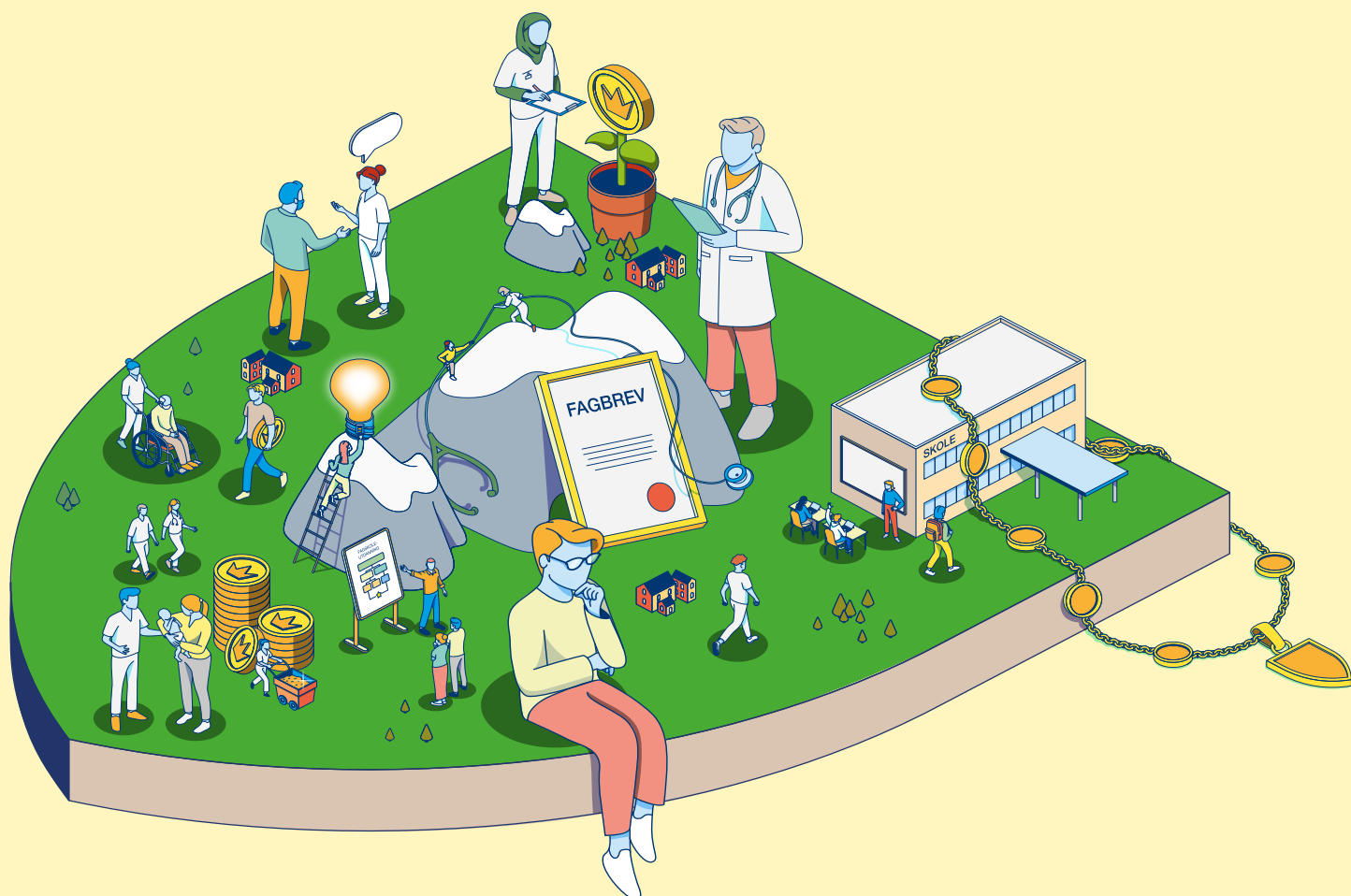


Veileder

Fra assistent til helsefagarbeider



Innhold

Forord	3
Hvordan er veilederen bygd opp?	4
Tips til stegvis bruk av veilederen.....	4
Bakgrunn	5
Om Jobbvinner-prosjektet.....	7
Om Tørn-prosjektet.....	7
Kartlegge kompetanse og kompetansebehov i hver enkelt virksomhet.....	8
Organisering av oppgaver og roller	10
Systematisk veiledning og oppfølging	11
ULIKE VEIER TIL FAGBREV	12
Voksenopplæring	13
Fagbrev på jobb.....	14
Praksiskandidat	14
TILSKUDDSDORDNING.....	16
KOMMUNEEKSEMPLER:	19
NYTTIGE RÅD OG TIPS.....	19
Kongsberg kommune.....	20
Trondheim kommune	23
Veien til fagbrev – med støtte hele veien.....	26

Ansvarlig redaktør:
Karine Lee Blomstrøm
Camilla Hjelle

Forsideillustrasjon:
Kristine Gulden/Bly.as

Grafisk formgivning:
Bly.as

Utgivelsesår: 2025

ISBN 978-82-93866-84-8

**Dette heftet er utgitt av KS,
Tørn og Jobbvinner**

Forord

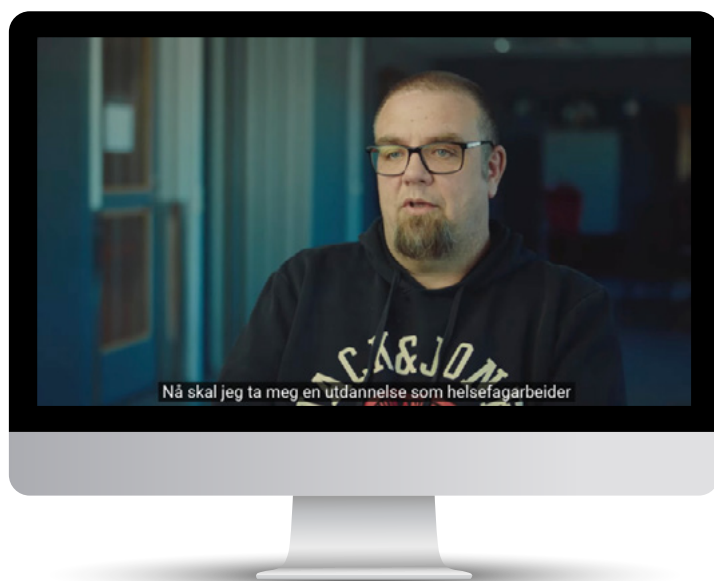
Denne veilederen er utviklet for å støtte kommunene i arbeidet med å motivere og legge til rette for at assistenter i helse- og omsorgstjenestene tar fagbrev som helsefagarbeidere. Målet er å styrke kompetansen blant medarbeidere uten fagbrev, bidra til sterkere lokale fagmiljøer og sikre bærekraftige helse- og omsorgstjenester. Veilederen synliggjør ulike veier til fagbrev og viser hvordan kommunene kan lykkes med dette arbeidet.

Veilederen er utarbeidet av KS i samarbeid med Statsforvalter i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus, Kongsberg kommune, Trondheim kommune og Aldring og Helse.

Veilederen retter seg mot ledere og ressurspersoner i de kommunale helse- og omsorgstjenestene som har ansvar for kompetanseutvikling og personaloppfølging. Den er også relevant for alle som arbeider med rekruttering, opplæring og oppfølging av ansatte uten formell helsefaglig utdanning.

Dokumentet er strukturert slik at du enkelt kan finne frem til de temaene som er mest relevante for din kommune eller enhet. Her finner du blant annet bakgrunn og begrunnelse for hvorfor kompetanseheving er viktig, strategisk kompetanseplanlegging, oppgaver og roller for ledere og ressurspersoner, ulike veier til fagbrev, tilskuddsordninger og kommuneeksempler.

Veilederen kan brukes både som et oppslagsverk og som en praktisk arbeidsbok i utviklingsarbeidet. Den egner seg godt til bruk i ledergrupper, arbeidsgrupper eller sammen med tillitsvalgte og ansatte.

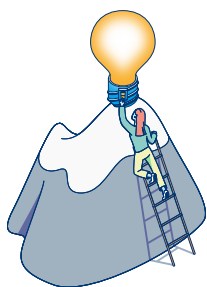


Skann QR-koden og se filmen
«Fra assistent til helsefagarbeider»
som er lagt av KS, Jobbvinner
og Tørn

Hvordan er veilederen bygd opp?

Veilederen er strukturert slik at du enkelt kan finne frem til de temaene som er mest relevante for din kommune eller enhet. Den inneholder:

- Bakgrunn og begrunnelse for hvorfor kompetanseheving er viktig.
- Strategisk kompetanseplanlegging – med konkrete verktøy og maler.
- Oppgaver og roller for ledere og ressurspersoner.
- Systematisk veiledning og oppfølging av ansatte på vei mot fagbrev.
- Ulike veier til fagbrev – med oversikt over alternativer og sammenligning av ordninger.
- Tilskuddsordninger og tips til søknadsprosessen.
- Kommuneeksempler med nyttige råd, erfaringer og suksessfaktorer.
- Nyttige lenker til videre lesning og ressurser.



Tips til stegvis bruk av veilederen

For å få mest mulig ut av veilederen anbefales det å bruke den steg for steg:

1. **Start med innledningen** for å forstå formål og målgruppe.
2. **Les bakgrunnsdelen** for å få innsikt i hvorfor dette arbeidet er viktig.
3. **Bruk kapittelet om strategisk kompetanseplanlegging** for å kartlegge behov og planlegge tiltak i din kommune.
4. **Se på oversikten over ulike veier til fagbrev** og bruk sammenligningstabellen for å finne den beste løsningen for dine ansatte.
5. **Følg rådene om systematisk veiledning og oppfølging** for å sikre at ansatte får nødvendig støtte gjennom hele utdanningsløpet.
6. **Undersøk tilskuddsordninger** og bruk eksemplene og malene for å styrke søknadsprosessen.
7. **La deg inspirere av kommuneeksemplene** og vurder hvordan suksessfaktorene kan overføres til din egen organisasjon.

Veilederen kan brukes både som et oppslagsverk og som en praktisk arbeidsbok i utviklingsarbeidet. Den egner seg godt til å jobbe med i ledergrupper, arbeidsgrupper eller sammen med tillitsvalgte og ansatte.

Bakgrunn

NOU 2023:4 [Tid for handling](#) (kapittel 1, s. 11–20): For å møte de økende behovene i helse- og omsorgstjenestene, er det avgjørende å styrke kompetansen blant medarbeidere uten helsefaglig bakgrunn. «Tid for handling» understreker viktigheten av å utdanne, rekruttere og beholde kvalifisert personell for å sikre en bærekraftig og sammenhengende helse- og omsorgstjeneste.

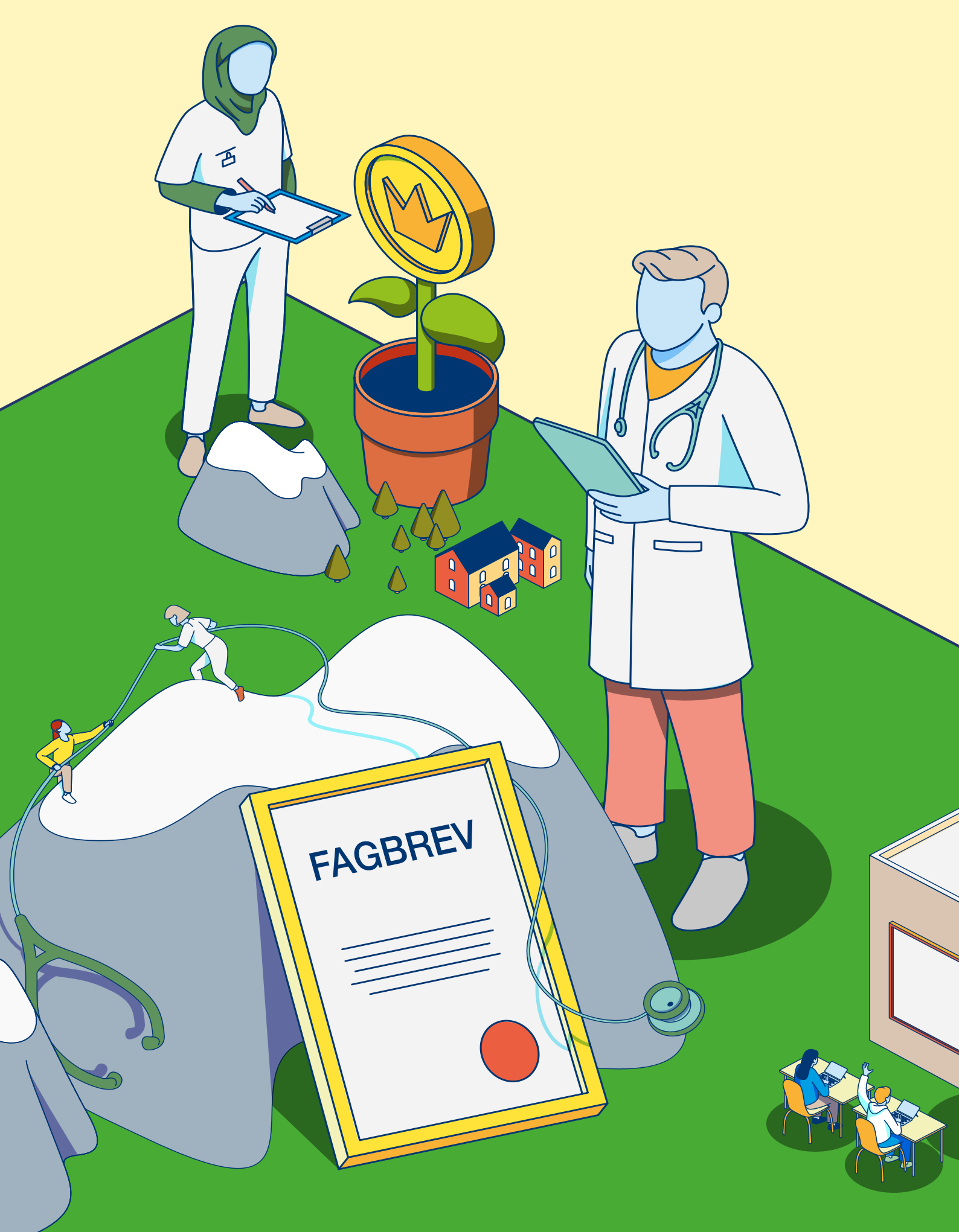
NOU 2023:4 [Tid for handling](#) (kapittel 4.3.3, s.78) viser at 22 % av antall årsverk i de kommunale helse- og omsorgstjenestene er ansatte uten helse – eller sosialfaglig utdanning

Tall fra KS 2025 viser at 13,6 % av de ansatte i helse, pleie og omsorg (HPO) med stillingsprosent 40 prosent eller mer og ansiennitet 6 år eller mer er uten formell helsefaglig utdanning. Det utgjør om lag 11,9 % prosent av alle årsverkene i HPO. (Alle tall i denne veilederen er hentet fra KS' PAI-register.)

NOU 2023:4 [Tid for handling](#) (kapittel 5, s. 131, boks 8.2) sier det er stort spenn i arbeidsoppgaver til assistentene – derfor viktig å kartlegge behovet for kompetanseheving.

Ulike veier til fagbrev – kan virke kaotiske for kommunene og den ansatte som ønsker å ta fagbrev.

I regi av Jobbvinner-prosjektet og Tørn-prosjektet inviterte KS våren 2023 motiverte kommuner til å delta i et nytt læringsnettverk med mål om å støtte kommunene i å øke kompetansen til medarbeidere uten helsefaglig utdanning innen helse og omsorg.



Om Jobbvinner-prosjektet

Jobbvinner er et nasjonalt prosjekt med mål om å rekruttere og beholde helsefagarbeidere og sykepleiere i de kommunale helse- og omsorgstjenestene. Kommunen skal være en attraktiv arbeidsplass og en god læringsarena for helsepersonell, studenter og lærlinger. KS leder prosjektet i tett samarbeid med fag-

organisasjonene. Viktige satsningsområder er ambassadører og rekrutteringspatroljer, mentorprogram til nytilsatte og kvalitet i praksisstudiene ved tettere samarbeid mellom kommune og utdanningsinstitusjon.

→ Les mer om Jobbvinner [her](#)

Om Tørn-prosjektet

Tørn-prosjektet er et nasjonalt prosjekt som gjør forsøk med ny organisering av arbeidet og arbeidstiden i kommunenes helse- og omsorgstjenester. Bærekraftige tjenester krever at kommunenes viktigste og knappeste ressurs, nemlig kompetanse, brukes riktig og

til det beste for brukerne. Forsøkene i Tørn skal bidra til å øke heltidsandelen og andelen medarbeidere med formell helsefaglig kompetanse i tjenestene.

→ Les mer om Tørn-prosjektet [her](#)



Kartlegge kompetanse og kompetansebehov i hver enkelt virksomhet

Kompetanse – nøkkel til bærekraftige velferdstjenester

Ansattes kompetanse utgjør fundamentet for kommuners og fylkeskommuners evne til å levere gode og bærekraftige velferdstjenester. I et arbeidsliv preget av raske endringer og nye krav, må både virksomheter og medarbeidere være forberedt på kontinuerlig utvikling av arbeidsoppgaver og kompetanse. Mangelen på arbeidskraft gjør det stadig viktigere å satse på utvikling av egne ansatte, og strategisk kompetanseutvikling fremstår som den mest effektive måten å møte fremtidens behov på. Kompetanse er nøkkelen til kvalitet og innovasjon, og styrker både dagens og morgendagens tjenester ved å sikre nødvendig faglig bredde, tilpasningsevne og evne til fornyelse.

KS har utviklet et prosessverktøy for hvordan kommuner og fylkeskommuner kan jobbe med strategisk kompetanseplanlegging og -styring.

→ Les mer om dette [her](#)

Prosessverktøyet

Prosessverktøyet består av sju steg. Hvordan den enkelte kommune/fylkeskommune eller virksomhet tilnærmer seg, vil variere, men vi anbefaler en arbeidsmetodikk som tar høyde for gode prosesser og behovsanalyser. Det er laget en egen mal som kan brukes som støtte i arbeidet med å lage en strategisk kompetanseplan. Malen bygger på de sju stegene.

→ Last ned «mal strategisk kompetanseplan» [her](#)



Steg 1.



Steg 2.



Steg 3.



Steg 4.



Steg 5.



Steg 6.



Steg 7.

Steg 1. Organisering og involvering

Involver ledere, tillitsvalgte og ansatte i arbeidet. Da får du gode innspill og engasjement.

Steg 2. Forankring

Sørg for at planen er forankret i ledelsen og hos de ansatte. Alle bør vite hvorfor, hva og hvordan.

Steg 3. Overordnede mål og føringer

Ta utgangspunkt i relevante mål fra kommuneplanen og andre styringsdokumenter.

Steg 4. Hva er kompetanse?

Kompetanse omfatter ikke bare kunnskap og ferdigheter, men også holdninger og verdier. For å lykkes med strategisk kompetanseplanlegging er det avgjørende at virksomheten tidlig etablerer en felles forståelse av hva kompetanse innebærer. Dette sikrer at alle involverte har et klart utgangspunkt for arbeidet, og legger til rette for målrettet utvikling og oppfølging av medarbeidernes kompetanse.

Steg 5. Kompetanse- og bemanningsanalyse

Kompetanseanalysen skal bidra til å klargjøre hvilken kompetanse organisasjonen trenger for å nå sine mål, og hvor utviklingstiltakene bør settes inn for å anskaffe, utvikle eller mobilisere kompetanse. Finn ut hvilken kompetanse og bemanning dere har, og hva dere trenger framover.

Steg 6. Kompetansestrategier og tiltak

- Mobilisere kompetanse: Gjennom kompetanseanalysen har vi kanskje avdekket at ansatte har kompetanser som vi ikke kjente til eller som ikke blir brukt i måte vi organiserer tjenestene på i dag.
- Utvikle: Gjennom kompetanseanalysen og medarbeidersamtaler har vi også kunnskap om hvilke læringsbehov den enkelte har og hvilken kompetanse som kan/må/bør utvikles videre.
- Rekruttere: Når vi er sikre på at vi har mobilisert ubenyttet kompetanse, og laget en plan for kompetanseutvikling hos de ansatte, vil det også være behov for å snakke om rekruttering.

Steg 7. Gjennomføring, oppfølging og evaluering

Den strategiske bemannings- og kompetanseplanen bør beskrive hvordan planen som helhet skal gjennomføres, følges opp og evalueres.

Organisering av oppgaver og roller

Kommunale ledere spiller en sentral rolle i arbeidet med å tilrettelegge for at flere medarbeidere kan ta fagbrev som helsefagarbeidere. Dette krever tydelig organisering, klare oppgaver og definerte roller for både ledere og ressurspersoner. Ved å investere i kompetanseheving og skape attraktive arbeidsplasser, kan vi møte fremtidens utfordringer og sikre at helse- og omsorgstjenestene er rustet til å ivareta befolkningens behov på en effektiv og bærekraftig måte. Under ser dere eksempler på oppgaver og roller som bør ivaretas:

- **Koordinator:** Vi anbefaler en helhetlig og strategisk tilnærming til kompetanseutvikling i helse- og omsorgstjenestene i kommunen.
- **Rolleavklaring:** Vi anbefaler at kommunen/tjenestene definerer klare oppgaver og roller for ledere og ressurspersoner i prosessen med å støtte ansatte uten formell helsefaglig utdanning til å ta fagbrev.
- **Kartlegg:** Kartlegg alle ansatte uten formell helsefaglig utdanning (eksempelvis ansettelsesforhold, stillingsstørrelse, og antall timer med relevant erfaring).
- **Oversikt over ulike veier til fagbrev:** Ha oversikt over de ulike ordningene, og vurder hvilket utdanningsløp som vil kunne egne seg best for den enkelte medarbeider, jf. de ulike utdanningsløpene beskrevet i kapittel 4, Ulike veier til fagbrev

- **Informasjon:** Gjør de ulike ordningene kjent gjennom god informasjon til aktuelle kandidater og ledere. Ha god dialog med tillitsvalgte i dette arbeidet.
- **Gå i dialog med ansatte (og evt. leder):** Motivere og legge til rette for at aktuelle medarbeidere skal være i stand til å gjennomføre utdanningsløpet. Tydeliggjør fordelene ved å ta fagbrev. Del suksesshistorier fra ansatte som har tatt utdanning og fagbrev, og hvordan dette har påvirket deres karriere og arbeidshverdag.

→ [Se filmen «Bli helsefagarbeider»](#)

- **Utdanningsløp:** Etabler et samarbeid med utdanningstilbydere.
- **Søk økonomisk støtte:** Søk om kompetanse- og tjenesteutviklingstilskudd hos Statsforvalter i ditt embete, jf. beskrevet om Tilskudd.

Systematisk veiledning og oppfølging

Systematisk veiledning og oppfølging av medarbeidere som utdanner seg til å bli helsefagarbeidere er avgjørende for at de lykkes i utdanningsløpet. Her er noen strategier og tiltak som kan hjelpe. Veiledning og oppfølging bidrar til kontinuerlig kompetanseutvikling, noe som er avgjørende for å møte fremtidige utfordringer i helse- og omsorgssektoren.

Dette sikrer at tjenestene holder høy kvalitet og er tilpasset brukernes behov. Systematisk veiledning og oppfølging øker sannsynligheten for at assistentene fullfører utdanningen og oppnår fagbrev.

Dette bidrar til å sikre tilstrekkelig og kvalifisert bemanning i helse- og omsorgstjenestene. Når assistentene opplever støtte og anerkjennelse, øker deres jobbtilfredshet og engasjement. Dette kan føre til lavere turnover og et bedre arbeidsmiljø. Under finner du tips til hvordan veiledning og oppfølging kan systematiseres.

- **Avklar forventninger:** En samtale for å avklare forventninger og kartlegge behov som kandidaten har under opplæringen.

→ Se mal på [Første samtale](#)

- **Oppfølging og veiledning:** God oppfølging og veiledning i opplæringen er viktig for å lykkes med fagbrevet. Legg derfor til rette for at veiledere/instruktører er godt forberedt, og at de gjennomfører jevnlig oppfølgingsamtaler med kandidatene om deres utvikling og progresjon og eventuelle utfordringer.

- **Opplæring:** Informer kandidaten om deres plikter, rettigheter og fraværsrutiner. Sørg for opplæring i kommunens ulike fagsystemer. Juster opplæringsplanen ved behov
- **Veiledning:** Sett av tid til veiledning i turnusplanleggeren. Lag en fast mal for veiledningstimer. Viktig å inkludere trivsel, utvikling, refleksjon og målsetting i malen. Mal veiledningssamtalen.pdf
- Gjennomfør veiledningstimer, skriv referat og lag opplæringsplaner. Tilpass veiledningen etter hver kandidats unike behov.

→ Se mal på [Veiledningssamtale](#)

- **Psykologisk trygghet:** Skap et arbeidsmiljø preget av psykologisk trygghet, hvor medarbeidere føler seg trygge på å uttrykke sine tanker og stille spørsmål uten frykt for negative konsekvenser. Oppmuntre til åpen kommunikasjon, gi konstruktiv tilbakemelding og vis at feil er en naturlig del av læringsprosessen. Et miljø preget av psykologisk trygghet fremmer læring og innovasjon, fordi ansatte tør å dele ideer og ta initiativ.
- **Nettverk:** Det er viktig å legge til rette for at veiledere og kandidater kan delta i egne nettverk for erfaringsdeling og læring. Samarbeid med ressurspersoner i egen kommune eller opprette samarbeid med ressurspersoner i nærliggende kommuner.
- **Fagprøver:** Legg til rette for gjennomføring av fagprøve og kontakt med prøvenemnda.



Ulike veier til fagbrev

I regi av Jobbvinner-prosjektet og Tørn-prosjektet inviterte KS våren 2023 motiverte kommuner til å delta i et nytt læringsnettverk med mål om å støtte kommunene i å øke kompetansen til medarbeidere uten helsefaglig utdanning innen helse og omsorg.

Voksenopplæring

Lærlingeordningen er en utdanningsvei som kombinerer praktisk opplæring i bedrift og verdiskaping gjennom en kontrakt om opplæring i bedrift (lærekontrakt), og som gir mulighet for å oppnå fag- eller svennebrev. Et hovedmål i fullføringsreformen er at flere voksne skal fullføre og bestå videregående opplæring, og et av tiltakene er å innføre modulstrukturert opplæring for voksne. Fra august 2024 er helsearbeiderfaget et av lærefagene hvor opplæringen for voksne er organisert i moduler, og man inngår en kontrakt om opplæring i bedrift som lærling når kandidaten vurderes som klar.

Se filmen MFY laget av Trondheim kommune, avdeling fagopplæring [her](#). Formålet er at utdanningen skal tilpasses den voksnes livssituasjon. Den er særlig rettet mot personer som allerede har arbeidserfaring, men som mangler formell fagutdanning.

→ Les mer om voksenopplæring [her](#)

Hovedtrekk ved opplæringen:

- **Teoretisk undervisning:** I tillegg til praksis, får kandidatene teoretisk opplæring. Dette kan skje på skoler, gjennom nettbaserte kurs eller ved at opplæringen tilpasses arbeidssituasjonen. Opplæringen er organisert i moduler, og modulene kan tas i ulik rekkefølge og tempo.
 - **Praktisk opplæring:** Voksne lærlinger får opplæring i en bedrift, der de jobber under veiledning av en fagperson. Dette gir dem praktisk erfaring innen sitt fagfelt.
 - I forkant av opplæringsløpet skal den enkeltes realkompetanse vurderes, og opplæringen som planlegges skal bygge på vurderingen.
- Les mer om realkompetansevurdering [her](#)
- **Fagbrev:** Etter å ha fullført opplæringen må den ansatte bestå en tverrfaglig eksamen før hen meldes opp til fagprøven og bestå denne. Lærlingen mottar et vitnemål og et fagbrev som er en formalisering av kompetansen.
 - **Lønn:** Lærlingene får vanligvis lønn fra arbeidsgiveren i løpet av læretiden.

Fagbrev på jobb

- **Fagbrev på jobb** er et tilbud til dem som har fast jobb, men har behov for mer opplæring fram til fag- eller svenneprøven
 - Fagbrev på jobb passer for ansatte uten formell kompetanse som ønsker å ta fagbrev.
 - Utdanningen tas mens man er i jobb.
 - Fagbrev på jobb innebærer at arbeidsgiver skal gi opplæring som tilsvarer den opplæringen lærlinger i faget får.
 - Opplæringen skal tilpasses voksne og skal ta utgangspunkt i ordinær læreplan for faget.
 - Opplæringstiden avhenger av tidligere arbeidserfaring, minimum ett år og maks tre år (Østfold Fylkeskommune), (obs antall timer, maks 5000timer,) og utdanning den enkelte har. Opplæringen avsluttes med en skriftlig eksamen i faget før bedriften melder kandidaten opp til fagprøve.
 - Initiativet til at kommunen skal innføre ordningen for sine ansatte kan komme fra ansatte selv, ledere, tillitsvalgte eller politikere.
- Les mer om ordningen [her](#)

Praksiskandidat

En **praksiskandidat** i helsearbeiderfaget er en person som ikke har fullført den formelle videregående opplæringen, men som ønsker å få fagbrev som helsefagarbeider basert på erfaring og kompetanse opparbeidet gjennom arbeid i helse- og omsorgssektoren. Praksiskandidatordningen er en dokumentasjonsordning, ikke opplæring. Den gir voksne, som kanskje har jobbet lenge innen fagfeltet,

muligheten til å få formell kompetanse og fagbrev gjennom en kombinasjon av dokumentert arbeidserfaring og praksis. For en kommune eller arbeidsplass er ordningen en måte å anerkjenne og videreutvikle den kompetansen som er opparbeidet gjennom praksis, samtidig som den støtter de ansattes faglige utvikling.

→ Les mer om ordningen [her](#)

Veien til fagbrev	Målgruppe	Kriterier / krav
Voksenopplæring	Voksne over 24 år uten formell fagutdanning.	Ingen formelle krav, utdanningen bygger på en realkompetansevurdering (vurdering av formell og ikke-formell kompetanse) - opptak til modulbasert opplæring - lærekontrakt inngås når kandidaten er klar - må bestå tverrfaglig eksamen og fagprøve
Fagbrev på jobb	Ansatte uten formell fagutdanning som ønsker fagbrev, og som er i fast jobb. Minst ett års praksis.	Fast jobb i helse og omsorg - opplæring og veiledning på arbeidsplassen - minimum 1 år, maks 4 år opplæringstid - maks 5000 timer relevant erfaring - fritak fra fellesfagene, men må bestå teoriprøve og fagprøve
Praksiskandidat	Voksne med lang arbeidserfaring, men uten formell fagutdanning.	Dokumentert arbeidserfaring (Krav til minst 5 års praksis, inkludert relevant videregående opplæring). - må bestå teorieksamen og fagprøve - ingen krav om opplæring, kun dokumentasjon av praksis Praksis/utdanning må dokumenteres og godkjennes av fylkeskommunen.
Privatistordning via Aldring og helse	Ansatte uten helsefaglig utdanning, med lang praksis i helse og omsorg.	Minimum 40 måneders praksis - søknad signert av leder - må melde seg opp til VG3 og fagprøve - deltager må stille med egen PC - arbeidsplassen må legge til rette for praksis og undervisning

Forklaring:

Tabellen gir en oversikt over de vanligste veiene til fagbrev for voksne i helse- og omsorgstjenestene, hvem de ulike ordningene passer for, og hvilke kriterier som må oppfylles for å kunne benytte seg av dem. Dette gir et godt grunnlag for å vurdere hvilken vei som er best egnet for den enkelte ansatte eller kandidat.



Tilskuddsordning

Kommunene kan søke om tilskudd til ansatte som ønsker å ta fagbrev i helsearbeiderfaget.

Kompetanse- og tjenesteutviklingstilskuddet

Kompetanse- og tjenesteutviklingstilskuddet er en tilskuddsordning administrert av Statsforvalterne på vegne av Helsedirektoratet. Tilskuddsordningen inngår i Kompetanseløft 2025 og Opptrappingsplan for heltid og god bemanning i omsorgstjenesten. Målgruppen er ledere, ansatte og personer som kan rekrutteres til å jobbe i omsorgstjenesten. For kompetansetiltak innen psykisk helse og rusfeltet kan ansatte også i andre kommunale og fylkeskommunale etater være målgruppe (f.eks. NAV, barnevernstjeneste, barnehager og skoler). Den endelige målgruppen er brukere av den kommunale omsorgstjenesten og deres pårørende.

Hovedmål

Målet er å bidra til å redusere mangelen på personell med relevant fagutdanning i omsorgstjenesten, og legge til rette for en bærekraftig omsorgstjeneste.

Hvem kan søke?

- Kommuner
- Fylkeskommuner
- Interkommunale selskaper
- Universiteter og høyskoler

Tillegg og presiseringer

Kommuner kan velge å utvikle tiltak og tjenester i samarbeid med andre kommuner, helseforetak, næringsliv, utdannings- og forskningsinstitusjoner, frivillig sektor eller andre aktører. Ved samarbeid er kommunen økonomisk og administrativt ansvarlig, og skal stå som søker for prosjektet i sin helhet.

Fylkeskommunene kan kun søke om tilskudd til kompetansetiltak innen psykisk helse og rusfeltet.

Eksempler på tiltak som kan få støtte

- Kompetanseheving i form av grunn- og videreutdanning.
- Kompetanseheving i form av etterutdanning i tråd med nasjonale satsninger på BPA- og ABC-opplæring.
- Bidrag til at kommuner over hele landet har mulighet til å etablere praksisplasser for helse- og sosialfagsstudenter.
- Tjenesteutvikling og implementering av de gode løsningene på tvers av kommunene, som for eksempel nasjonale satsninger som tillitsreformen, redusere deltid, frikommune-forsøket, TØRN tilpasset lokale behov.

Hensikten med tilskuddet

Midlene skal bidra til at kommunene setter i verk kompetansehevende tiltak og utviklingsarbeid ut fra lokale forutsetninger og behov. Midlene skal også bidra til at kommunene organiserer tjenester, oppgaver og ansvar slik at tilgjengelig personell og kompetanse brukes best mulig. Strategisk kompetanseplanlegging er en viktig forutsetning for dette arbeidet.

Søknadsprosessen**Søknad:**

Det er statsforvalteren som forvalter tilskuddsordningen på vegne av Helsedirektoratet. Kommuner eller andre aktører som ønsker å søke om tilskudd må sende inn en søknad til sitt statsforvalterembete.

Tildelingskriterier:

Skjønnsmessig vurdering med utgangspunkt i forventet måloppnåelse.

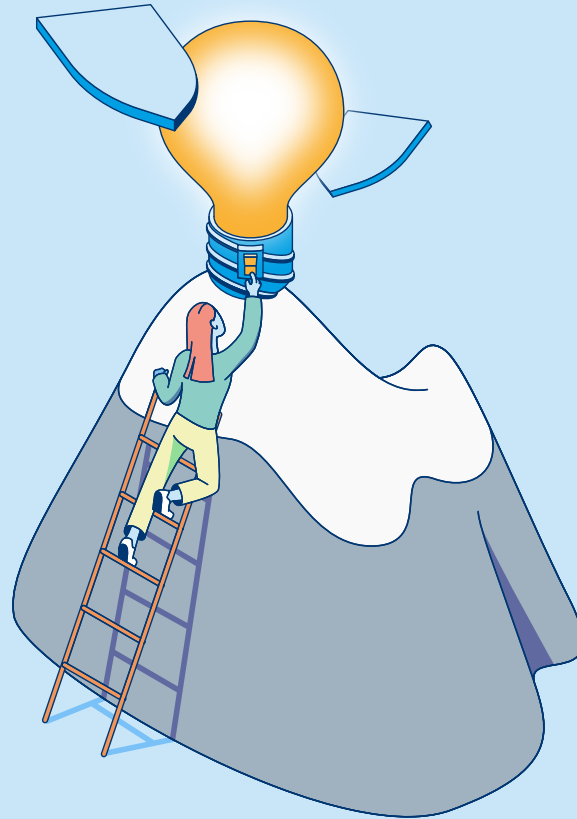
Frister:

Søknadsfrister for tilskuddet kan variere fra år til år, så det er viktig å holde seg oppdatert på ditt statsforvalterembete sine nettsider.

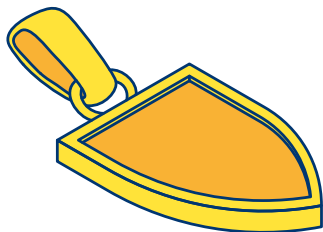
Mer informasjon

Du finner mer informasjon på Helsedirektoratets nettside: [Kompetanse- og tjenesteutviklingstilskudd – Helsedirektoratet](#)

Det er også viktig å holde seg oppdatert på Statsforvalterens nettsider. Her finner du informasjon om søknadsfrist, kontaktperson for ditt statsforvalterembete, søknadsskjema etc. Utviklingssenter for sykehjem og hjemme-tjenester (USHT) i ditt distrikt kan også kontaktes for bistand i søknadsprosessen.



Kommuneeksempler: nyttige råd og tips



Kongsberg kommune

Bakgrunn for deltakelse i læringsnettverket
«fra assistent til helsefagarbeider»

Kongsberg kommune har, som mange andre kommuner i Norge, en stor andel medarbeidere uten formell helsefaglig utdanning i helse- og omsorgstjenestene. Mange av disse har vært ansatt i flere år, både som tilkallingsvikarer og i vikariater. Kommunen har erfart flere utfordringer knyttet til dette:

- **Motivasjon:** Det har vært vanskelig å motivere assistentene til å ta fagbrev. Mange opplever det som krevende å finne frem til riktig tverrfaglig eksamen, forstå hvor man skal melde seg opp til fagprøven, og er usikre på om de vil gå ned i lønn ved å ta fagbrev.
- **Oversikt:** Det har vært utfordrende å få en fullstendig oversikt over de ulike utdanningsløpene, hvem som tilbyr dem, og hvem som kvalifiserer for de ulike løpene.
- **Rekruttering:** Kommunen har i økende grad problemer med å rekruttere ansatte med fagbrev, og ser derfor behovet for å satse på eksisterende arbeidskraft.

På bakgrunn av disse utfordringene, og tidligere gode erfaringer med prosjekter i regi av KS, ønsket Kongsberg kommune å delta i læringsnettverket fra assistent til helsefagarbeider (Sluttrapport læringsnettverk fra assistent til helsefagarbeider 2024).

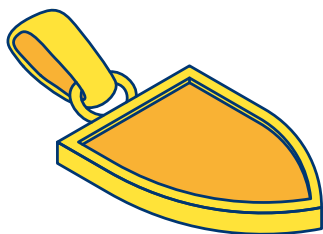
→ Se filmen «Fra assistent til helsefagarbeider» [her](#)

Målet til Kongsberg kommune er å få flest mulig assistenter til å ta fagbrev, og det gjør de gjennom å tilby dem en ferdig pakkeløsning som er tilpasset dem. Kommunen har et mål om å ha deltagere nok til et kull årlig i årene fremover gjennom tilbudet til Aldring og helse, eventuelt samarbeide med omkringliggende kommuner slik at det blir nok kandidater.

Stegvis prosess i Kongsberg kommune

- **Kartlegging av ansatte:**
HR-avdelingen kartla alle sine medarbeidere uten formell helsefaglig kompetanse innenfor helse- og omsorgstjenesten. I kartleggingen ønsket kommunen en oversikt over hvilke arbeidsforhold de ansatte hadde med kommunen (fast, vikar eller tilkallingsavtale), stillingsstørrelse, hvilken seksjon de jobbet for, samt hvor mange timer de hadde jobbet i kommunen. Kartleggingen viste at i mars 2023 hadde Kongsberg kommune 97 assistenter i faste stillinger, i tillegg til 24 i langvarige vikariater.
 - **Etablering av arbeidsgruppe:**
Etter kartleggingen ble det satt ned en arbeidsgruppe bestående av HR, fagkoordinator for elever/lærlinger/studenter og kompetanseutvikling, samt fagrådgivere fra ulike tjenesteområder.
 - **Rutiner og informasjonsmateriell:**
Arbeidsgruppen utarbeidet rutiner og informasjonsbrosjyre om fagbrev/praksiskandidat til ansatte og ledere. Dette er gjort tilgjengelig i kommunens kvalitetssystem.
- Se informasjonsbrosjyre [her](#)
- **Støtte til seksjonsledere:**
Arbeidsgruppen har jobbet systematisk med seksjonslederne for å støtte dem i å motivere ansatte til å ta fagbrev. Fagkoordinatoren har hatt en sentral rolle, blant annet ved å informere om utdanningsløp, svare på spørsmål og legge til rette for ansatte gjennom hele prosessen.
 - **Samarbeid og utvelgelse:**
Arbeidsgruppen deltok i læringsnettverket i regi av KS og fikk blant annet informasjon om kompetanseheving gjennom Nasjonalt senter for aldring og helse. Les mer [her](#). Kommunen inngikk samarbeid med Nasjonalt senter for aldring og helse, og valgte ut kandidater etter deres kriterier (over 5000 timer erfaring). En klasse med 21 deltakere ble startet opp.
 - **Tilskudd fra statsforvalteren:**
Det ble søkt kompetansemidler fra statsforvalteren for å dekke vikarutgifter, slik at ansatte kunne delta på samlinger med lønn.
 - **Suksesskriterier:**
Fagkoordinator for elever/lærlinger/studenter og kompetanseheving i Kongsberg kommune, har hatt en avgjørende rolle for at dette prosjektet har vært vellykket. Fagkoordinatoren har opparbeidet solid kunnskap om alle veiene til fagbrev. Gjennom møter har fagkoordinatoren informert ansatte og ledere om de ulike utdanningsløpene, og vært tilgjengelig for å svare på spørsmål og gi praktisk støtte underveis. Arbeidsoppgavene har blant annet vært å koordinere prosessen, holde oversikt over de ulike veiene til fagbrev, og vurdere hvilken vei som passer best for hver enkelt ansatt. Fagkoordinatoren har også vært kontaktperson mot både Aldring og helse og seksjonslederne, og har bidratt til å løse utfordringer og tilrettelegge for deltakerne gjennom hele utdanningsløpet.





Trondheim kommune

Oppfølging av ansatte som skal ta fagbrev i helsearbeiderfaget.

Trondheim kommune tar årlig inn ca. 100 lærlinger i helsearbeiderfaget og har i snitt ca. 170 løpende lærlingekontrakter i helsearbeiderfaget. Mange helseenheter er store og har derfor mange lærlinger på hver enhet. For å ivareta alle lærlingene, har flere av de store helseenhetene opprettet en rolle som lærlingekoordinatorer. Disse koordinatorene har ofte ansvar for lærlinger, elever og kandidater fra NAV. I dette kommuneeksemplet beskriver vi hvilket ansvar og oppgaver lærlingekoordinatoren har overfor kandidater som skal ta fagbrev i helsearbeiderfaget.

Lærlingekoordinatoren fungerer som et bindeledd mellom lærlinger, plassveiledere, avdelingsledere og opplæringskontor, og har ansvar for å tilrettelegge for lærlingene på

enheten. I første veiledningstime, ca. 14 dager etter oppstart på enhet, avklares forventninger og det informeres om lærlingens plikter, rettigheter og fraværsrutiner.

Hver veiledningstime følger en fast mal som fokuserer på trivsel og utvikling, bruk av digital opplæringsbok, positive og utfordrende opplevelser, refleksjon, samt målsetting frem til neste møte. Mål fra forrige time vurderes, nye mål velges, inkludert arbeidsoppgaver og prosedyrer. Det legges vekt på at hver lærling er unik og har ulike veiledningsbehov. Noen lærlinger trenger tett oppfølging, mens andre trenger refleksjon rundt hendelser og kompetansemål. Veilederen må være bevisst på å være en støtte, ikke en psykolog, og vite når det er nødvendig å kontakte andre hjelpetilbud.

Arbeidsoppgavene til en lærlingekoordinator:

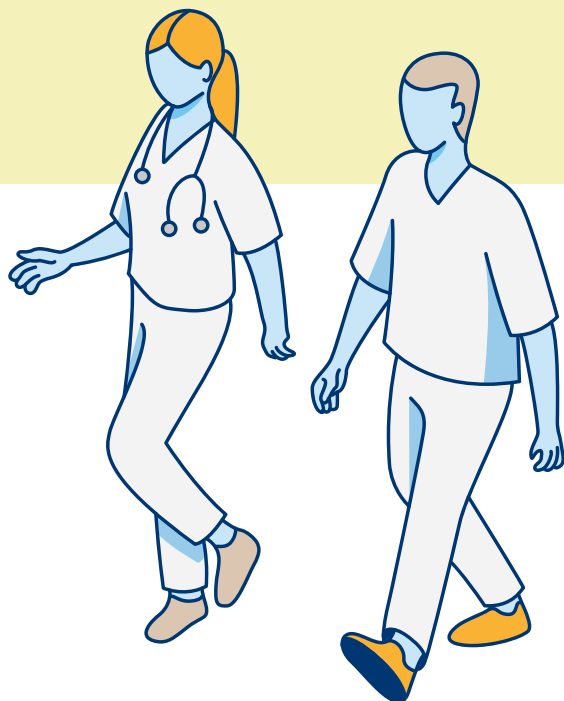
- Fordele lærlinger til ulike avdelinger og planlegge oppstart
- Individuell opplæring i relevante digitale verktøy og rutiner
- Gjennomføre veiledningssamtaler, inkludert referat og forventningsavklaring.
- Utarbeide og følge opp opplæringsplaner som følger læreplanmålene i helsearbeiderfaget
- Registrere avtaler og veiledningstimer i turnussystemet
- Tilbakemelding og evaluering av lærlingenes fremgang
- Planlegge og gjennomføre minifagprøver og halvårsevalueringer
- Deltakelse og dialog med opplæringskontoret
- Organisere refleksjonsgrupper der alle lærlingene på enheten deltar
- Følge opp plassveiledere, inkludert veiledning i krevende situasjoner
- Sørge for nødvendig opplæring av nye veiledere
- Samarbeide med andre lærlingekoordinatorer i Trondheim kommune.
- Legge til rette for fagprøver



Fordeler ved å ha en lærlingekoordinator:

Enheter som har en lærlingekoordinator, ser mange fordeler ved å ha denne rollen på sin enhet.

- **Minimal påvirkning på avdelingen:** Kun lærlingen forlater avdelingen under veiledningstimene, som dermed blir enklere å gjennomføre.
- **Støtte fra veileder:** Det er alltid en veileder til stede, og det reduserer sårbarheten når plassveileder er fraværende.
- **Sentralisert koordinering:** En koordinator har oversikt over alle lærlinger og tilrettelegger for både praktisk og teoretisk opplæring.
- **Lettere rekruttering av plassveiledere:** Plassveiledere slipper oppfølging av opplæringsbøker og dialog med opplæringskontoret, noe som gjør rollen mindre tidkrevende.
- **Felles ansvar:** Plassveilederne er ikke alene om ansvaret for lærlingene, og fokuset er på enhetens lærlinger som helhet.
- **Lik opplæring:** Systemet sikrer at alle lærlinger får en lik opplæring.
- **Oversikt og oppfølging:** En dedikert person holder oversikt over oppgavene som skal gjennomføres i løpet av læretiden, noe som bidrar til en strukturert læringsprosess.



Veien til fagbrev – med støtte hele veien

Et tilbud gjennom Aldring og helse.

Personer uten helsefaglig utdanning som jobber i helse- og omsorgstjenesten, kan søke om å ta fagbrev gjennom privatistordningen som praksiskandidat hos Aldring og helse. Det tar i overkant av ett år fra man er tatt opp i prosjektet, til teoriundervisningen er ferdig. Både virksomheten, den ansatte og bruker/

pasient får utbytte av kompetansehevingen. Aldring og helse lager en opplæringsplan som er tilpasset deltakeren og gir veiledning helt frem til fagprøven. Undervisningen er gratis og gjennomføres i samarbeid med arbeidsgiver.

→ Les mer om ordningen [her](#)

Krav til deltager

- Opparbeidet 40 måneders praksis eller mer ved opptak i prosjektet
- Stiller med egen pc/pc venn
- Søknaden signeres av deltager sin leder
- Melde seg opp til vg3
- Melde seg opp til fagprøven

Krav til arbeidsplassen

- Søknaden signeres leder, og veileder til deltager oppnevnes
- Legger til rette for at deltager når antall måneders praksis innen avtalt tid.
- Legge til rette for at deltager kan delta på undervisning



 **Aldring og helse**
Nasjonalt senter

«Jeg har jo tenkt på det før,
og tenkt at nei dette fikser jeg ikke.
Også kommer jeg hit, og får den
oppfølgingen, har de lærerne som
forklarer og da er det mulig å gjennom-
føre. Du får en fast jobb i stedet for
å være den evige vikaren.»

Håkon Løwer, fersk helsefagarbeider i Kongsberg kommune

Postadresse: KS
Postboks 1378 Vika, 0114 Oslo
Besøksadresse: Haakon VII's gt. 9, 0161 Oslo

Telefon: 24 13 26 00

ks@ks.no
www.ks.no