

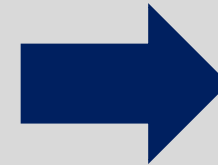
Sett forvaltningskompetanse på agendaen i introduksjonsprogrammer

seniorrådgiver Ragnhild Aamodt Grønlie
seniorrådgiver Sanja K. Skaar
avdeling for kompetanseutvikling, DFØ

Hvorfor er forvaltningskompetanse viktig?

Å jobbe i staten forutsetter kompetanse om

- systemet – den demokratiske styringskjeden
- forvaltningsverdiene
- prinsipper for god saksbehandling
- lover og regelverk
- forvaltningsskikk og etiske retningslinjer



Denne kompetansen må vi ha for at vi skal kunne utøve rollen vår på en god og tillitsskapende måte.



Våre digitale kompetansetilbud innenfor tverrfaglige temaer

- kursene finnes på Læringsplattformen og Virksomhetsplattformen
- over 60 e-læringskurs og andre digitale læringsressurser
- har egen kategori som heter **forvaltningskompetanse** med over 20 kurs
- er gratis og tilgjengelige for alle
- kan lastes ned på eget LMS (gjelder bare offentlige virksomheter)

<https://laeringsplattformen.dfo.no/>

Vi må hele tiden oppdatere vår kunnskap og utvikle nye ferdigheter. På Læringsplattformen finner du over 60 digitale læringsressurser som alle gratis kan benytte. Kursene er innenfor tverrfaglige temaer som vil være nyttig for deg som offentlig ansatt.



Finn ditt kurs

Bruk søkefunksjonen eller filteret nedenfor

Søk i kursoversikten



Anskaffelser

Arbeidsmetoder

Digitalisering og IKT

Forvaltningskompetanse

Internasjonalisering

Ledelse

Lover, regelverk og rutiner

Personal/HR

Språk og kommunikasjon

Økonomi og regnskap

Se alle kurs →

Se våre nyeste kurs



Forvaltningsreisen

Forvaltningskompetanse

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring



Forvaltningstesten - kunnskapstest i forvaltningskompetanse

Forvaltningskompetanse

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring

ARBEIDSGIVERROLLEN OG MEDBESTEMMELSE I OMSTILLING



Arbeidsgiverrollen og medbestemmelse i omstilling



Ledelse

Direktoratet for forvaltning og økonomistyring

Tilbud innen forvaltningskompetanse



Forvaltningsreisen

-  Forvaltningskompetanse
-  Direktoratet for forvaltning og økonomistyring

Forvaltningsreisen – e-læring i grunnleggende forvaltningskompetanse

I dette kurset lærer du om hva som er spesielt med å jobbe i staten, og hvorfor du må utøve din rolle i tråd med god forvaltningsskikk, lover og regelverk.

Tilbud innen forvaltningskompetanse



Sjekk din forvaltningskompetanse, du også!

Forvaltningstesten - kunnskapstest i forvaltningskompetanse

-  Forvaltningskompetanse
-  Direktoratet for forvaltning og økonomistyring

Forvaltningstesten – kunnskapstest i forvaltningskompetanse

I testen får du 20 spørsmål om statens virke, forhold som er spesielle for staten, lover og regelverk og andre rammer og føringer som du som statsansatt bør kjenne til. Etter gjennomført test får du anbefalt tre relevante kurs, basert på resultatet ditt.

Tilbud innen forvaltningskompetanse



En sak for Walter – e-læring i forsvarlig saksbehandling



I dette kurset lærer du mer om hvordan utøve rollen som saksbehandler og ivareta prinsipper for forsvarlig saksbehandling.

NB! Lanseres våren 2024

Tilbud innen forvaltningskompetanse



Får Walter lov? E-læringskurs i forvaltningsloven

-  Forvaltningskompetanse / Lover, regelverk og rutiner
-  Direktoratet for forvaltning og økonomistyring

Får Walter lov? E-læringskurs i forvaltningsloven

I dette kurset lærer du om forvaltningsloven og hvordan sikre forsvarlig saksbehandling og rettsikkerhet for brukerne.

Tilbud innen forvaltningskompetanse




Etikk for Walter. E-læringskurs i forvaltningsetikk

Dette e-læringskurset hjelper deg til å reflektere over ulike etiske utfordringer du møter i arbeidshverdagen som statsansatt.

Tilbud innen forvaltningskompetanse



Kurs i journalføring og arkivering

 Forvaltningskompetanse /
Lover, regelverk og rutiner

 Arkivverket

Kurs i journalføring og arkivering

I dette kurset får du innføring i hva saksdokumenter er og hvordan vurdere om du skal arkivere og journalføre dem.

Tilbud innen forvaltningskompetanse



Den gylne pennen

Den gylne pennen – et e-læringskurs i klarspråk

 Forvaltningskompetanse /
Språk og kommunikasjon

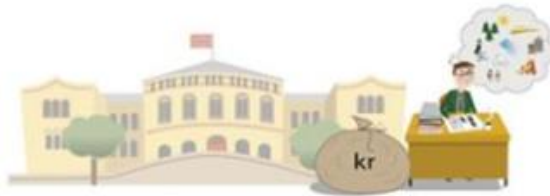
 Digitaliseringsdirektoratet

Den gylne pennen – et e-læringskurs i klarspråk


I dette kurset får du innføring i de viktigste klarspråkteknikkene. Gjennom oppgaver og eksempler trener du på hvordan du kan skrive så mottakerne forstår.


Tilbud innen forvaltningskompetanse

Gode beslutningsgrunnlag –
hvordan utrede statlige tiltak



Gode beslutningsgrunnlag -
hvordan utrede statlige tiltak

 Forvaltningskompetanse /
Lover, regelverk og rutiner

 Direktoratet for forvaltning og
økonomistyring

Gode beslutningsgrunnlag – hvordan utrede statlige tiltak

I dette kurset lærer du hvordan du skal utrede statlige tiltak for å få et godt beslutningsgrunnlag før det tas en beslutning om hvilket tiltak som skal iverksettes. Formålet med kurset er å øke forståelsen av kravene i utredningsinstruksen og hvordan disse kan oppfylles.

Tilbud innen forvaltningskompetanse



Økonomiregelverket

- 📁 Forvaltningskompetanse /
Lover, regelverk og rutiner
- 📄 Direktoratet for forvaltning og
økonomistyring

Økonomiregelverket

I dette kurset lærer du hvordan forvalte pengene best mulig for å nå mål og effekter som Stortinget har bestemt. Ved å følge et budsjettår i staten får du innføring i hva kravene i økonomiregelverket er og hvordan disse påvirker din arbeidshverdag.

Tilbud innen forvaltningskompetanse



Innsyn – eit e-læringsmagasin om offentleglova

Du lærer korleis du praktiserer meiroffentlegheit og handterer innsynskrav, og du får oversikt over dei viktigaste unntaka frå openheit og grunngjevinga for desse.

Få lederne med på laget!

Alt trenger ikke å være
en del av et standardløp
for nyansatte.



Slik får dere best mulig læringseffekt

- koble individuell læring med kollektive aktiviteter
- ivareta ulike typer læringsstiler
- gi mulighet til å foredle kompetansen med andre vha. diskusjoner og refleksjoner
- skap god kultur for læring og deling der forvaltningskompetanse er på agendaen



Forslag til kollektive aktiviteter

- temalunsjer for nyansatte der erfarne medarbeidere forteller om konkrete situasjoner og dilemmaer de har erfart
- fadderordning som fylles med nyansattlunsj med faddere, walk & talk, diskusjonsgrupper, osv.
- seksjonsmøter/avdelingsmøter der enheten reflekterer sammen
 - lag refleksjonsspørsmål som er relevante for dere

1) Hva tilbyr dere av kompetansetiltak i forvaltningskompetanse for nyansatte?

2) **Hvorfor** og **hvordan** kombinere e-læringskurs og gode diskusjoner mellom erfarne kollegaer og nyansatte?



Kontaktinfo

Ragnhild Aamodt Grønlie

e-post: ragnhildaamodt.gronlie@dfo.no

Sanja K. Skaar

e-post: sanja.skaar@dfo.no