

Kulturförvaltningens förvaltningsgrupp

2025-04-14

Närvarande:

Maria Jansén	<i>Förvaltningschef</i>
Lena Nilsson	<i>Administrativ chef</i>
Frida Strömberg	<i>HR-chef</i>
Annasara Yderstedt Karlsson	<i>Chefssekreterare</i>
Åsa Reiding	<i>HR-konsult</i>
Patrick Linderöth	<i>DIK och skyddsombud</i>
Carl Korch	<i>Saco</i>
Ernesto Garzón	<i>Vision</i>
Maria Sundström	<i>DIK</i>

Förhinder:

Marie Norlander	<i>Kommunal</i>
Mats Gustafsson	<i>Sveriges Lärare</i>
Karin Wrannvik	<i>Ledarna</i>
Daniel Knudsen	<i>Akademikerförbundet SSR</i>

Adjungerade:

Tidpunkt:

Kl. 09:00-10:30

Plats:

Zoom

1. Föregående protokoll

Föregående protokoll lades till handlingarna.

2. Godkännande av dagordning

Inga övriga frågor anmälades. Dagordningen godkändes.

3. Fastställande av datum för justering

Följande beslutades kring dagens protokoll:

- Protokollet skickas ut onsdag 16 april
- Synpunkter ska skickas senast torsdag 17 april kl. 12
- Protokollet signeras tisdag 22 april

4. Verksamhetsfrågor

a) **Information:** Kulturnämndsärenden

Arbetsgivaren informerade om att ärenden som är aktuella för nämnden den 22 april publiceras på

<https://edokmeetings.stockholm.se/committees/kulturnamnden>

b) **Förslag:** Uppdateringar i kulturförvaltningens lönekriterier (bilaga 1)

Arbetsgivaren informerade om de förslag till mindre justeringar av kulturförvaltningens lönekriterier. Underlaget har tidigare skickats ut till fackliga parter som haft möjlighet att komma med synpunkter innan mötet.

Sveriges Lärare skickade in följande synpunkt inför mötet:

Ang lönekriterier så anser Sveriges lärare att vi bör ses i den grupp som ska diskutera och konkretisera innan beslut kan fattas.

Vi anser även att punkten om flexibilitet ”utföra även andra arbetsuppgifter än de som ingår befattningen” strider mot gällande avtal och AG för gärna visa att så inte är fallet. Sveriges lärare anser att Hök gäller "Arbetsstagare ska utföra de arbetsuppgifter som framgår av för arbetstagaren gällande anställningsavtal".

Om arbetsgivaren ändå står fast vid dessa kriterier så är det utan enighet från Sveriges lärare.

Arbetsgivaren förtydligade att skrivningen avser arbetsuppgifter som en medarbetare inte gör dagligen men som är relevanta och kan anses ingå inom anställningen, även om det inte står utskrivet i huvudsakliga arbetsuppgifter eller i befattningsbeskrivningen. Arbetsgivaren har föreslagit att lägga till ordet ”relevanta” före ordet ”arbetsuppgifter” för att tydliggöra detta.

Saco föreslog att meningen ”resultat och insats överträffar förväntan samt ger långsiktiga effekter för hela verksamheten” ändras till ”resultat och insats överträffar förväntan samt kan ge långsiktiga effekter för verksamheten”. DIK och Vision stödjer Sacos yrkande.

Arbetsgivaren ska ändra meningen i lönekriterierna och parterna är därefter enade om förslaget.

Arbetsgivaren informerade att uppdateringarna börjar gälla från 2026.

c) **Information:** Uppdateringar i mallar för medarbetarsamtal

Arbetsgivaren informerade om uppdateringar gällande användarvänlighet, förtydligande av instruktioner samt komprimerande av frågor i mallarna för medarbetarsamtal. Mallarna finns både i verktyget Grade och som pdf-filer.

5. Arbetsmiljö och hälsa

Inget att notera.

6. Ekonomifrågor

a) **Information:** Underlag för budget 2026 med inriktning 2027 och 2028 för Kulturförvaltningen

Arbetsgivaren informerade om avdelningarnas prioriterade områden som lyfts i treårsbudgeten samt om förvaltningens identifierade behov av förstärkta investeringsmedel och driftsmedel.

Saco undrade hur AI-kommissionens utredning som föreslår att folkbiblioteken ska utbilda medborgarna kring artificiell intelligens kommer att påverka förvaltningens kompetensutvecklingsinsatser och finansiering av dessa. Arbetsgivaren svarade att förvaltningen inväntar beslut kring utredningen och hur stadsbidragen ska fördelas till kommunerna. Förvaltningen arbetar redan nu med kompetensutveckling kring digitalisering och artificiell intelligens inom projektet Digitalt kompetenslyft.

Saco ställde frågor kring kapitalkostnader. Arbetsgivaren svarade att förvaltningen tydligt uttryckt i treårsbudgeten att kapitalkostnaderna kommer att öka i takt med investeringsbehoven.

Saco undrade om förvaltningen begärt kompensation för hyreshöjning efter renovering av Asplundhuset. Arbetsgivaren svarade att förvaltningen har begärt full kompensation för hyresökningen.

Vision undrade om varför förvaltningen lyfter att omkring 89 procent av förvaltningens hyresavtal kan sägas upp eller omförhandlas inom tre år. Arbetsgivaren svarade att det är för att synliggöra att förvaltningen har många kortare hyreskontrakt och att förvaltningen önskar ha fler längre hyreskontrakt för att skapa

stabilitet och förutsägbarhet.

7. Information till och från FG

Inget att notera.

8. Lika rättigheter och möjligheter

Inget att notera.

9. Utbildnings- och utvecklingsfrågor

- a) **Information:** Uppdatering från delprojekt 2, Digitalt kompetenslyft, resultat av skattning kring digital kompetens. (bilaga 2 och 3)

Arbetsgivaren informerade om att första omgången av skattningen av digital kompetens är genomförd. Arbetsgivaren berättade om summeringen och analysen.

Nästa steg i delprojektet är en kommunikationsinsats som fokuserar på att tydliggöra hur chef och medarbetare hittar relevanta läraaktiviteter, hur vi gör för att nå effekt av lärandet i arbetet och vikten av uppföljning framåt. Arbetsgivaren har tagit fram ett material till arbetsplatsträffar kring detta som efter önskemål från Vision biläggs till protokollet.

- b) **Förslag:** Tillägg digital kompetens till kulturförvaltningens befattningsbeskrivningar (bilaga 4)

Arbetsgivaren informerade om förslaget att lägga till ramverket för digital kompetens i befattningsbeskrivningarna där det framgår vad digital kompetens är och vilken nivå respektive roll ska ligga på. Vid rekrytering ska krav formuleras i kravprofil och annons utifrån ramverket och det kommer att finnas stödmaterial till cheferna kring detta.

Saco önskade mer information kring hur kraven ska formuleras vid rekrytering för att det inte ska bli en alltför allmän beskrivning av digital kompetens. Arbetsgivaren förtydligade genom att visa det digitala ramverket och informerade om att formuleringarna i kravprofilen och annonsen behöver anpassas utifrån den tjänst som utlyses.

Parterna enades om förslaget.

Arbetsgivaren informerade om att det nu finns en gemensam mall för befattningsbeskrivningar som kommer att finnas i samarbetsytan kulturförvaltningens verksamhetsstöd.

10. Samverkan

a) Evenemangsavdelningen

Inget att notera.

b) Liljevalchs konsthall

Inget att notera.

c) Administrativa staben

Inget att notera.

d) Kulturstrategiska staben

Inget att notera.

e) Kommunikationsstab

Inget att notera.

11. Övriga förvaltningsövergripande frågor

Inget att notera.

12. Nästa förvaltningsgrupp

Måndag 12 maj kl. 9:00.

Bilagor:

1. Förslag lönekriterier kulturförvaltningen
2. Sammanfattning skattning av digital kompetens
3. APT-material efter digital kompetensskattning
4. Tillägg till befattningsbeskrivning

Vid protokollet

Annasara Yderstedt Karlsson

Justerare

Maria Jansén

Justerare

Patrick Linderöth

Justerare

Ernesto Garzón

Justerare
Carl Korch

Justerare
Maria Sundström

Förslag lönekriterier kulturförvaltningen

Förslag på justeringar till FVG 2025-04-14 (blå text är justering)

Utförande

- Inför samtalet gör både chef och medarbetare en egen bedömning av resultatet av föregående års arbete, som underlag för diskussion och för chefens slutbedömning. Diskutera och ge exempel på vad bedömning grundar sig på.
- Bedömning görs utifrån gällande lönekriterier. Vid bedömning utgår alla lönekriterier utifrån medarbetarens roll, uppdrag och mål samt förutsättningar.

Lönekriterier Kulturförvaltningen



Kompetens

Har kunskap, färdigheter och erfarenhet för att klara alla delar i arbetet. Har förmåga att omsätta sin kunskap i praktisk handling. Tar egna initiativ till att fortlöpande utveckla sin kompetens utifrån **sin roll och uppdrag samt verksamhetens** behov. Har delat med sig av sin kompetens.

Prestationer

Arbetar för att fullgöra sitt uppdrag. Slutför arbetsuppgifterna i tid och med god kvalitet. Kan i dialog med närmaste chef prioritera och se vilka arbetsuppgifter som är viktigast. Har förmåga att arbeta självständigt.

Ansvar och medarbetarskap

Tar eget ansvar för arbetsuppgifternas utförande och för att verksamhetens mål nås. Uppvisar ett gott medarbetarskap vilket innebär beteenden som utgår från att vara pålitlig, anpassningsbar/ adaptiv och proaktiv.

Flexibilitet

Utför och är inställd på att utföra även andra **relevanta** arbetsuppgifter än de som ingår i befattningen t ex vid frånvaro, projekt eller liknande. Är öppen för förändringar och nya situationer. Arbetar för att uppfylla förändrade krav i arbetet.

Utveckling och förnyelse

Deltar aktivt i utveckling av enhetens/förvaltningens verksamhet. Har ett lösningsfokuserat förhållningssätt och är kreativ i sökandet av lösningar på problem. Tar initiativ, sätter igång aktiviteter och uppnår resultat.

Samarbete

Deltar aktivt i **samarbeten** och samverkar för att åstadkomma en god arbetsmiljö och ett positivt klimat. Söker samarbete för att utveckla arbetet, lösa problem etc. Gäller såväl interna som externa kontakter.

Bemötande

Har ett professionellt förhållningssätt och bemöter alla med respekt. Har en öppen, rak och tydlig kommunikation och skapar förtroende. Har intresse, vilja och förmåga att hjälpa andra och anstränger sig för att leverera lösningar. Bidrar till hela enhetens arbete med att utveckla ett gott bemötande.

Bedömningsnivåer

Gäller både lönekriterier medarbetare och chef

Uppfyller inte

- Agerar ibland men inte alltid enligt aktuella kriterier.
- När inte uppsatta mål. Både individuella och gruppmål.
- Arbetsinsatsen måste förbättras.

Uppfyller

- Agerar enligt aktuella kriterium.
- När sina mål genom att använda givna resurser så bra som möjligt.
- Resultat och insats motsvarar kraven.

Uppfyller väl

- Agerar enligt aktuella kriterium samt överträffar i vissa delar.
- Överträffar vissa mål.
- Resultat och insats överträffar förväntan.

Uppfyller mycket väl

- Agerar enligt aktuella kriterium samt överträffar i alla delar.
- Överträffar alla sina mål och bidrar på ett utomordentligt sätt även till att andra når sina mål.
- Resultat och insats överträffar förväntan samt ger långsiktiga effekter för hela verksamheten.



Sammanfattning skattning av digital kompetens kulturförvaltningen 2025-04-02

Resultat

Analysen bygger på resultat från skattningen av digital kompetens i Grade 2025-04-02 vilket sammanfattar den första omgången av skattning av digital kompetens inom ramen för projekt Digitalt kompetenslyft.

Totalt fanns 1050 användare registrerade i Grade 2025-04-02. Användarna i Grade tilldelas en roll och kompetensprofil som de skattat sin kompetens gentemot mot. Rollerna i Grade följer ramverk för digital kompetens på kulturförvaltningen och är medarbetare, chef, bibliotekarie, biblioteksassistent, biblioteksvärd, koordinator, samordnare, verksamhetsutvecklare, systemägare och systemansvarig.

Status skattning

Den 2 april hade den delkompetens med flest antal skattade i Grade 869 st skattningar vilket motsvarar 83% av alla användare i Grade. Antalet personer som har skattat sin kompetens varierar något per delkompetens. Snittet för antal användare som skattat sin kompetens i Grade jämfört med antal användare registrerade i Grade för alla delkompetenser är 81%.

Kompetensgap

Totalt finns det 784 skattningar som ligger under den förväntade nivån för delkompetensen enligt kompetensprofilen, dvs. 784 identifierade kompetensbehov i Grade.

De delkompetenser med flest antal kompetensbehov är:

- 2.3 Engagera verksamhetens målgrupper med hjälp av digital teknik (108 behov)
- 4.2 Skydda personuppgifter och integritet (104 behov)
- 1.2 Granska och hantera data, information och digitalt innehåll (99 behov)
- 3.2 Upphovsrätt och licenser (80 behov)
- 1.1 Söka, navigera och filtrera data, information och digitalt innehåll (77 behov)

Resultatet finns även per kompetensprofil, där det syns att rollen bibliotekarie samt medarbetare har flest antal kompetensbehov, men de är också de roller som har flest antal användare. Systemansvarig, systemägare, verksamhetsutvecklare och bibliotekarie har störst andel kompetensbehov i förhållande till antal användare som innehar rollen. Vissa roller har en större andel kompetensbehov i specifika delkompetenser.

Ytterligare kompetensbehov kan även finnas på individuell nivå även om individen har skattat sig på nivån för sin kompetensprofil eller över, beroende på de specifika arbetsuppgifterna och vad som krävs för dessa.

Motivation

Andelen medarbetare med hög motivation att höja sin kompetens för kompetensen är i snitt 64%. Andelen medarbetare med låg motivation för att höja sin kompetens för kompetensen är i snitt 5%.

Högst motivation finns för kompetens Informations- och datakunnighet (andel hög motivation 70%) och lägst motivation finns för kompetens Skapa digitalt innehåll (andel hög motivation 56%).

Mål

Totalt finns 713 personliga mål inlagda i de individuella utvecklingsplanerna. De flesta målen är kopplade till att öka kompetens för en specifik delkompetens. De delkompetenser med flest antal mål är:

- 3.2 Upphovsrätt och licenser (85 mål)
- 3.1 Utveckla och omarbета digitalt innehåll (61 mål)
- 1.1 Söka, navigera och filtrera data, information och digitalt innehåll (59 mål)
- 1.2 Granska och hantera data, information och digitalt innehåll (53 mål)
- 4.2 Skydda personuppgifter och integritet (52 mål)
- 2.3 Engagera verksamhetens målgrupper med hjälp av digital teknik (51 mål)

Det finns även ett större antal personliga mål där mål har formulerats i fritext kopplat till ett specifikt område, system eller utbildning. Den största grupperingen av dessa personliga mål handlar att genomgå obligatoriska utbildningar och att generellt öka sin digitala kompetens.

Prioriterade områden

Utifrån ovan underlag har följande delkompetenser flest antal identifierade kompetensbehov och är därmed mest relevanta att titta vidare på. Dessa delkompetenser har även en större andel av de personliga målen. Delkompetenserna är sorterade i ordning efter flest antal kompetensbehov:

- 2.3 Engagera verksamhetens målgrupper med hjälp av digital teknik
- 4.2 Skydda personuppgifter och integritet
- 1.2 Granska och hantera data, information och digitalt innehåll
- 3.2 Upphovsrätt och licenser
- 1.1 Söka, navigera och filtrera data, information och digitalt innehåll

Projektgruppen kommer att arbeta vidare med läraaktiviteter inom de prioriterade delkompetenserna och har även genomfört avstämningarna med cheferna inom Stockholms stadsbibliotek, Kulturskolan och Museer och konst. Projektgruppen har därifrån fått ytterligare information på förslag på läraaktiviteter och prioriterade områden framåt.

För systemägare och systemansvariga har delkompetens 6.3 IT-upphandling och leverantörsstyrning och 6.5 Strategisk planering och uppföljning flest antal kompetensbehov. En

särskild satsning på kompetensutveckling för systemägare och systemansvariga kommer att genomföras.

Rollen chef har inte störst andel kompetensbehov men utifrån att den rollen har stor betydelse för att ta vara på ökad digital kompetens inom organisationen kommer en särskild satsning på kompetensutveckling för chefer att göras.

Arbete framåt

Motivationen för de delkompetenser med flest antal kompetensbehov är överlag hög. För att behålla motivationen och se till att höja den digitala kompetensen är det viktigt att komma överens om mål och läraaktiviteter samt följa upp utvecklingen framåt. Nästa steg i delprojektet är en kommunikationsinsats som fokuserar på att tydliggöra hur chef och medarbetare hittar relevanta läraaktiviteter, hur vi gör för att nå effekt av lärandet i arbetet och vikten av uppföljning framåt.

Inom delprojektet finns även utrymme för att justera och/eller ta fram flera kompetensprofiler för specifika befattningar. Utvärdering genomförs med hjälp av Sweco under våren 2025 och blir vägledande kring den fortsatta utvecklingen inom delprojektet.

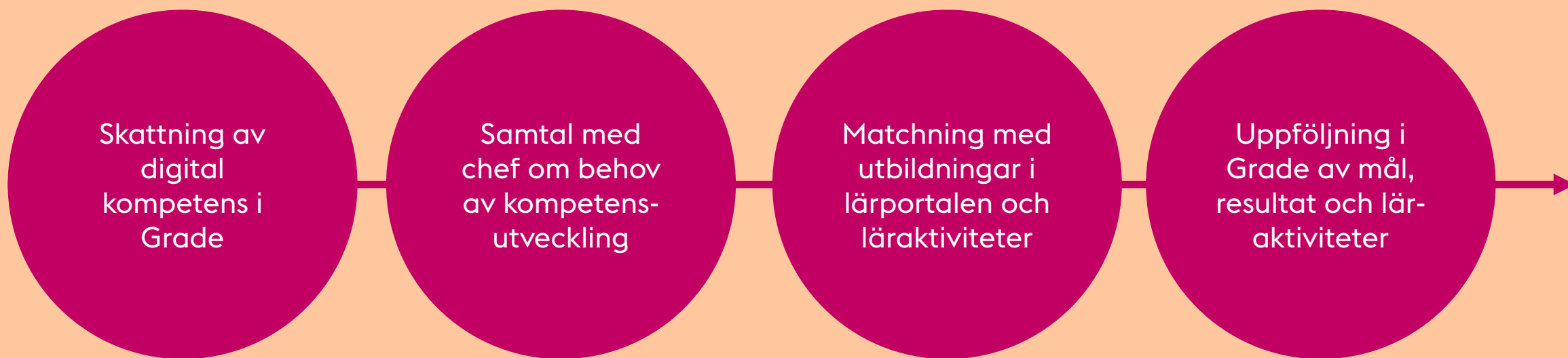
Skattning av digital kompetens – nästa steg

Digitalt kompetenslyft




Medfinansieras av
Europeiska unionen

869 personer har skattat, dags att matcha och följa upp.




Medfinansieras av
Europeiska unionen


 Utbildningsplattformen Hitta utbildning Support Ernesto Garzon

Hem / Kulturförvaltningens lärportal Hantera dashboards


Välkommen till kulturförvaltningens lärportal




Evenemangsavdelningen




Kulturskolan




Liljevalchs




Museer och konst




Stockholms stadsbibliotek




Administrativa staben



Kommunikationsstaben

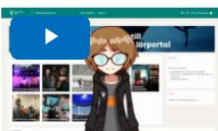


Kulturstrategiska staben



Digitalt kompetenslyft

Välkommen!



Här kan du ta del av:

- Introduktion för dig som är nyanställd
- Kurser och utbildningar som utvecklar dig i din yrkesroll
- Aktuell information

Digitalt kompetenslyft

Kulturförvaltningen gör en satsning på digital kompetens 2023–2026 med stöd av Europeiska socialfonden.

Har du frågor om projektet mejla digitaltcompetenslyft.kultur@stockholm.se

Diarienummer ESF-rådet: 22-043-S01

Kontakt

Redaktör: hr.kultur@stockholm.se

Hitta i lärportalen

På utbildningsplattformen finns kulturförvaltningens lärportal.

Här hittar du utbildningar riktade till din avdelning.

Och alla läraktiviteter inom **digitalt kompetenslyft.**



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Temaspår för lärande

Läraktiviteterna är sorterade i sex teman.

DIGITALT KOMPETENSLYFT

Kulturförvaltningen  Stockholms stad  Medfinansieras av Europeiska unionen



Digital arbetsplats



Digitala rättigheter



Digital produktion



AI



Digital innovation



IT-utveckling och systemförvaltning



Ramverk för digital kompetens

Yes! Färdig!

Registrera genomförd kompetensskattning

Om Digitalt kompetenslyft

[Läs om projektet Digitalt kompetenslyft på intranätet](#)



Lämna förslag på läraktiviteter

Skicka dina förslag på läraktiviteter till Digitalt kompetenslyft genom vår enkät.
[Förslag på läraktiviteter \(esmaker.net\)](#)



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Var ska jag börja?

Här är några exempel

Matcha dina kompetensbehov från skattningen med läraktiviteter.



Kompetens 1. Informations- och datakunnighet:

Bli vän med tekniken

Teknikjournalisten Elin Häggberg ger dig 5 knep för att undvika teknikpanik.



Kompetens 2. Kommunikation och samarbete:

Design Thinking – utveckla med användaren i fokus!

Ida Niskanen och Sara Araya, innovationsledare från Openlab, introducerar dig till utvecklingsmetodiken.



Kompetens 3. Skapa digitalt innehåll:

Upphovsrätt

Lär dig grunderna i upphovsrätt med upphovsrättsjuristen Thomas Riesler.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Var ska jag börja?

Här är några exempel

Utgå ifrån de kompetensbehov du och din chef noterade i skattningen.



Kompetens 4. Säkerhet:

Så hanterade Kalix en av Sveriges största IT-attacker

Kommunikationschef Reine Sundqvist berättar om vad man gör när en hel kommun stannar av.



Kompetens 5. Problemlösning:

AI i Stockholms stad

AI-samordnare Mårten Lindskog berättar om stadens arbete med artificiell intelligens.



Kompetens 6. Digitalisering:

Alla borde ha en AI-assistent – Nu!

Upptäck kraften i AI med Tobias Ljung från Infocell.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Från ord till handling

Hur gör vi så att det vi lär oss också används i praktiken?

Transfer of training är en metod som används i staden för att omsätta lärande i arbetet.

[E-utbildning](#) [Transfer of training](#)

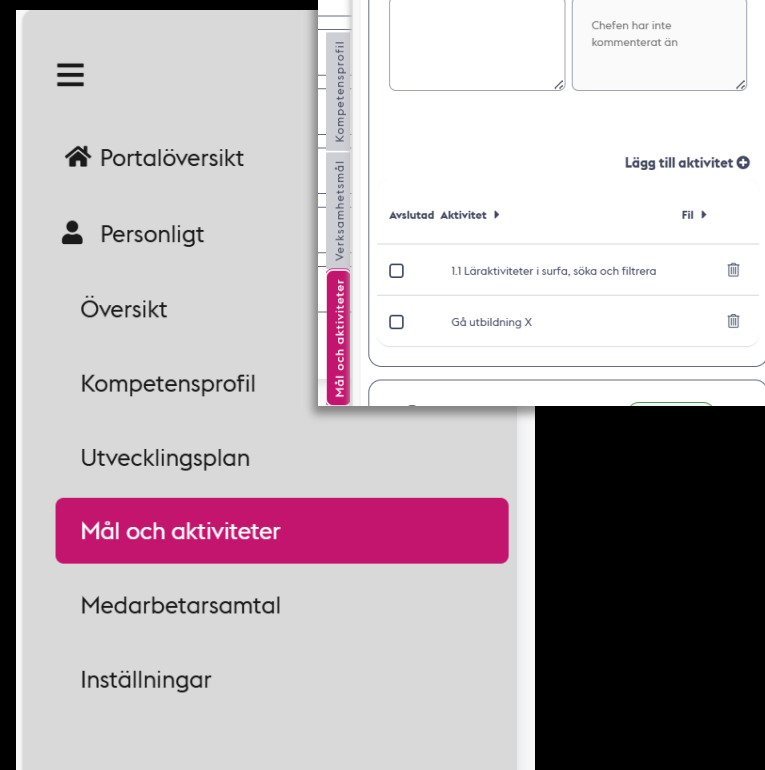
Viktigt att chef och medarbetare är överens om syfte och mål med lärandet, och att lärandet följs upp.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

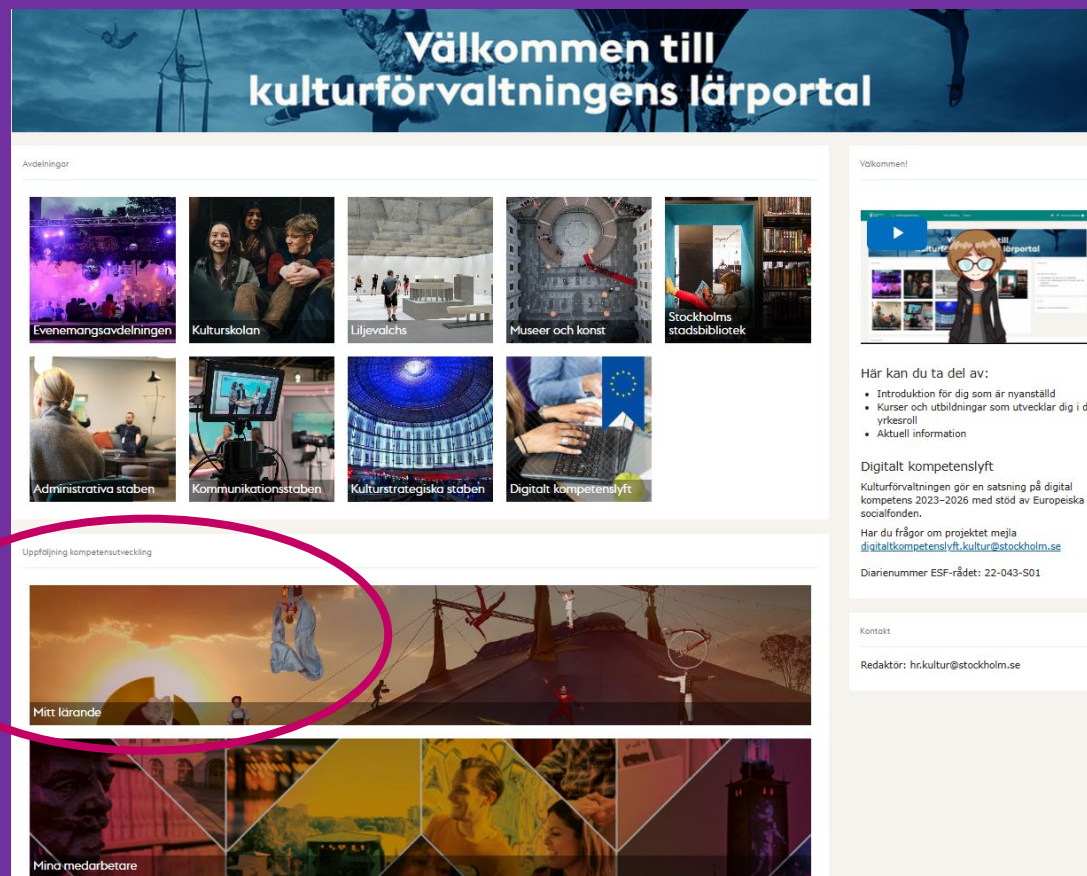
Uppföljning i Grade

- Chef och medarbetare kan tillsammans följa upp och utvärdera planerade mål och aktiviteter
- Genom att ändra status och skriva anteckningar kan medarbetare och chef dokumentera utvecklingen
- **Mål och aktiviteter** finns under **Personligt** i vänstermenyn i Grade alternativt under pågående samtal i Mål och aktiviteter i högerkanten.



Uppföljning i lärportalen

- Som medarbetare kan du följa upp din individuella lärresa under **Mitt lärande**.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Uppföljning i lärportalen

Mina pågående utbildningar

Agressutbildningar	<div><div></div><div>0</div></div>
Arbetsmiljöutbildning – gemensam bas för chefer och skyddsombud	<div><div></div><div>50 %</div></div>
Arbetsmiljöutbildning med fokus på organisatorisk och psykosocial arbetsmiljö- för chefer	<div><div></div><div>0</div></div>
Bemötande & trygghet	<div><div></div><div>Genomförande spåras ej</div></div>
Chefsutbildning i stadens ledarskapsmodell- Kulturförvaltningen	<div><div></div><div>Genomförande spåras ej</div></div>
Dialogmöte kring nya LAS-reglerna	<div><div></div><div>Genomförande spåras ej</div></div>
Digital morgonföreläsning IA	<div><div></div><div>Genomförande spåras ej</div></div>
Digital skylvning (beta)	<div><div></div><div>0</div></div>
En liten utbildning om ledarskap (stängd sedan 2024-12-24)	<div><div></div><div>0</div></div>
Excel Fördjupning	<div><div></div><div>0</div></div>

Visar 1 - 10 av 36 resultat

Mina bokningar

Mina genomförda utbildningar

Mina sidor

[Startsida](#)
[Mitt lärande](#)
[Mina medarbetare](#)
[Kulturförvaltningens lärportal](#)
[KuF Stockholms stadsbibliotek](#)
[KuF Museer och konst](#)
[KuF Evenemangsavdelningen](#)
[KuF Kulturstrategiska staben](#)
[KuF Liljevalchs](#)
[KuF Kommunikationsstaben](#)
[KuF Kulturskolan](#)
[KuF Administrativa staben](#)
[KuF Digitalt kompetenslyft](#)

Senast besökta utbildning

Utbildningsinsatser som ger effekt på arbetet-
Transfer of training

100 %

Kommande certifieringar

Du har inga certifieringar att förnya. När du behöver förnya en certifiering får du ett mejl och ser den i listan nedan.

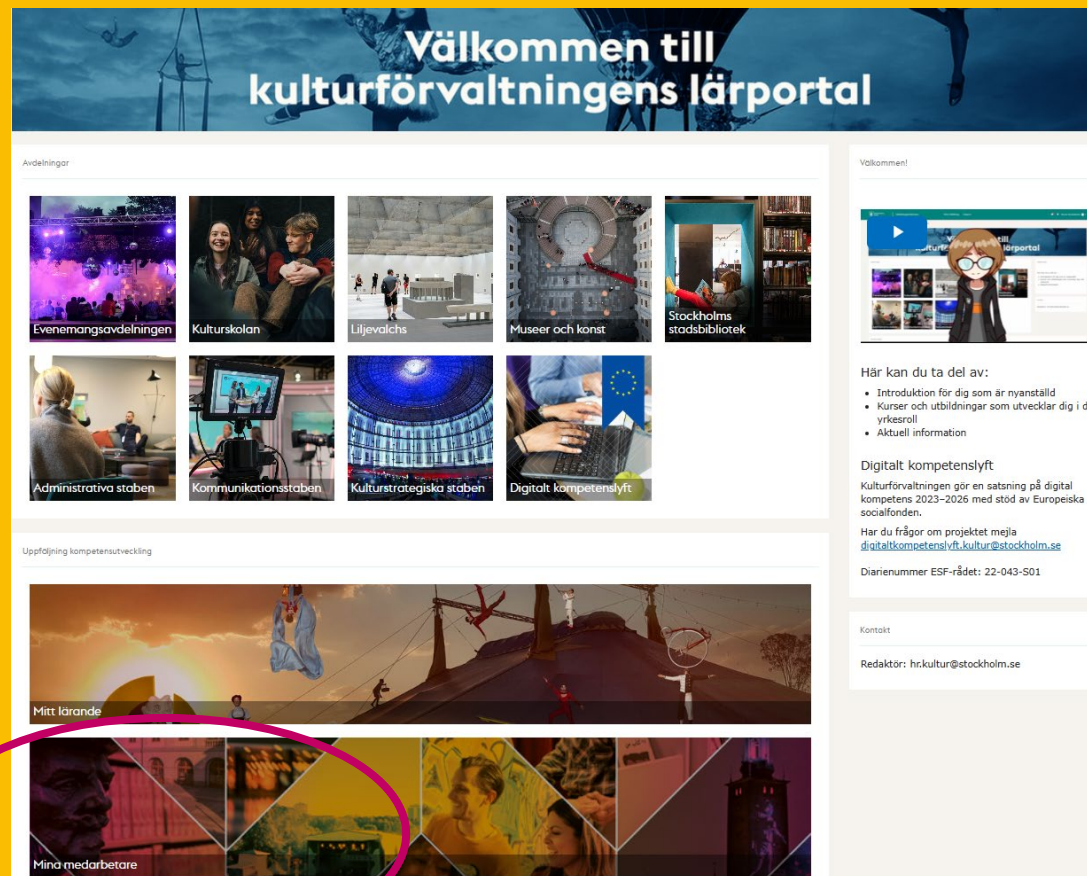
[Genomförandestatus för mina certifieringar](#)

Under **Mitt lärande** kan du följa upp dina pågående och genomförda utbildningar, bokningar och se vilka certifieringar som du behöver genomföra.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Uppföljning i lärportalen för chefer



Chefer

- kan följa sina medarbetares lärande under **Mina medarbetare**
- får utskick en gång i månaden med rapport över medarbetarnas lärande
- ska följa upp lärandet minst en gång per år inför medarbetar- och bedömningssamtal



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Önskemål

Har du några önskemål på läraktiviteter?

1. Hör först med din chef om vad som finns i lärportalen
2. Kontakta din avdelningsrepresentant för att kolla vad som är planerat
3. Efter dialog med din avdelningsrepresentant, skicka in ditt förslag via projektets [formulär](#)

Avdelningsrepresentanter:

Kulturskolan – Lisa Söderlund och Stefan Lundgren

Museer och konst – Anna Juhlin

Stockholms stadsbibliotek – Åke Nygren



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Nu kör vi!

Digitalt kompetenslyft är inne på sitt sista år.
Passa på medan projektet fortfarande pågår!




Stockholms
stad




Medfinansieras av
Europeiska unionen


Till dig som chef – Mina medarbetare





Här kan du som chef följa dina medarbetarnas kompetensutveckling och ta fram olika rapporter.

 [Mina medarbetare \(5 st\)](#)

Mina rapporter





	Alla användare-min förvaltning/bolag	Rapporten visar alla användare inom din organisation.
	Genomförande utbildning-min förvaltning/bolag	Rapporten visar alla genomförda utbildningar för medarbetare inom din förvaltning/bolag.
	Genomförande utbildningsprogram-min förvaltning/bolag	Rapporten visar alla genomförda utbildningsprogram för medarbetare inom din förvaltning/bolag.
	Genomförandestatus aktiviteter, min förvaltning/bolag	Denna rapport visar genomförandestatus på aktiviteter i varje utbildning inom din förvaltning/bolag



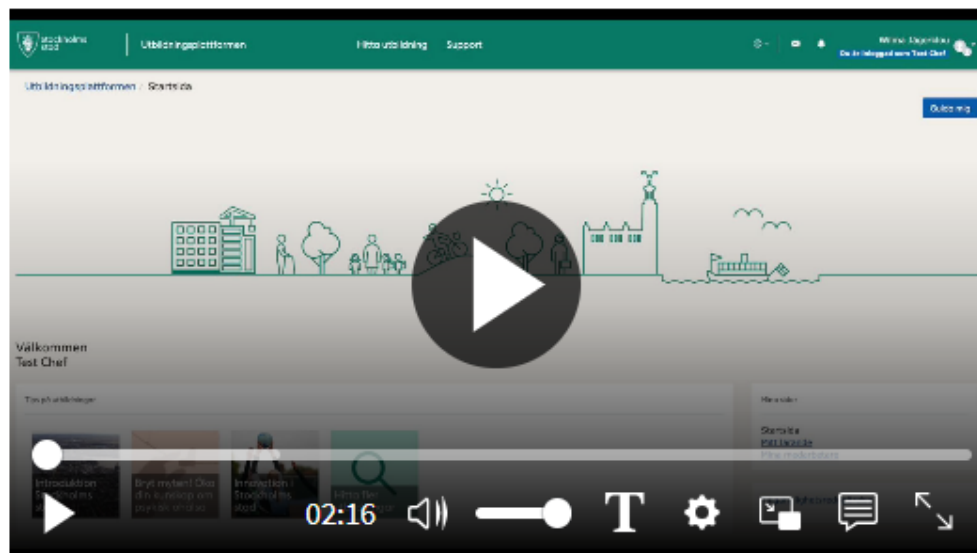
Medfinansieras av
Europeiska unionen

Till dig som chef – Instruktionsfilmer Mina medarbetare

Instruktionsfilmerna visar hur du tar fram rapporter för att följa upp dina medarbetares utbildningar.

Översikt rapporter och grundläggande urval och filtrering

Så här hittar du vilka rapporter som finns, var du hittar dem och hur du filtrerar på medarbetare och utbildningar.



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Förslag på läraktiviteter för Museer och konst

Baspaket – nivå 1

Digital arbetsplats

Föreläsning: Bli vän med tekniken

Föreläsning: Skillnaderna mellan Office 2016 och 2021

Kurs: Outlook 2021 Grundutbildning

Kurs: Word 2021 Grundutbildning

Kurs: Zoom – grundutbildning

Digitala rättigheter

Föreläsning: Upphovsrätt

Föreläsning: Så hanterade Kalix en av Sveriges största IT-attacker

Digital produktion

Kurs: Klarspråk



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Förslag på läraktiviteter för Museer och konst

Baspaket – nivå 2

Digital arbetsplats

Kurs: Outlook 2021 – Zero Inbox

Kurs: Outlook 2021 Fördjupning

Kurs: Hålla effektiva möten

Kurs: Excel 2021 Grundutbildning

Kurs: Excel 2021 Fördjupning

Kurs: Excel 2021 Avancerad

Kurs: PowerPoint 2021 Grundutbildning

Digital produktion

Föreläsning: Digital tillgänglighet - vad innebär det?

AI

Föreläsning: AI i Stockholms stad

Föreläsning: AI och upphovsrätt

Digital innovation

Föreläsning: Design Thinking - utveckla med användaren i fokus!



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Förslag på läraktiviteter för Kulturskolan



Baspaket – nivå 1

[Kurs: Teams Grundutbildning](#)

[Kurs: Zoom – grundutbildning](#)

[Kurs: Outlook 2021 Grundutbildning](#)

[Kurs: Word 2021 Grundutbildning](#)

[Föreläsning: Bli vän med tekniken](#)

[Föreläsning: Upphovsrätt](#)

[Kurs: Upphovsrätt för Kulturskolan](#)

[Kurs: Grundutbildning i dataskydd och GDPR](#)



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Förslag på läraktiviteter för Kulturskolan



Baspaket – nivå 2

[Kurs: Outlook 2021 – Zero Inbox](#)

[Kurs: Outlook 2021 Fördjupning](#)

[Kurs: OneNote 2021](#)

[Kurs: Hålla effektiva möten](#)



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Förslag på läraktiviteter för staberna

Baspaket – nivå 1

Föreläsning: Bli vän med tekniken

Kurs: Hålla effektiva möten

Kurs: Klarspråk

Kurs: Zoom – grundutbildning

Kurs: Outlook 2021 Grundutbildning

Kurs: Word 2021 Grundutbildning

Föreläsning: Skyddade personuppgifter – med säkerhet i fokus

Baspaket – nivå 2

Kurs: Outlook 2021 – Zero Inbox

Föreläsning: Upphovsrätt

Kurs: PowerPoint 2021 Grundutbildning

Kurs: Excel 2021 Grundutbildning

Föreläsning: Så hanterade Kalix en av Sveriges största IT-attacker



Medfinansieras av
Europeiska unionen

Tillägg till befattningsbeskrivningar kulturförvaltningen

Bakgrund

Kulturförvaltningen har identifierat ett behov av att öka den digitala kompetensen hos kulturförvaltningens chefer och medarbetare. Behovet beskrivs i kulturförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2025-2027. Under 2024-2026 bedriver Kulturförvaltningen ett omfattande ESF-projekt för att öka den digitala kompetensen med syfte att bättre kunna möta stockholmarnas digitala behov.

Under projektet har ett ramverk för digital kompetens tagits fram för att förtydliga vad förvaltningen menar med digital kompetens samt vilken nivå som medarbetare, chefer och vissa specifika roller ska ligga på när det gäller digital kompetens. Ramverket används för att identifiera kompetensnivå hos befintliga medarbetare för att sätta in rätt kompetensutveckling på både individuell och gruppnivå.

Till kulturförvaltningens befattningar finns befattningsbeskrivningar som fungerar som stöd i arbetet vad gäller uppdrag och mål samt används som stöd för att skapa en kravprofil för en specifik rekrytering.

Digital kompetens som tillägg

För att säkerställa att kulturförvaltningen har rätt nivå behöver digital kompetens finnas med i kraven vid nyrekrytering till alla tjänster. Digital kompetens blir därför ett tillägg till alla redan befintliga befattningsbeskrivningar. Tillägget förtydligar att det för alla befattningar inom kulturförvaltningen vid nyrekrytering krävs god digital kompetens som grund. Den digitala kompetensen definieras i kulturförvaltningens ramverk för digital kompetens, där det även framgår vilken nivå olika befattningar ska ligga på.

[Ramverk för digital kompetens på kulturförvaltningen](#)

För befattningar där det inte anses alls relevant med god digital kompetens kan avdelningschef besluta om avsteg.

Arbetssätt

Vid rekrytering till ny tjänst ska god digital kompetens finnas med i kravprofil och annons. Beskrivningen av god digital kompetens utgår från ramverk för digital kompetens på kulturförvaltningen. Specifika formuleringar i kravprofil och annons kan anpassas till den specifika tjänsten. Ett stödmaterial med exempel på formuleringar förmedlas till alla förvaltningens chefer. Stödmaterialiet innehåller även förslag och exempel på hur man kan följa upp kompetensen under urval, intervjuer och referenstagning.