

Behov for kompetence og kompetenceudvikling – det danske perspektiv

Oplæg på Nordiske Arkivdage i Island 7.8.2003

Hvad er kompetenceudvikling?

Formålet med kompetenceudvikling er kort sagt at sætte en virksomheds medarbejdere i stand til at løse de skiftende opgaver, som et moderne arbejdsliv byder på. Og arkivernes opgaver ændrer sig jo i disse år, bl.a. i takt med den teknologiske udvikling, samtidig med at de forbliver de samme. Vi skal stadig tage stilling til bevaring og kassation (galring), samle arkivalier ind og stille dem til rådighed for vore brugere.

Kompetenceudvikling er ikke alene et spørgsmål om udvikling af faglige kvalifikationer, men også i høj grad et spørgsmål om at blive i stand til at udnytte de faglige kvalifikationer, som man erhverver, i en konkret arbejdssituation. Man kan derfor ikke umiddelbart sætte lighedstegn mellem efteruddannelse og kompetenceudvikling. Redskaberne til kompetenceudvikling er ikke alene efteruddannelse, men også fx ændrede arbejdsopgaver og rotation internt i virksomheden eller praktik.

Oplægget vil dreje sig om de arkivansattes behov for kompetence udvikling. Behovet for kompetenceudvikling hos journal- og arkivpersonalet hos arkivskaberne er et andet spørgsmål, men jeg kan dog kort nævne, at der findes arkivmoduler ved de humanistiske fakulteter på universiteterne i København, Odense og Ålborg. Efteruddannelse på området kan bl.a. fås hos Dansk Arkivselskab, Fovaltningshøjskolen og Kommunernes Landsforening

Kompetenceudvikling i Statens Arkiver

I Statens Arkiver iværksatte i 1999 en uddannelse for de mange arkivarer, som var blevet ansat siden midten af 1990'erne. Der var også enkelte deltagere fra andre arkiver i og udenfor Danmark. Uddannelsen bestod af en introduktion, som var fælles for alle, en række specialiserede moduler som fx forvaltningsret og arkivlovgivning, administrationshistorie, arkivistik og formidling, hvoraf det skulle vælges tre, og en afsluttende opgave. Arkivuddannelsen bidrog i høj grad til at højne det faglige niveau i Statens Arkiver, men var dyr.

I 2002 blev alle enheder i Statens Arkiver bedt om at udarbejde en kompetenceudviklingsplan for 2003. Kompetenceudviklingsplanerne kan ses som et incitament til at fortsætte og videreudbygge den faglige udvikling, som blev påbegyndt med arkivuddannelsen. I Rigsarkivets Bevarings- og Kassationsafdeling, der tager sig af indhentning af arkivalier fra offentlige myndigheder, lod vi os inspirere af det materiale, som Statens Center for Kvalitets- og Kompetenceudvikling har udarbejdet (jf. www.sckk.dk) og startede med at holde et afdelingsseminar i oktober 2003 hvor vi diskuterede:

- forventninger til afdelingens fremtid
- kompetenceudviklingsbehov på grundlag heraf

Det resulterede i en skematisk oversigt over vores kompetencebehov. I skemaet skelnes mellem faglige kompetencer fx vedrørende arkivistik og bevaring og kassation, tekniske kompetencer, sociale kompetencer og personlige kompetencer. Redskaberne til at opnå kompetenceudvikling opregnes også i skemaet og kan være eksterne efteruddannelse, intern efteruddannelse og uformel læring, fx praktik og etablering af sagsbehandlernetværk. Skemaerne har været anvendt ved medarbejdersamtalerne, hvor medarbejderne og jeg har drøftet kompetenceudviklingsbehov og forsøgt at opstille en plan for hver enkelt. Skemaerne har også været anvendt til at opstille et program for fælles intern efteruddannelse i afdelingen i 2003. Hvis man foreløbigt skal sammenfatte resultaterne kan man sige, at afdelingen som helhed fortsat vil lægge vægt på arkivfaglig udvikling.

Hvad kan vi gøre i nordisk perspektiv

Redskaber til at støtte kompetenceudviklingen ved arkiverne i de nordiske lande kan være:

- nordisk arkivakademi
- deltagelse i den faglige efteruddannelse som arkiverne selv tilrettelægger på tværs af grænserne
- studieophold ved andre nordiske arkiver

Konklusion

Det nye i begrebet kompetenceudvikling er, at det styrker bevidstheden om behovet for bestemte kompetenceprofiler hos arkivansatte og bevidstheden om behovet for at vedligeholde disse kompetenceprofiler, og det er både i arbejdsgiver og arbejdstagers interesse.