



Projektplan

Systematisk kompetenshöjning
för alla anställda i Mariefhamns stad

Slutgiltig 6 november 2024





Innehåll

1	Bakgrund	3
2	Om projektet	3
3	Syfte.....	5
4	Begrepp	5
4.1	Kompetens.....	5
4.2	Kompetenshöjande insatser.....	6
4.3	Systematisk kompetenshöjning.....	6
5	Målgrupp	7
6	Tidsperiod.....	7
7	Mål och indikatorer	7
8	Aktiviteter.....	9
9	Avgränsningar.....	11
10	Projektkonomi	12
11	Projektorganisation	13
12	Resurser i projektet	14
13	Kommunikation	16
14	Risker i projektet	18
15	Kopplingar till andra projekt / utveckling	19
16	Överlämnande av projektets resultat	19
17	Projektdokumentation	19
18	Kvalitetssäkring	19
19	Bilagor	20
20	BESLUT och underskrift	20

1 Bakgrund

Inom flera av stadens verksamheter påverkas arbetet av förändringar i lagstiftning, myndighetsrekommendationer och direktiv. Att systematiskt bevaka och sedan utforma och tillhandahålla lämpliga utbildningshelheter har hittills visats sig vara svårt inom ramen för ordinarie verksamhet. Yrkesspecifik utbildning och fortbildning har hittills utförts mer sporadiskt som punktinsatser. Det har saknats resurser för att utforma och följa upp personliga kompetenshjälpningsmål.

Många anställda saknar nödvändig digital kompetens, vilket är avgörande i dagens arbetsvärld. Detta påverkar stadens förmåga att effektivt nyttja digitala verktyg och teknik samt uppnå digital transformation.

Det finns en ojämlig tillgång till kompetensutveckling och arbetsinstruktioner, särskilt för vikarier och tillfälligt anställda. Detta skapar en obalans i kompetensnivåerna och effektiviteten bland stadens anställda.

Det finns en brist på praktiska arbetsinstruktioner som riktar sig till olika yrkesområden och arbetsuppgifter. Äldreomsorgen har behov av att kunna utvärdera och certifiera sina anställdas kompetens på ett strukturerat sätt för att säkerställa hög kvalitet i omsorgen. Bildningssektorns pedagogiska personal och verksamhetsledning inom stadens barnomsorg och skolor har fortbildningsbehov för att motverka utanförskap hos barn och unga med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar (NPF)-problematik. Denna problematik har ökat och leder ofta till hemmasittande, fortsatt utanförskap och svårigheter att ta sig in på arbetsmarknaden.

Under det första året har projektet fokuserat på förberedelsearbete samt genomförande av kurser som stödjer ökad digital mognad. Arbetet med kompetenskartläggningar via chefer påbörjades.

Framtagning av projektplanen (detta styrdokument) sker i samband med att ny projektledare har rekryterats till projektet (september 2024). Under resterande projektperiod ska projektet arbeta utifrån projektplanen, som på ett strukturerat VIS har ett agilt förhållnings-sätt i projektarbetet för att nå projektets mål, aktiviteter och förväntade leveranser.

2 Om projektet

I Vision 2040 beskrivs som ett önskvärt tillstånd att Mariehamn erbjuder livskvalitet i världsklass för människor i alla åldrar och att staden ska erbjuda en högkvalitativ och individanpassad service. Projektet *Systematisk kompetenshöjning för alla anställda i Mariehamns stad* ska bidra till att uppnå det önskvärda läget genom att stödja staden i att införa systematisk kompetenshöjning samt att genomföra kompetenshöjande insatser som kompletterar verksamhetens ordinarie kompetensutveckling.

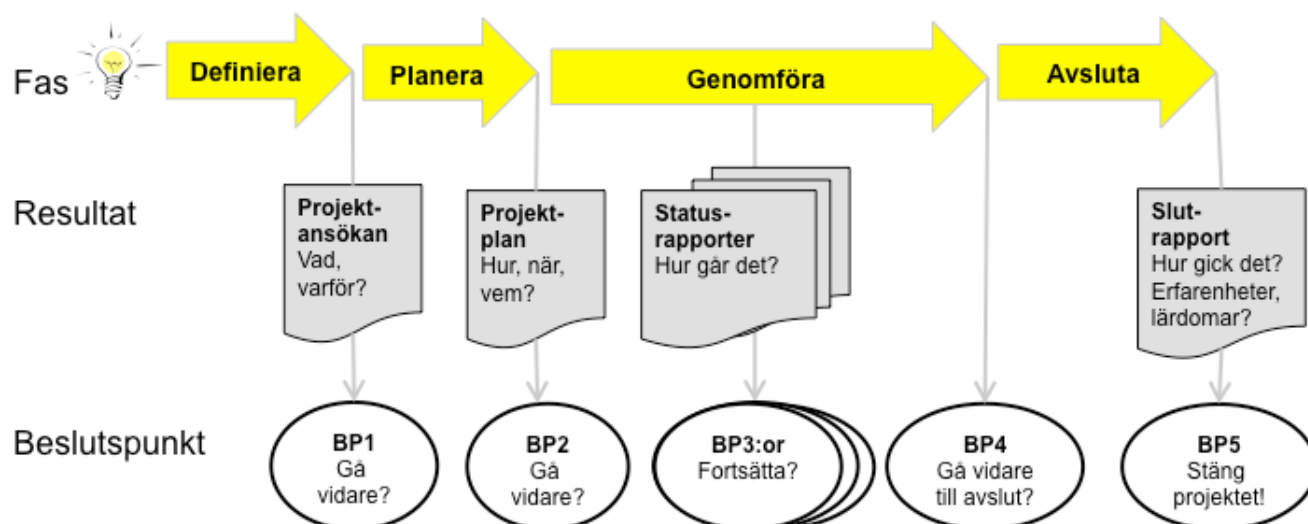


Projektet drivs enligt en struktur med syfte, mål, aktiviteter och indikatorer dokumenterade i denna projektplan. Vad som ska uppnås och effekten av detta är alltså tydligt beskrivna. Det praktiska genomförandet sker enligt en agil projektmetodik. Agilt projektarbete innebär ett flexibelt sätt att arbeta i stället för att följa en linjär förutbestämd plan, och att snabbt anpassa sig efter förändringar, kontinuerlig förbättring och tätt samarbete med verksamheten. Flexibilitet och anpassningsförmåga krävs för att snabbt kunna ändra riktning vid behov. Arbetsättet främjar samarbete och hjälper projektet att leverera värde till verksamheten snabbare, samtidigt som det minskar risken att utveckla lösningar som inte är användbara.

I det praktiska projektarbetet tas yrkesspecifika kompetensbehov fram lokalt i samarbete med stadens olika verksamheter och adderas till gemensamma kompetenskrav som gäller för stadens samtliga medarbetare. Framtagandet görs enligt en gemensam metodik och gemensamma verktyg för kompetenskartläggning. Arbetsätt, verktyg och gemensamma kompetenser är alltså desamma för hela organisationen, medan yrkesspecifika kompetenskrav blir unika för respektive del av verksamheten. Dokumentation av nuvarande kompetenser och behov av kompetenshöjande insatser är unika för varje medarbetare. Kompetenshöjande aktiviteter inom ramen för projektet, alltså hur-er, genomförs dels som gemensamma aktiviteter där det är mest effektivt, och unikt för varje medarbetare där det bedöms vara den bästa lösningen.

PROJEKTMETODIK

För att kunna lyckas med projektet krävs att organisationen har samsyn och gemensamt arbetsätt. Projektet arbetar utifrån projektmetodik med styrdokument och beslutspunkter.





- Styrdokument
- Projektansökan
- Projektplan
- Statusrapporter
- Slutrapport
- Besluts punkter

BP1 = beslutspunkt som avser godkännande av projektansökan
(gå vidare till att arbeta fram projektplanen).

BP2 = beslutspunkt som avser godkännande av projektplanen
(gå vidare till att genomföra enligt framtagen projektplan).

BP3:or = statusrapporter samt beslutspunkter som krävs i genomförandefasen.

BP4 = beslutspunkt som avser godkännande av genomförda leveranser och resultat enligt projektplanen (gå vidare till att skriva slutrapporten).

BP5 = beslutspunkt som avser godkännande av slutrapporten. (stäng projektet!)

3 Syfte

Genom att utbilda stadens personal i en rad kompetenser som är relevanta för moderna arbetsplatser och samhället i stort, bidrar projektet till att skapa en mer kompetent arbetskraft som kan främja samhällsutvecklingen i Mariehamn stad. Visionsarbetet 2040 beskriver bland annat ett kvalitetsliv för Mariehamns invånare. Genom att systematiskt säkerställa och förbättra unika kompetenser inom stadens olika verksamhetsområden och digitala färdigheter kan Mariehamns stad bli mer effektiv och konkurrenskraftig.

Kompetenshöjande insatser inom specifika roller och arbetsområden inom Mariehamns stad samt digital kompetens är en nyckelkomponent för framgång i det moderna arbetslivet. Genom att erbjuda kompetenshöjning som är tillgänglig för alla, oavsett befattning, kön eller ålder, har projektet möjlighet att främja jämställdhet och inkludering bland stadens anställda. Det i sin tur bidrar till kvalitetsliv för invånarna.

4 Begrepp

4.1 Kompetens

Kompetens är en individs förmåga att effektivt utföra en uppgift genom en kombination av kunskaper, färdigheter, erfarenheter, motivation och personliga egenskaper.

4.2 Kompetenshöjande insatser

Kompetenshöjande insatser är aktiviteter som syftar till att utveckla individers kunskaper och färdigheter för att öka deras kvalitet och effektivitet i arbetet.

Exempel på kompetenshöjande insatser:

- Utbildningar
- Fysiska kurser
- Onlinekurser
- Certifieringar
- Workshops
- Seminarier
- Mentorskap
- Coachning
- Nätverkande
- Branschevent
- Jobbrotation
- Praktik

4.3 Systematisk kompetenshöjning

Systematisk kompetenshöjning är en strategisk och kontinuerlig process för att planera, genomföra och följa upp kompetenshöjande insatser som utvecklar medarbetares kompetens i linje med organisationens mål och behov.

Praktiskt innebär systematisk kompetenshöjning att följa en strukturerad arbetsmetodik som genomförs regelbundet, till exempel en gång per år. Det systematiska arbetsättet bidrar till att de kompetenshöjande insatserna anpassas till organisationens aktuella mål och behov, vilka kan förändras över tid. Systematiken bidrar även till att de kompetenshöjande insatserna baseras på kraven i arbetet och att effekten av insatserna följs upp.

Systematisk kompetenshöjning består av följande steg:

Kartlägga

- a) Fastställa kompetensbehoven utifrån organisationens uppdrag och mål. Behoven dokumenteras i form av dels kompetenskrav som är gemensamma för hela organisationen, och dels specifika för varje yrkesroll.



- b) Identifiera varje medarbetares nuvarande kompetenser utifrån kompetenskraven.
- c) Kartlägga styrkor och kompetensgap för varje medarbetare med hjälp av projektets kompetensverktyg.
- d) Fastställa prioriterade kompetenshöjande aktiviteter utifrån styrkor och kompetensgap.

Genomföra

Genomföra de prioriterade kompetenshöjande aktiviteterna.

Utvärdera

Utvärdera effekten av de prioriterade kompetenshöjande aktiviteterna.

5 Målgrupp

Alla anställda i Mariehamns stad.

6 Tidsperiod

Projektperiod: 01.01.2024 – 31.12.2026

7 Mål och indikatorer

Effektmål – VAD (på sikt)

Är resultatet och nyttor som ska leva vidare efter avslutat projekt. Sektorer och stadsledning ansvarar för implementering av resultat / verksamhetsnyttor i linjen.

Projektmål – VAD (under projektperioden)

Är det som projektet har åtagit sig att leverera. Målen beskriver vad projektet ska åstadkomma senast vid projektavslut / läget vid projektets slut den 31 december 2026.

Indikatorer - VAD

Till finansiären ESF, Ålands landskapsregering, redovisar projektet ytterligare leveranser.

Aktiviteter – HUR, NÄR och VEM

Aktiviteter beskriver vad projektet behöver genomföra för att uppnå projektmålen. Aktiviteter kompletteras med tid för genomförande och ansvarig. Projektet arbetar agilt. Övergripande aktiviteter som avser piloten redovisas i projektplanen just nu. Detaljerade beskrivningar kring genomförande arbetas fram löpande av projektgruppen. Styrgruppen godkänner löpande genom beslutspunkter (BP3:or).



EFFEKTMÅL

Organisationen arbetar strukturerat med systematisk kompetenshöjning, har gemensam arbetsmetodik för genomförande av kompetenskartläggningar för att identifiera kompetensgap och utvecklingsmöjligheter för medarbetare och organisationen.

PROJEKTMÅL

Projektmålen är fastställda i beslutsdokument mellan ESF, Ålands landskapsregering, och Mariehamns stad: 12.1.2024 (bilaga 1).

Det övergripande målet är att alla anställda inom Mariehamns stad har fått möjlighet till minst en prioriterad kompetenshöjande insats som kompletterar verksamhetens ordinarie kompetensinsatser. Insatserna ska utgå från verksamhetens och individens behov i specifik roll samt ha tydlig koppling till arbetsgivarens behov av kompetenshöjande insatser. Som grund för detta ligger visionsarbetet 2040 med fokus på kvalitetsliv för Mariehamns invånare.

Projektmål (ska vara levererade senast dec 2026)
1. Kompetenskartläggningar är genomförda och har i samverkan med sektorerna använts för att identifiera kompetensgap, prioritera och genomföra kompetenshöjande insatser.
2. Anställda kan ta del av utbildningsmaterial med arbetsinstruktioner online.
3. Certifieringskurser - prioriterade kompetensinsatser med uppvisad kompetens är genomförda.
4. Minst 80% av anställda har digital kunskap motsvarande anpassad basnivå enligt roller och digital mognad i respektive sektor.
5. Anställda inom Mariehamns stad har deltagit i minst en kompetenshöjande insats i samband med projektet och minst 50 % av anställda har erhållit diplom eller certifiering.

INDIKATORER

Aktivitetsindikatorer

Antal deltagare – deltagarlista: namn, avdelning, medborgarskap och utbildningsnivå.

Horisontella principer

Det innebär i det här ESF-projektet jämställdhet mellan könen, diskrimineringsförbud, hållbarhet, beaktande för personer med funktionsnedsättning och trygga arbetsförhållanden för anställda som medverkar. Projektet ska förhålla sig till och utgå från principerna vid genomförande av aktiviteter, kommunikation, beslut och säkerställande av projektmål.



Följande ordning för genomförande i samverkan med sektorerna har beslutats (se nedan).

PILOT

Projektet kommer att testa teorier och arbetssätt hos sektor Äldreomsorg under perioden november 2024 – juni 2025. Det innebär större omfattning i tid och projektresurser än hos övriga sektorer och stadsledningen. Med resultat, erfarenheter och lärdomar från piloten kan projektet genomföra insatser effektivare i övriga verksamheter. Därav upplägg nedan.

Q1-Q3 2024	Q4 2024	Q1-Q2 2025	Q3-Q4 2025	Q1-Q2 2026	Q3-Q4 2026
Sektor Bildning	Sektor Bildning Pilot sektor Äldreomsorgen	Forts. pilot Äldreomsorgen	Sektor Stadsmiljö Sektor Kultur & fritid	Stadsledning	Överlämningar Slutrapport Förslag på fortsättning.

8 Aktiviteter

Aktiviteter – HUR, NÄR och VEM

Aktiviteter beskriver vad projektet behöver genomföra för att uppnå projektmålen.

Projektet arbetar agilt. Aktiviteter kompletteras löpande med tid för genomförande och ansvarig. Övergripande aktiviteter som avser piloten redovisas i projektplanen just nu. Detaljerade beskrivningar kring genomförande arbetas fram löpande av projektgruppen. Styrgruppen godkänner löpande (BP3:or).

Här nedan presenteras aktiviteter för piloten Q4 2024 – Q2 2025 på övergripande nivå som projektet ska genomföra med Äldreomsorgen. Projektet samverkar med sektorerna och den agila arbetsmetoden innebär att projektets aktiviteter växer fram löpande. Nedanstående aktiviteter samt nytillkomna aktiviteter som stödjer projektmål redovisas på detaljerad nivå löpande på styrgruppsmöten.

Ansvarsområde	Exempel på uppgifter som ingår
Kompetenskartläggningar	Framtagning av verktyg/processer i samverkan med HR och verksamheten. Frågebatteri, workshops utifrån yrkesroller i verksamheten skapar underlag för kartläggningen.
	Genomföra kartläggningar och workshops



	Sammanställa, identifiera gap och stärka styrkor
	Prioritera efterfrågade kompetensinsatser
	Beslutsunderlag – behovet av kompetenshöjande insatser
Förändringsledning	Från nuläge till nyläge
	Individuellt (chefer), grupp (medarbetare)
NPF-kurs	Kursinnehåll utifrån efterfrågad kompetenshöjning
	Ta in offerter från externa leverantörer
	Upphandla leverantör, alternativt direktupphandling
	Marknadsföra utbildningstillfället, ta emot anmälningar
	Planeringsarbete inför kommande utbildningstillfälle
	Genomföra kompetenshöjande insats
	Efterarbete, analys och utvärdering
DigCafé	Koncept för kompetenshöjning - ökad digital kompetens
	Marknadsföring och anmälningar
	Genomföra kompetenshöjande insats
	Efterarbete, analys och utvärdering
Kommunikation	Uppdatera kommunikationsplan
	Arrangera och delta i nätverk
	Kommunicera goda exempel på Ankaret
	Kommunikationsevent – första tillfället i samverkan med NPF-föreläsningen för alla anställda. Framöver liknande koncept.
Systemstöd / teknik	Verktyg för kompetenshöjning online, IRL - inventera
	Samverka med IT kring nyttjande av tekniska lösningar
Riskhantering	Aktiviteter för att minimera/eliminera risker – se kapitel 14.
	Löpande se över risker och hantera enligt överenskommelse.
Fyll på - nya aktiviteter som växer fram löpande	

Kompetenskartläggningar nov/dec 2024



- Identifiera kompetensgap och stärka styrkor
- Gemensam kompetens – gäller alla anställda inom Mariehamns stad
- Yrkersspecifik roll / digital kompetens (nuläge)
- Workshops – vision 2040 / kvalitetsliv (framtid)
- Underlag i samverkan med sektorns ledning
- Arbetsplatsmöten – info projektet, nästa steg
- Uppstart kompetenskartläggningar
 - boendeservice
 - hemmaboendeservice

9 Avgränsningar

Projektets kompetensinsatser ska komplettera verksamheternas kompetenshöjande insatser. Ordinarie kompetensutveckling hos verksamheterna ingår inte i projektet.

Projektet handlar inte om Estracer, utbildningsportalens uppbyggnad eller annan uppbyggnad av system. Däremot ska projektet nyttja befintliga system som verktyg.

Förtroendevalda och stadens bolag ingår ej i målgruppen.

Kompetenshöjande insatser ska stödja Mariehamns stads värdegrund avseende kvalitetsliv, dvs jämlikhet, hållbarhet och närdemokrati.

Projektet hanterar inte jobbroterations- och praktikinsatser då kompetensinsatsen anses tillhöra ordinarie verksamhet.

Projektets kompetensverktyg ersätter inte ordinarie bedömningsmallar av individuellt kunnande och arbetsresultat.



10 Projektekonomi

Projektresurser	Omfattning
Projektledare	100%
Projektdeltagare (HR, kommunikatör, sektorer, IT)	50%
Projektresurser och insatser varierar under projektperioden	
Projektets kostnader	
Personalkostnader	253 066,60
Externa tjänster	62 063,40
Övriga direkta kostnader	18 564,00
TOTALT	334 694 euro

UPPFÖLJNING AV PROJEKTETS EKONOMI

Rapportering till ESF sker enligt överenskomna riktlinjer (bilaga 1). Uppföljning av projektets ekonomi genomförs av projektekonom och projektledare månadsvis.

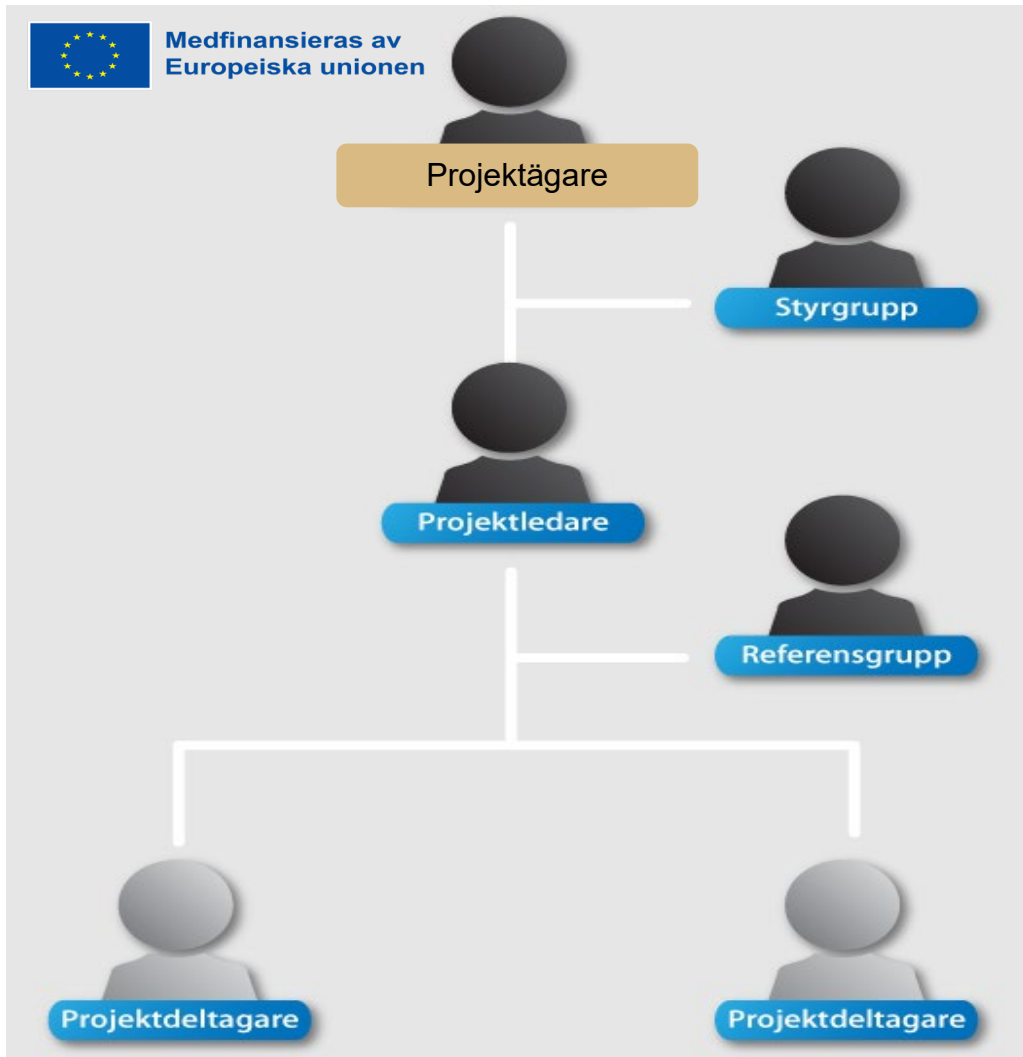
FREKVENS PÅ RAPPORTERINGEN

ESF – 2 ggr/år

Styrgruppen 2 ggr/år

Projektekonom/projektledare, månadsvis

11 Projektorganisation



ROLLER, ANSVAR OCH BEFOGENHETER I PROJEKTET

Beställaren tillika finansiären ESF+, Ålands landskapsregering, beställer projektet i form av en beslutad projektansökan. Projektet rapporterar resultat och utfall till beställaren enligt överenskomna rapporteringsdokument.

Projektägaren bemannar projektet med resurser samt följer upp projektet m h a statusrapporter från projektledaren. Projektägaren använder styvgruppen som bollplank och stöd i projektarbetet.

Styvgruppen skapar tillsammans med projektägaren förutsättningar för att projektet ska lyckas samt säkerställer förankringen i verksamheten / organisationer. Styvgruppen tar tillsammans med projektägaren beslut om större förändringar i tid, resultat och/eller kostnader. Godkänner projektplanen samt tar eventuellt nya beslut om styvdokument såsom projektplan och slutrapport i projektet.



Projektledaren ansvarar för att tillsammans med projektdeltagare arbeta fram projektplanen, att projektet drivs enligt beslutad projektplan och rapporterar status inklusive ev. ändringsbehov till projektägaren. Arbetsleder och fördelar arbetsuppgifter i projektet.

Projektdeltagare ska utföra tilldelade arbetsuppgifter och snarast återkoppla till projektledaren ifall det uppkommer problem/risker i att nå målen och/eller avvikelser i planerad tidsåtgång. Rapporterar till projektledaren.

Referensnätverk består av deltagare som bidrar till projektet genom stöd och kompetensöverföring inom projektets efterfrågade kompetensområden.

Inhyrda konsulter / leverantörer ska ansvara för genomförande av tilldelade arbetsuppgifter. Rapporterar till projektledaren.

12 Resurser i projektet

Styrgruppen	Sari Hautamäki, projektägare och ordförande styrgruppen
	Terese Flöjt, utvecklingsstaben
	Peter Karlsson (tillika projektekonom), utvecklingsstaben
Projektgruppen	Merja Parviainen, projektledare
	Annika Lepistö, HR-utvecklare
	Jonny Andersen, IT/utbildare
	Jenny Pettersson, kommunikatör/utbildare
	Sara Kemetter, sektorresurs Bildning
	Sandra Holm, sektorresurs Äldreomsorgen
	Vakant, sektorresurs Stadsmiljö
	Vakant, sektorresurs Kultur & fritid
	Vakant, projektresurs Stadsledningen

RESURSKONTRAKT

För att säkerställa projektresurser från verksamheten arbetar projektet med resurskontrakt. Ansvarig chef godkänner att medarbetare får avsätta tid till projektet. Ansvarig chef lånar ut medarbetare i överenskommen omfattning och tidsperiod. Projektledaren arbetsleder projektresurs (medarbetare) som är inlånad från verksamheten. Resurskontrakt – bilaga 2.



SEKTORRESURS

För att säkerställa engagemang, motivation och verklighetsförankring är det av största vikt att projektresurs från sektorn ingår och bidrar i projektgruppen. Med bottom-up-metoden vill projektet så långt det är möjligt utgå från medarbetarnas perspektiv och fortsätta uppåt. Även om cheferna har stort inflytande ser vi möjligheter med att underordnad personal får utrymme att bidra, ifrågasätta nuvarande arbetssätt och system för att sedan tillsammans föreslå kompetenshöjande insatser som utvecklar individer och verksamheten.

SAMMANSTÄLLNING PROJEKTRESURSER

Redovisning av projektets första fas avser januari till augusti 2024 – se nedan. För kvartal fyra 2024 och framåt redovisar vi nedanstående prognos. Sektorresurs från Äldreomsorgen var initialt 40 % men verksamheten har informerat projektet att omfattningen inte är möjlig.

Utdrag info till ESF okt 2024	Omfattning
Jan - aug 2024 UTFALL	%
Projektledare	38
Kommunikatör/utbildare	5
IT/utbildare	17
Sektorresurs, Bildning	41
Sept - dec 2024	
Projektledare	100
HR	25
IT/kommunikatör/utbildare	20
Sektorresurs, Bildning	10
Sektorresurs, Äldreomsorg	20
Jan - juni 2025	
Projektledare	100
HR	25
IT/kommunikatör/utbildare	35
Sektorresurs, Äldreomsorg	20



Juli-dec 2025	
Projektledare	100
HR	25
IT/kommunikatör/utbildare	25
Sektorresurs, Kultur- och fritid	20
Sektorresurs, Stadsmiljö	

Jan - juni 2026	
Projektledare	100
HR	15
IT/kommunikatör/utbildare	15
Sektorresurs, Stadsledningen	15

Juli - dec 2026	
Projektledare	100
HR/IT/kommunikatör	10

13 Kommunikation

BUDSKAP

Mariehamns stad är en proaktiv kommun som ser vikten av att möta morgondagens förändringar. Genom kvalitet och kompetenshöjning av stadens personal kan vi bidra till moderna arbetsplatser och samhället i stort, kompetent arbetskraft främjar kvalitetsliv för invånare i Mariehamns stad.

Insatserna ska utgå från verksamhetens och individens behov i specifik roll samt ha tydlig koppling till arbetsgivarens behov av kompetenshöjande insatser. Som grund för detta ligger [Vision 2040](#) med fokus på kvalitetsliv för Mariehamns invånare. Arbetet ska ske i ett nära samarbete med arbetsgivare, ansvariga chefer och involverade medarbetare.

Intranätet Ankaret är huvudkanalen för kommunikation i detta projekt.



Projektet har forum som ska användas till olika mötesformer och kommunikation.

Intressent	Typ av möte	Omfattning	Ansvarig
Styrgruppen	Information Statusrapportering Diskussion Beslut	6 ggr per år	Projektägare
Projektägare och projektledare	Information Diskussion, beslut	Månadsvis Vid behov	Projektägare
Projektgruppen	Arbetsmöte Diskussion Erfarenhetsutbyte Beredning inför beslut	Varannan vecka	Projektledare
Finansiären ESF	Statusrapportering Uppföljning ekonomi	2 ggr/år	Projektledare
Finansiären ESF	Information och avstämningsmöten	Enligt behov och överenskommelse	Projektledare
Samverkansmöte sektorsvis	Information Arbetsmöte	Löpande	Projektledare
Medarbetarforum sektorsvis	Information Arbetsmöte	Enligt gemensam överenskommelse	Projektledare
Ledningsgrupper Chefsmöten	Information Inspirationsmöte Samverkan över gränser	Enligt behov och överenskommelse	Projektledare i samverkan med projektägaren
Andra aktörer – externa, media mm	Information	Enligt behov och överenskommelse	Projektledare i samverkan med projektägaren



14 Risker i projektet

Identifierade risker framtagna av styr- och projektgruppen samt förslag på åtgärder för att minimera / eliminera risker. Förslag till lösning på risker med riskvärde 15 och uppåt.

Risk	Förslag till lösning för att minimera alt. eliminera risk
Sektorerna släpper inte resurser till projektet.	PÅ + styrgrupp bearbetar förvaltningscheferna.
Insatserna som sektorer vill genomföra är ordinarie utveckling.	Tydliga kriterier om vilka kompetensinsatser som är möjliga.
Info om projektet når inte ut till medarbetare	Tydlig kommunikationsplan och stöd till chefer/förmän
Bristande engagemang från sektorerna	
Kartläggning och analys drar ut på tiden	
Kostnad för externa föreläsare är för höga	
Förväntningar från medarbetare är för höga	Vara tydlig från början om vad projektet kan erbjuda
Sektorresurser och medaktörer har inte tid, får inte tid att bidra	Resurskontrakt. Förtydliga att samverkan, deltagande krävs för att få ta del av projektets resurser.
Anställda har ej tid att delta i kompetensinsatser	Tryck på via cheferna, ledning och mellanchefer. Sektorresurs plogar!
Verksamheten har inte resurser för nästa steg i kompetensinsatserna	Projektet bistår i överlämningen för att skapa optimal överföring.
Förändrade behov under projektets gång. Oförutsedda händelser	
Övergripande plan för hur staden ska arbeta systematiskt med kompetenshöjning efter projektet saknas	Samverka med HR om arbetssätt, verktyg för systematisk kompetenshöjning. Säkerställ med behovsanpassat stöd vid överlämningar.
Chefer upplever att projektet hanterar all kompetensutveckling	Tydliga instruktioner till chefer om ansvarsfördelning enligt riktlinjer från HR-avdelningen.



15 Kopplingar till andra projekt / utveckling

Kopplingar till andra pågående sektorövergripande projekt som avser kompetensinsatser mot anställda inom Mariehamns stad finns ej att notera i sammanställning från utvecklingsstaben. Mekaniska projekt för framtagning, IT-relaterade lösningar, implementering av nya system, plattformar och andra tekniska lösningar ska ej ses om kopplingar till detta projekt.

16 Överlämnande av projektets resultat

Projektets resultat ska överlämnas löpande till mottagande verksamheter i organisationen Mariehamns stad. Mottagare är chefer i respektive sektor och stadsledningen. I samverkan med berörda personer hanteras överlämningen.

Då leveranser sker etappvis (pilot Äldreomsorgen och sedan löpande enligt nedan) hanteras överlämningar enligt framskriden process. Enligt projektansökan sker dessutom analys- och utvärderingsarbete samt förslag till nästa steg under Q4 2026.

Enligt tidigare beslut från styrgruppen (24092024) ska överlämningen ske etappvis.

Q4 2024	Q2 2025	Q3-Q4 2025	Q2 2026	Q3-Q4 2026
Bildning	Äldreomsorgen	Stadsmiljö Kultur & fritid	Stads- ledning	Eventuella kompletteringsinsatser för smidiga överlämningar

17 Projektdokumentation

Dokument	Dokumentansvarig
Projektansökan ESF	Projektägare
Projektplanen	Projektledare
Projektgruppens mötesanteckningar	Projektledare
Ekonomisk uppföljning - protokoll	Projektkonom
Statusrapporter styrgruppen / projektägare	Projektledare
Slutrapport	Projektledare

18 Kvalitetssäkring

För att kvalitetssäkra projektet ska styrgruppen löpande följa upp projektets mål och leveranser. Styrgruppens ordförande ansvarar för att säkerställa kvalitet i projektet.

