



# Kravutbildningar – så hanterar du dem effektivt

## Steg för steg!

Många HR-ansvariga eller kvalitetsansvariga vi möter tampas med hanteringen av kravutbildningar i sin verksamhet. Kanske är det inte så konstigt. EU-förordningar, branschstandarder och marknadsvillkor kan göra arbetet med lagstyrd utbildningsverksamhet till en utmanande och svårnavigerad uppgift.

En del kunder vi träffar har fått utbildningar som ansvarsområde vid sidan av övriga HR-relaterade arbetsuppgifter och ska styra upp en hel kravstyrd utbildningsverksamhet

från grunden, medan andra har ärvt en kollegas gamla Excel-lista med data över vilka medarbetare som har genomfört vilken utbildning och när. Många har svårt att få deltagare att gå utbildningarna trots att de är obligatoriska och tampas med uppföljning till chefer och ledning.

Sitter man med ovan utmaningar kan man behöva lite stöttning. I den här guiden har vi samlat tips på hur du kan effektivisera hanteringen av era kravutbildningar.

De HR-personer vi pratar med brukar lyfta

# 3 stora utmaningar

med kravutbildningar:

- **Ökande arbetsbelastning**  
Det ständigt växande antalet kravutbildningar leder till en ökad administrativ börda för HR-avdelningen.
- **Låg deltagarmotivation**  
Trots att utbildningarna är obligatoriska är det svårt att motivera medarbetare att delta.
- **Besvärlig uppföljning**  
Att säkerställa att utbildningarna genomförs, samt att rapportera resultaten till chefer, myndigheter och andra intressenter, är en komplex process.



## 1 Identifiera kravutbildningar för din verksamhet

Identifiera alla kravutbildningar som gäller för din verksamhet. Skapa ett årshjul som inkluderar när utbildningar ska följas upp, repeteras och när de behöver uppdateras. Ska en deltagare gå samma kurs varje gång ett certifikat går ut en gång om året eller räcker det med en repetitionskurs? Årshjulet hjälper dig att planera utbildningar på ett strukturerat sätt.

## 2 Förstå din målgrupp och deras vardag

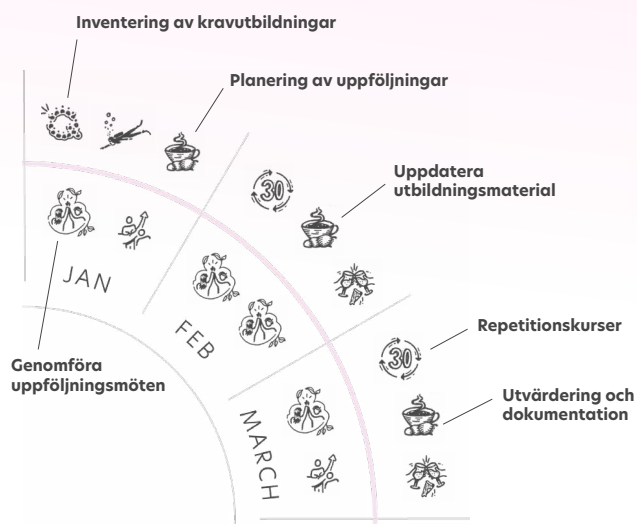
Att gå kravutbildningar är inte alltid roligt och om du som HR-ansvarig upplever att det är svårt att få deltagarna att gå utbildningen, upplever cheferna i din verksamhet troligtvis samma sak. Du behöver därför analysera din målgrupp för att förstå deras vardag. Identifiera vilken enhet (dator, surfplatta, mobil) målgruppen kommer använda och anpassa utbildningen därefter. Fundera över hur du kan göra utbildningen mer engagerande trots att den är obligatorisk. Vilken typ av material kommer målgruppen ta till sig bäst? Är det video, ljud eller text eller en kombination? Utvärdera också vilken tid på dygnet deltagarna är mest mottagliga för att ta till sig information. Ett bra sätt att ta reda på detta är genom att göra intervjuer och utvärderingar.

## 3 Ha en tydlig tidsplan

Har du gjort en gedigen målgruppsanalys i punkt två kommer det vara lättare att identifiera lämpliga tidpunkter för utbildningar. När det är lämpligt beror på hur er verksamhet är uppbyggd och för många är det bäst att pusha ut kravutbildningar under lågsäsong. Givetvis styrs det också utifrån hur befintliga certifikat behöver förnyas. Detta kan du enkelt hålla reda på med hjälp av en strukturerad lärplattform. Det är viktigt att du planerar utbildningsverksamheten så att den skapar de bästa förutsättningarna för deltagarna att engagera sig och ta till sig kunskapen. Blended learning och virtuella träffar ökar flexibiliteten för medarbetarna, så fundera på vilka delar av kurserna som kan göras online.

## 4 Digitalisera utvecklingen av kurser

När du har kartlagt vilka utbildningar ni behöver i verksamheten, tagit reda på målgruppens behov och planerat när utbildningsinsatser ska äga rum är det dags att digitalisera processerna. Det är ett stort arbete som inte ryms på några få rader, men en bra början är att skapa dig en förståelse av hur flödet för utbildningsverksamheten ska se ut och att identifiera roller som ska vara involverade i såväl planering som



Källa: Exempel på del av årshjul

framtagande av utbildningsmaterial. Vissa kurser kan ni göra helt digitala, medan andra funkar bra som blended learning och behöver fysiska träffar. Chefer och ledare behöver vara med på tåget för både uppföljning av kursgenomförande och uppmuntran. Du behöver också fundera över vilket material ni ska köpa in externt, vad ni ska producera själva och vilka interna resurser du kan använda dig av.

## 5 Skapa en strukturerad kursportal

Nu när processen för utbildningarna är på plats kan du fokusera på att skapa en strukturerad kursportal där det är enkelt att hitta vilka kurser som är mest kritiska för en deltagare för såväl deltagarna själva som för HR-avdelningen och chefer. Tillgängliggör utbildningarna för deltagarna och säkerställ att de automatiskt blir tilldelade de mest nödvändiga kurserna. Deltagarna bör också automatiskt bli påmind när de håller på att missa att gå en kurs för att minimera risker. Fundera över vilka kurser som är mest kritiska och prioritera dessa.

## 6 Involvera nyckelpersoner

För att utbildningsverksamheten ska rulla på smidigt behöver du hitta nyckelpersoner som bidrar med relevant kunskap. Du behöver bestämma vem som är ämnesansvarig för varje utbildning och hur ofta utbildningarna behöver uppdateras. Ta hjälp av skyddsombud, fackliga företrädare, chefer och ämnesexperter och delegera tydligt ansvar så att ni får till ett bra samarbete. Det kan också vara en bra idé att leta upp en person med ett öga för design som kan se till att utbildningsmaterialet är visuellt tilltalande, pedagogiskt och följer er branding så att deltagarna känner igen sig.



“Lärande ska vara roligt – man lär sig mer då. Vi skapar utbildningar inom tunga och komplexa ämnen och fokuserar på att göra dem **lättsmälta och enkla** för deltagarna. Ökad kompetens om risker och riskförebyggande åtgärder bidrar till en tryggare arbetsmiljö. Detta borde vara en självklarhet på alla arbetsplatser. Learnifier hjälper oss att göra det **enkelt för deltagarna att delta**.”

**Cazzandra Nygren**, Chef på Presto Learning

## 7 Skapa engagerande kurser

Engagemang är ett stort område som det går att säga mycket om men ett generellt tips är att hålla kurserna korta, koncisa och att variera innehållet. Använd video, interaktiva övningar och quiz. Se över kursstruktur och kursdesign regelbundet och kvalitetssäkra materialet. Använd en lärplattform för att skapa kurser för att enkelt kunna ändra, uppdatera och ändra utifrån användarnas behov och beteenden. Lärplattformen hjälper dig identifiera när en deltagare kan behöva en automatisk påminnelse om en kurs, när det är dags att ge pepp och beröm eller om uteblivet kursdeltagande behöver eskaleras till chefen.

## 8 Synliggör resultaten för nyckelgrupper

Både kursdeltagare och chefer behöver kunna få en enkel överblick över certifikat, vilka utbildningar som är genomförda och avslutade, vilka som

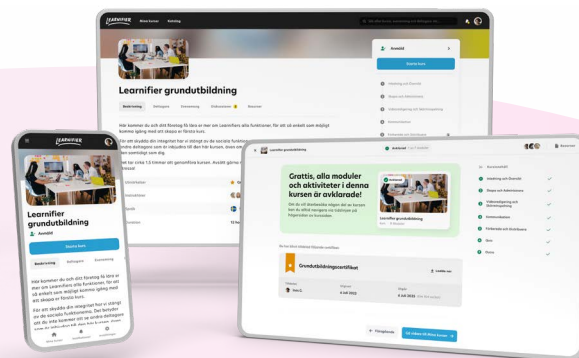
behöver repeteras och vilka som inte är påbörjade. Genom att ta fram statistik och dra ut rapporter över hur utbildningsverksamheten presterar kan ni identifiera kunskapsluckor och genomföra riktade utbildningsinsatser. Dessutom blir det lätt att skicka över relevanta resultat till såväl ledning som externa intressenter.

**Vill du veta mer om hur ni kan administrera kravutbildningar effektivt?**

**Prata med oss!**

## Learnifier är den ledande lärplattformen i Norden.

Vi tror på att göra utbildning enkel, engagerande och effektiv för att uppnå affärsresultat.



Hundratals företag och organisationer använder Learnifier för att snabbt och enkelt dela kunskap, onboarda och utbilda sina medarbetare. Sedan 2012 har vi hjälpt över 320 företag att digitalisera sina lärupplevelser för dagens utmaningar.

eller

Inget kreditkort krävs