgärder och utvecklingsområden enligt följande:

- Struktur för kompetensutveckling behöver utvecklas
- Interna samarbetet för att ta vara på befintlig kompetens behöver utvecklas

- Det strategiska och det vardagsnära ledarskapet behöver stärkas
- Koppling mellan verksamhet och kompetens behöver tydliggöras
- Genomföra verksamhetsspecifika utvecklingsinsatser
- Utveckla arbetet inom kompetensförsörjningsområdena attrahera, rekrytera och introducera.
- Utveckla arbetet med kompetensöverföring vid avslut av anställning

Fastighetskontorets långsiktiga kompetensförsörjningsplan uppdateras årligen i samband med kontorets arbete med flerårsbudget. Den nuvarande långsiktiga kompetensförsörjningsplan sträcker sig fram till och med december 2020. Under andra halva av 2020 kommer arbetet med att ta fram en ny tre-fem årsplan att påbörjas.

Sammanfattning av aktiviteter 2020

Med utgångspunkt från de utvecklingsområden som identifierats i fastighetskontorets långsiktiga kompetensförsörjningsplan kommer ett antal aktiviteter att genomföras under 2020.

I syfte att utveckla det kommunikativa ledarskapet kommer kontoret även detta år att fokusera på *intern samverkan genom tydliggörande av roller och ansvar, medarbetarnas engagemang i planering och uppföljning* samt att *stärka kontorets målstyrning*. Utöver detta kommer vi även att arbeta med andra aktiviteter som syftar till att stärka arbetet med kontorets kompetensförsörjning.

Intern samverkan genom tydliggörande av roller och ansvar

Ett genomgripande arbete med att se över och utveckla fastighetskontorets processer och arbetssätt pågår. Under 2019 har stort fokus legat på projektprocessen och på utveckling av projektstödverktyget Antura och nytt IT-system för fastighetsförvaltning. Detta arbete fortsätter under 2020 där kontoret kommer att genomföra olika kompetenshöjande insatser som syftar till att bland annat säkerställa projektprocessen inklusive implementeringen av Antura.

Kontoret kommer under 2020 att fortsätta att utveckla verksamheten genom att förtydliga processer, ansvarsfördelning och arbetssätt.

Medarbetarens engagemang i planering och uppföljning
Fastighetskontorets värdegrund och stadens personalpolicy är viktiga fundament för ledningens och medarbetarnas agerande, bemötande och förhållningssätt. Under 2020 kommer kontoret att ytterligare fördjupa medarbetarnas engagemang i planering och uppföljning av avdelningarnas och enheternas verksamhet. Detta kommer bland annat att ske genom aktiviteter som stärker kontorets värdegrund och som tydliggör medarbetarnas ansvar för sin egen och verksamhetens utveckling.

Stärka kontorets målstyrning

För att säkra nuvarande och framtida kompetensförsörjning kommer olika aktiviteter att genomföras, dels med fokus på enskilda medarbetares kompetensutveckling men också aktiviteter som stärker samarbete och målstyrning vid kontoret.

Kontoret kommer under året även att genomföra kompetenshöjande aktiviteter för att stärka medarbetarnas kompetens inom områdena organisatorisk och social arbetsmiljö, kommunikation och informationssäkerhet m.m.

Kompetensförsörjningsplan för fastighetskontoret 2020

Aktiviteterna utgår från förvaltningens behov på kort och lång sikt. Fastighetskontorets strategiska kompetensförsörjningsplan utgör grunden för aktiviteter 2020

Långsiktigt mål 3-5 år	Vad ska vi uppnå 2020?	Aktivitet Hur gör vi det?	Måldatum När ska det vara klart?	Ansvarig (Funktion)	Uppföljning / Kommentar
Utveckla					
Det strategiska och vardagsnära ledarskapet har stärkts	Utbildningspaket för chefer finns för år 2020	Analysera, prioritera och genomföra utbildningar kopplad till chefernas behov, exempelvis coachning och feedback, att leda i förändring, stress och ohälsa m.m.	Klart 2020-12-31	HR-enheten tillsammans med ledningsgruppen	Beslut i ledningsgruppen Utvärderar efter genomförd aktivitet
Verksamhets specifika utbildningsinsatser har genomförts.	Kontorets samlade kompetens inom arbetsmiljöområdet har stärkts.	Ta fram ett målgruppsanpassat utbildningspaket inom områdena organisatorisk och social arbetsmiljö samt coachning och feedback.	Klart 2020-12-31	HR & Kommunikation i samarbete med övriga avdelningar	Aktivitet från KFP 2019
	Respektive avdelning har ett utbildningspaket för avdelningens medarbetare år 2020	Analysera, prioritera och genomför utbildningar kopplad till respektive avdelnings behov med särskilt fokus på att säkra projektprocessen,	Klart 2020-12-31	HR-enheten tillsammans med respektive avdelningschef	Efter genomförd aktivitet

Långsiktigt mål 3-5 år	Vad ska vi uppnå 2020?	Aktivitet Hur gör vi det?	Måldatum När ska det vara klart?	Ansvarig (Funktion)	Uppföljning / Kommentar
		informationssäkerhet, säkerhetsskydd, upphandling m.m			
Behålla					
Kontorets värdegrund är väl förankrad hos chefer och medarbetare.	Kontorets värdegrund har implementerats djupare bland chefer och medarbetare.	Utifrån värderingarna tydliggöra förväntade beteenden i vardagen och i olika styrdokument	Klart 2020-12-31	Kommunikationsenheten i samarbete med chefsgruppen	Beslut i ledningsgrupp Uppföljning sker löpande.
Omvärldsbevakning och erfarenhetsutbyte har utvecklat kontorets verksamhet	Löpande förbättring och utveckling av kontorets verksamhet.	Delta i relevanta nätverk och aktivt arbeta med erfarenhetsutbyten inom förvaltningen och staden.	Löpande	Respektive avdelningschef	Uppföljning årligen
	Stärka samverkan med cheferna på övriga tekniska förvaltningar och bolagen	Ta initiativ till mötesserie med de tekniska förvaltningarnas och bolagens ledningsgrupper.	Klart 2020-12-31	Förvaltningschef	

Långsiktigt mål 3-5 år	Vad ska vi uppnå 2020?	Aktivitet Hur gör vi det?	Måldatum När ska det vara klart?	Ansvarig (Funktion)	Uppföljning / Kommentar
Kontorets samlade kompetens matchar uppdraget.	Verktyget Koll är implementerat fullt ut på kontoret och samtliga medarbetare har en kompetens-utvecklingsplan	Utvärdera pilotenheterna (digitala stöd, upphandling och driftenheten) kring kompetensverktyget KOLL. Om utvärderingen blir positiv, ta resultatet vidare och implementera systemet fullt ut på kontoret	Klart 2020-12-31	HR-enheten tillsammans med cheferna	Årlig uppföljning.
Stärka bilden av fastighetskontoret som en attraktiv arbetsgivare med spännande uppdrag	De identifierade och prioriterade aktiviteterna inom ramen för det varumärkesbyggande arbetet är genomförda	Prioritera de kvarvarande aktiviteterna och genomför dem. Exempelvis mässplan och interna aktiviteter för ökad intern stolthet	Klart 2020-12-31	HR- & Kommunikation	Aktiviteter följs upp löpande.
	Rekrytera				
Stärkt arbetsgivarvarumärke	Se ”Attrahera				
	Introducera				
Stärkt arbetsgivarvarumärke	Se ”Attrahera				

	Avsluta/Avveckla			
Stärkt arbetsgivar- varumärke	Se ”Attrah			

