

# ÁRSSKÝRSLA 2022

Ársfundur 22. maí 2023

Ársskýrsla 2022

© Fræðslusetrið Starfsmennt, maí 2023

Ábyrgð: Guðfinna Harðardóttir

Skipholti 50b  
105 Reykjavík

Sími 550 0060

Netfang: [smennt@smennt.is](mailto:smennt@smennt.is)

Veffang: [www.smennt.is](http://www.smennt.is)

## EFNISYFIRLIT

1.	Um Starfsmennt	2
	Stjórn og starfsmenn	2
2.	Starfsárið 2022 – samantekt	3
3.	Námsframboð og skráningar	4
	Heildarframboð, skráningar og þátttaka	4
	Skráning eftir stéttarfélagsaðild og vinnustað	5
	Vefnám – staðnám – blandað nám	6
4.	Nám, námsleiðir og viðburðir á vegum Starfsmenntar	7
	Nám og viðburðir eftir innihaldi	7
	Samstarf við stofnanir um nám og fræðslu	9
	Hvað finnst þátttakendum? Niðurstöður úr námsmati 2018-2022	10
5.	Ráðgjöf á sviði fræðslu og mannauðsefningar	12
	Ráðgjöf til einstaklinga	12
	Ráðgjöf til stofnana	13
	Helstu niðurstöður RaL verkefnanna	14
6.	Þróunarverkefni, samstarf og kynningar	15
	Námsferð til Danmerkur	15
	Com(m)-online – erlent samstarfsverkefni	16
	Samstarf um þróun fullorðinsfæðslu og mannauðsstjórnun	16
	Kynningar á starfseminni	17
7.	Fjármögnun og rekstur	18
	Viðauki – Námsframboð og skráningar árið 2022	1

## 1. UM STARFSMENNT

Fræðslusetrið Starfsmennt var stofnað árið 2001 og er samstarfsvettvangur um hæfnipróun starfsfólks hjá ríki og sveitarfélögum. Hlutverk Starfsmenntar eru að

- bjóða opinberum starfsmönnum víðtæka möguleika til menntunar og þroska,
- aðstoða stjórnendur við mótun vinnustaðamenningar og starfsumhverfis sem miðar að því að auka ánægju og hvatningu í starfi.

Starfsmennt rækir þessi hlutverk sín með því að bjóða upp á ýmis konar starfstengd námskeið í samvinnu við fjöldan allan af kennurum og fræðsluaðilum. Þjónusta Starfsmenntar snýr að einstaklingum, starfahópum og stofnunum þar sem einstaklingar sækja nám og þjónustu náms- og starfsráðgjafa og stofnanir fá aðstoð við að greina fræðsluþarfir, gera fræðsluáætlanir og framkvæma í samræmi við áætlun. Nám og ráðgjöf Starfsmenntar eru stofnunum og starfsfólki ríkis og sveitarfélaga að kostnaðarlausu ef um er að ræða þjónustu við starfsfólk sem er félagsfólk í aðildarfélögum Fræðslussetursins. Gerðir hafa verið samstarfssamningar við ýmsa mannauðssjóði bæjarstarfsmannafélaga, sjóði háskólamanna, annarra stéttarfélaga og Fræðslusjóð til að fleiri hópar geti nýtt námskeiðin og að ráðgjöf til stofnana nái til sem flestra starfsmanna þeirra.

### Stjórn og starfsmenn

Stjórn Starfsmenntar er skipuð eigendum setursins til jafns, tveimur fulltrúum frá stéttarfélögum og tveimur fulltrúum frá fjármála- og efnahagsráðuneyti. Árið 2022 lét Elín Valgerður Margrétardóttir af störfum hjá fjármála- og efnahagsráðuneyti og hætti þar með í stjórn Starfsmenntar. Aldís Magnúsdóttir, sem verið hafði varamaður í stjórn fyrir hönd ráðuneytisins, tók sæti aðalmanns. Stjórn var svo skipuð árið 2022:

#### Aðalmenn

- Þórarinn Eyfjörð, formaður (Sameyki – stéttarfélag í almannaðjónustu)
- Einar Mar Þórðarson varaformaður (fjármála- og efnahagsráðuneyti)
- Arna Jakobína Björnsdóttir (KJÖLUR – stéttarfélag starfsmanna í almannaðjónustu)
- Aldís Magnúsdóttir (fjármála- og efnahagsráðuneyti)

#### Varamenn

- Jóhanna Þórdórsdóttir (Sameyki – stéttarfélag í almannaðjónustu)
- Halldóra Friðjónsdóttir (fjármála- og efnahagsráðuneyti)
- Þórveig Þormóðsdóttir (Félag starfsmanna stjórnarráðsins)

Stjórn hélt sjö fundi á árinu, þar af voru tveir fundir haldnir með varamönnum. Ársfundur var haldinn 8. júní 2022 og meðal efnis var kynning starfsfólks Starfsmenntar á niðurstöðum úr rýnifundum með starfsfólki sýslumannsembætta og Reykjavíkurborgar. Rýnifundirnir voru hluti af verkefnum á sviði *Ráðgjafa að láni* þar sem markmiðið var að greina fræðsluþarfir stofnana.

Jólafundur stjórnar var haldinn 1. desember 2022 og var hluti hans nýttur í hugarflug með stjórn og starfsfólki um áherslur í starfinu til undirbúnings starfsáætlunar fyrir árið 2023.

Árið 2022 voru starfsmenn alls sjö í 6,1 stöðugildi. Tveir nýir verkefnastjórar hófu störf í byrjun ársins þær Berglind Sunna Bragadóttir og Ingibjörg Hanna Björnsdóttir. Berglind Sunna hefur yfirumsjón með kynningarmálum og Ingibjörg Hanna sinnir náms- og starfsráðgjöf ásamt fleiru. Náms- og starfsráðgjöf hafði áður verið sinnt í verktöku en er nú orðin hluti af fastri starfsemi Fræðslussetursins. Aðrir starfsmenn voru Björg Valsdóttir, skrifstofustjóri, Guðfinna Harðardóttir, framkvæmdastjóri, Helga Rún Runólfssdóttir, mannauðráðgjafi, Soffía Guðný Santacroce og Sólborg Alda Pétursdóttir, verkefnastjórar.

Skoðunarmenn ársreikninga og löggiltir endurskoðendur voru frá endurskoðunarskrifstofunni Ernst & Young.

## 2. STARFSÁRIÐ 2022 - SAMANTEKT

Árið 2022 var árið sem fólk fór að hittast að nýju en það breytti samt litlu í fyrirkomulagi náms hjá Starfsmennt þar sem um þrír af hverjum fjórum viðburðum eru skipulagðir í streymi eða sjálfstýrðu vefnámi. Kórónaveirutíminn sýndi og sannaði að margt má gera með notkun rafræna miðla og eitt af því er að miðla þekkingu og fræðslu til starfsfólks um allt land.

Í ársbyrjun 2022 gerðist Reykjavíkurborg aðili að Fræðslusetrinu vegna starfsfólks sem jafnframt er félagsfólk í Sameyki. Um aðkomu borgarinnar var samið í kjarasamningum árið 2021 sbr. bókun 5 og á því Sameykisfélagsfólk, sem starfar hjá borginni, rétt á að nýta sér þjónustu Starfsmenntar.

Árið 2022 voru viðburðir og fræðslutilboð á vegum Starfsmenntar alls 381 sem er fækkun frá fyrra ári þegar þau voru 425. Skráningar voru tæplega 4.000 en árið á undan voru þær rúmlega 6.000. Skýring fækkunarinnar er m.a. sú að árið 2021 var boðið upp á þetta fræðsludagskrá til stuðnings Betri vinnutíma í vaktavinnu (BVV) og námu skráningar einvörðungu á BVV námskeiðin nærri 2.800 það ár. Sambærileg námskeið voru ekki í boði árið 2022.

Áfram var lögð áhersla á að bjóða breitt úrval fræðslu og í samstarfi við ýmsa aðila. Sem dæmi voru þróuð ný námskeið í samvinnu við þjónustu- og þekkingarmiðstöð fyrir blinda, sjónskertra og einstaklinga með samþætta sjón- og heyrnarskerðinu (Miðstöðin) sem miðuðu að því að auka skilning starfsfólks á þörfum blindra og sjónskertra viðskiptavina og þjónustuþega. Á haustmánuðum voru haldin 13 námskeið um gerð rekstraráætlaða í Akra kerfinu í samvinnu við Fjársýslu ríkisins og tvær nýjar námsleiðir innan framhaldsskólans bættust við en þær eru nám til matartækna hjá Verkmenntaskólanum á Akureyri og nýtt nám þjónustutækna hjá Fjölbrautaskólanum við Ármúla.

Stjórn Starfsmenntar ásamt framkvæmdastjóra og nokkrum fulltrúum samstarfsaðila hélt í námsferð til Danmerkur í maí en farið var í svipaða ferð þegar í bígerð var að stofna Starfsmennt fyrir rúmum tveimur áratugum síðan. Ferðin var liður í 20 ára afmæli Starfsmenntar og fékkst styrkur til hennar úr Erasmusplus menntasjóði ESB. Hópurinn heimsótti sjö aðila sem allir vinna að því að efla mannauð, fræðslu og stjórnun hjá hinu opinbera í Danmörku. Í kjölfar ferðarinnar hefur íslenski hópurinn ásamt fleirum hist nokkrum sinnum á óformlegum fundum til að ræða möguleika á breiðu samstarfi um fræðslu og mannauðsefningu hjá ríki og sveitarfélögum.

Erlenda samstarfsverkefninu *Com(m) on-line*, sem hófst í árslok 2020, var framhaldið og voru sex fundir haldnir í verkefninu árið 2022, þar af tveir á Íslandi. Markmið verkefnisins er að skilja betur hvaða kennslufræði hentar efni og aðstæðum hverju sinni þegar kennsla og nám fara fram um stafræna/rafræna miðla.

Starfsmennt hlaut alþjóðlega viðurkenningu á ráðstefnu um raunfærnimat sem haldin var í maí. Viðurkenningin var vegna tilraunaverkefnis um raunfærnimat á móti viðmiðum starfs sérhæfðs þjónustufulltrúa sem hafði verið unnið í samvinnu við Vinnuálastofnun, Húsnæðis- og mannvirkjastofnun og Fræðslumiðstöð atvinnulífs. Nánari frásögn af verkefninu má finna í ársskýrslu 2021.

Menntamálastofnun staðfesti í nóvember árið 2022 að Starfsmennt uppfyllti skilyrði til að teljast viðurkenndur framhaldsfræðsluaðili. Vottunin gildir til þriggja ára og staðfestir að Starfsmennt er hæfur fræðsluaðili til að annast raunfærnimat, náms- og starfsráðgjöf og námskeiðshald í framhaldsfræðslu. Auk vottunar Menntamálastofnunar er Starfsmennt með EQM+ gæðavottun Fræðslumiðstöðvar atvinnulífs til þriggja ára með gildistíma frá 1. janúar 2022.

### 3. NÁMSFRAMBOÐ OG SKRÁNINGAR

Starfsmennt býður upp á margs konar nám og viðburði og er hluti þess opinn öllum en sumt einungis ætlað félagsmönnum aðildarfélaga Fræðslusetursins, tilteknum starfshópum eða starfsfólki tiltekinna stofnana. Eftir heimsfaraldur kórónaveirunnar fer meirihluti viðburða fram á netinu ýmist í rauntíma í streymi eða í sjálfstýrðu vefnámi.

#### Heildarframboð, skráningar og þátttaka

Árið 2022 voru námstilboð og viðburðir á vegum Starfsmenntar alls 381 eða um 10% færri en árið á undan. Skráningum fækkaði að sama skapi milli ára um ríflega 2.000. Ástæðuna er helst að rekja til þess að árið 2021 voru haldin fjölmörg vefnámskeið sem studdu við innleiðingu á breyttum vinnutíma í vaktavinnu (BVV) og voru skráningar á þau námskeið rétt tæplega 2.800 það ár. Hins vegar ef skráningar árið 2022 eru bornar saman við fjölda skráninga árið 2021 án BVV námskeiðanna þá má mæla fjölgun skráninga milli ára um 22%. Sjá nánar í töflu 1.

Tafla 1. Nám, námsleiðir og viðburðir á vegum Starfsmenntar, framboð og skráningar 2018-2022				
	Framboð		Skráning <sup>1</sup>	
	Fjöldi	Breyting frá fyrra ári	Fjöldi	Breyting frá fyrra ári
Árið 2022	381	-10%	3.987	-34%
Árið 2021	425	61%	6.035	94%
Árið 2020	264	-9%	3.107	14%
Árið 2019	290	-3%	2.730	-23%
Árið 2018	299	25%	3.554	10%

Stundum vill verða að ekki náist full þátttaka á námskeið á vegum Starfsmenntar eða samstarfsaðila Fræðslusetursins og því getur þurft að fella niður námskeið. Árið 2022 þurfti í heildina að fella niður 99 viðburði og afboða 126 manns. Heildarfjöldi þátttakenda árið 2022 varð því 3.861 á móti 5.859 árið á undan (sjá töflu 2 og nánar í kaflanum *Nám, námsleiðir og viðburðir á vegum Starfsmenntar*).

Tafla 2. Framboð og raunfjöldi þátttakenda árið 2022 <sup>2</sup>		
	Framboð	Fjöldi þátttakenda
Haldin námskeið og viðburðir	282	3.861
Námskeið og viðburðir felldir niður	99	126
<b>Alls viðburðir og skráningar</b>	<b>381</b>	<b>3.987</b>

<sup>1</sup> Gerður er greinarmunur á skráningum og þátttöku að því leyti að skráningar ná yfir allt framboð hvort sem námskeið eða viðburðir voru haldin eður ei, en þátttaka nær einungis yfir þá viðburði (námskeið/námsleiðir/fyrirlestra/viðburði/verkefni) sem voru framkvæmdir.

<sup>2</sup> Einstaklingsráðgjöf í formi viðtala hjá náms- og starfsráðgjafa telst ekki með í tölum um haldin námskeið og viðburði en skráningar í slík viðtöl eru teknar með í tölum yfir fjölda þátttakenda. Sama gildir um raunfærnimatsverkefni.

## Skráning eftir stéttarfélagasáild og vinnustað

Nám á vegum Starfsmenntar er félagsfólki aðildarféлага og samstarfssjóða að kostnaðarlausu en aðrir greiða námskeiðsgjöld. Í ársbyrjun 2019 sameinuðust SFR og Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar í eitt félag *Sameyki – stéttarfélag í almannabjónustu*, sameiningin breytti til að byrja með engu um aðild að Starfsmennt en frá og með 1. janúar 2022 hefur starfsfólk Reykjavíkurborgar, sem jafnframt er félagsfólk í Sameyki, fullan aðgang að allri þjónustu Starfsmenntar. Frá og með árinu 2022 verður því ekki gerður frekari greinarmunur á hópum innan Sameykis.

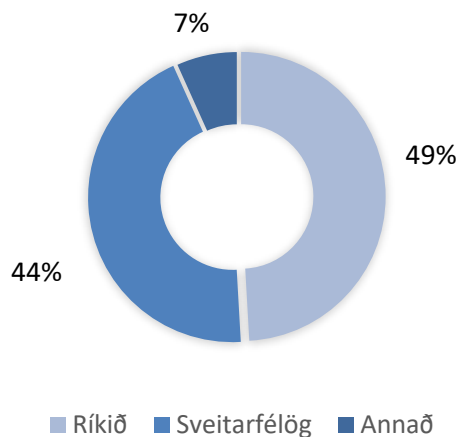
Af heildarfjölda skráninga í nám og á viðburði á vegum Starfsmenntar árið 2022 voru 47% úr röðum félagsfólks Sameykis. Um 9% skráninga eru frá félagsfólki aðildarféлага Samflots, 7% frá félagsfólki bæjarstarfsmannafélaga Garðabæjar, Kópavogs og Suðurnesja (KSG) og 6% er félagsfólk Kjalar. Þó nokkuð er um að félagsfólk í aðildarfélögum BHM skrái sig í nám og fræðslu hjá Starfsmennt bæði í tengslum við stofnanánám en eins í stök námskeið og voru 17% skráninga frá þeim hópi árið 2022. Nánari skiptingu skráninga eftir stéttarfélagasáild er að finna í töflu 3.

	Árið 2022		Árið 2021		Hlutfallsleg breyting milli ára
	Skráningar alls	Hlutfall af heildarskráningu	Skráningar alls	Hlutfall af heildarskráningu	
Sameyki	1.887	47%	2.047	34%	-8%
FFR	61	2%	187	3%	-67%
FSS	48	1%	30	0%	60%
Kjölnur	252	6%	216	4%	17%
KSG	264	7%	700	12%	-62%
Samflot	359	9%	362	6%	-1%
BSRB	185	5%	336	6%	-45%
ASÍ	75	2%	227	4%	-67%
BHM	670	17%	1.115	18%	-40%
Aðrir	186	5%	815	14%	-77%
<b>Alls</b>	<b>3.987</b>	<b>100%</b>	<b>6.035</b>	<b>100%</b>	<b>-34%</b>

Við skráningu í nám er almennt óskað eftir upplýsingum um vinnustað þátttakenda. Ekki er skylda að skrá þessar upplýsingar nema þegar um nám í samvinnu við stofnun er að ræða. Flestir þátttakenda velja þó að skrá upplýsingar um vinnustað.

Árið 2022 var algengast að þátttakendur í námi hjá Starfsmennt hafi verið í starfi hjá ríkinu eða um helmingur skráðra, 44% voru starfandi hjá stofnunum sveitarfélaga og 7% hjá sjálfseignarstofnunum eða fyrirtækjum á almennum markaði.

### Skráningar eftir vinnustað árið 2022





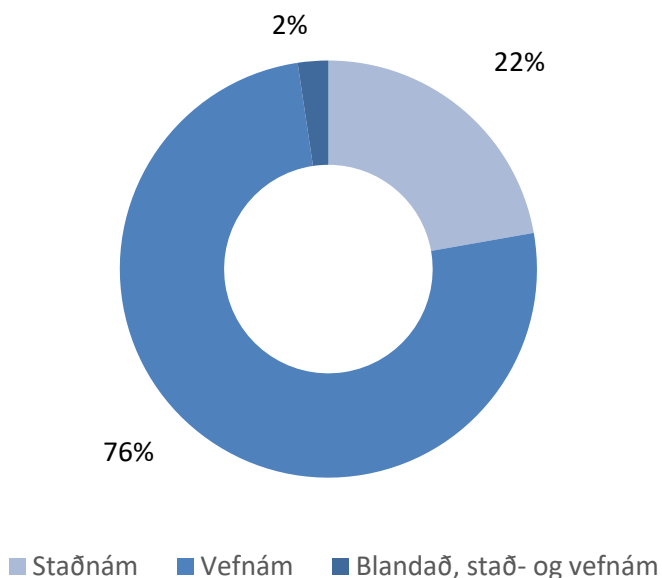
Starfsmennt hefur umsýslu með námskeiðum fyrir trúnaðarmenn Sameykis og voru á árinu 2022 skipulögð 9 námskeið fyrir trúnaðarmenn í samvinnu við Sameyki. Skráningar voru 107 í heildina en fjögur námskeið voru felld niður og 9 þátttakendur afboðaðir.

### Vefnám - staðnám - blandað nám

Heimsfaraldur COVID-19 breytti umhverfi náms og fræðslu svo um munar og nám og kennsla fluttust yfir á vefinn í stórum stíl. Þessi breyting er svo sannarlega komin til að vera enda auðveldar þetta form fræðslu mjög starfsfólki hjá ríki og sveitarfélögum að sækja námskeið á vinnutíma.

Þó svo að hlutfall þátttakenda, sem sótti nám eingöngu á vef árið 2022, sé aðeins lægra en var árið á undan þá er þetta form engu að síður algengast. Þannig sóttu 76% þátttakenda nám á vef árið 2022 á móti 81% árið 2021. Hlutfall þátttakenda sem sótti nám í staðnámi var 22% árið 2022 en 17% árið á undan og hlutfall þátttakenda sem sótti nám eftir blönduðum leiðum var 2% bæði árin.

**Hlutfall þátttakenda sem sóttu nám/viðburð í staðnámi, vefnámi eða blönduðu námi árið 2022**





## 4. NÁM, NÁMSLEIÐIR OG VIÐBURÐIR Á VEGUM STARFSMENNTAR

Framboð starfstengds náms á vegum Starfsmenntar var fjölbreytt sem fyrr og snerti á margvíslegum málefnum. Við val á starfstengdu námsframboði var áfram stuðst við niðurstöður greininga á fræðsluþörfum opinberra starfsmanna og gögnum um breytingar í vinnuumhverfi m.a. vegna stafvæðingar verkefna.

### Nám og viðburðir eftir innihaldi

Áfram er mikil ásókn í námskeið til að auka stafræna hæfni og er lögð áhersla á þetta bæði hjá einstaklingum og í stofnananámi. Námskeið innan Launaskólans voru vel sótt árið 2022 enda var námsleiðin tvisvar í boði í heild sinni, annars vegar var sérstök keyrsla í samvinnu við Reykjavíkurborg og hins vegar var námsleiðin í boði fyrir alla.

Ásókn í námskeið sem falla undir stjórnun og heilbriggt vinnuumhverfi var töluverð og eru námskeið sem þessi oft hluti af fræðsluvali stofnana enda mikilvægt að byggja upp og viðhalda góðum starfsanda. Farandfyrirlestrar voru einnig umfangsmiklir í fræðslustarfi stofnana sér í lagi stofnana sveitarfélaga.

Mikil aukning mælist í þátttöku á námskeiðum um bókhald og fjármál milli ára. Skýringin er sú að Fjársýsla ríkisins óskaði eftir aðstoð Starfsmenntar við að halda utan um námskeið um gerð rekstraráætlana í AKRA áætlanagerfi ríkisins. Námskeiðin voru haldin í september og október á Teams og voru vel sótt.

Starfsmennt á í samvinnu við marga fræðsluaðila um starfstengt nám. Árið 2022 var m.a. boðið upp á ný og sérhæfð námskeið í samvinnu við Þjónustu- og þekkingarmiðstöð fyrir blinda, sjónskerta og einstaklinga með samþætta sjón- og heyrnarskerðingu (Miðstöðina). Annað námskeiðið miðaði að því að auka hæfni starfsfólks til að veita blindum og sjónskertum einstaklingum hágæða þjónustu til jafns við aðra viðskiptavini og þjónustugega. Hitt var ætlað starfsfólki og aðstandendum aldraðra með sjón- og heyrnaskerðingu og fjallaði um hvernig hægt er að auka virkni þessa hóps. Námskeiðin voru þróuð í samvinnu Miðstöðvarinnar og Starfsmenntar út frá afurð evrópska samstarfsverkefnisins VAPETVIP, *Virtual Academy for Professionals in Education and Training of Visually Impaired People* en Miðstöðin var fulltrúi Íslands í Evrópusamstarfinu.

Starfsmennt greiðir innritunar- og einingagjöld fyrir aðildarfélaga í nokkrar starfstengdar námsleiðir framhaldsskólans. Hingað til hefur verið um að ræða nám til félagsliða, heilbrigðisritara, stuðningsfulltrúa og sóttthreinsitækna ásamt því að greitt hefur verið fyrir þátttöku skv. eldra fyrirkomulagi náms til heilbrigðisgagnafræðings. Þá hefur einnig verið greitt fyrir þátttöku í námi á félags- og tómstundabré. Árið 2022 bættust tvær starfstengdar námsleiðir framhaldsskólans við og Starfsmennt hóf að greiða innritunar- og einingagjöld fyrir aðildarfélaga í námi til matartækna sem og í nýju starfstengdu brúarnámi til þjónustutækna. Nám til þjónustutækna var þróað í samvinnu Landspítala, Fjölbrotaskólans við Ármúla og Starfsmenntar og við þróun þess nýttust m.a. niðurstöður úr hæfnigreiningu starfa sem Starfsmennt hafði unnið fyrir Landspítalann árið 2018. Þróunar- og símenntunarsjóður Sameykis greiddi kostnað vegna þróunar námsins.

Áfram var greitt fyrir þátttöku aðildarfélaga í námsleið framhaldsfræðslunnar *Fagnám í umönnun fatlaðra*. Námið er alls 364 klst að lengd og hafa íslensk menntamálayfirvöld samþykkt að meta megi námið til allt að 16 eininga á framhaldsskólastigi. Markhópur námsins eru þau sem vilja starfa við umönnun fatlaðra en námið hentar einnig þeim sem starfa í þjónustu við aldraða og sjúka eða með börnum og unglíngum í vanda. Árið 2022 sóttu 10 aðildarfélagar námið í gegnum Starfsmennt.

Frekari tölur yfir námskeið og fjölda þátttakenda eftir innihaldi náms má finna í töflu 5.

**Tafla 5. Innihald námskeiða/viðburða og fjöldi skráninga árin 2019-2022**

	2022	2021	2020	2019
20 ára afmæli Starfsmenntar	–	384	–	–
Almennur bókarí	–	–	8	7
Betri vinnutími í vaktavinnu	–	2.779	590	–
Bókhald og fjármál	439	36	25	34
Endurmenntun atvinnubílstjóra	–	–	–	10
Fagnám í umönnun fatlaðra	10	35	–	20
Fangavarðaskóli og endurmenntun fangavarda	23	–	–	37
Farandfyrirlestur	700	770	643	506
Félagliðanám – starfstengt nám framhaldsskóla	46	26	28	42
Félags- og tómstundabré – starfst. nám frhsk.	–	–	–	1
Heilbrigðisgagnafræði	–	2	6	–
Jafnlaunastaðall	–	–	13	83
Kennslufræði fullorðinna	–	21	–	15
Launaskólinn	853	138	84	119
Matartæknar – starfstengt nám framhaldsskóla	3	–	–	–
Nýsköpun og gagnrýnin hugsun	–	40	46	–
Opinber stjórnsýsla <sup>1</sup>	–	10	3	159
Opinber stjórnsýsla – fagháskólanám <sup>2</sup>	–	–	–	24
Raunfærnimat á móti viðmiðum atvinnulífs	–	15	–	–
Sérhæft nám	171	24	–	–
Sjálfsstyrking	185	395	393	704
Skjala- og gæðastjórnun	47	6	50	8
Starfsþróunarráðgjöf til einstaklinga	9	49	41	39
Stjórnun og heilbriggt vinnuumhverfi	622	565	46	120
Stuðningsfulltrúi – starfstengt nám framhaldsskóla	18	10	5	2
Tungumál fyrir atvinnulífið	7	39	64	40
Tölvur og upplýsingatækni	647	400	644	264
Umhverfismál	–	9	28	–
Verkefnastjórnun	25	59	54	44
Viðurkenndur bókarí	5	10	8	29
Vísdomur	–	–	–	21
Þjónustustjórnun	175	202	254	353
Þjónustutæknar – starfstengt nám framhaldsskóla	4	–	–	–
Þróttur	–	–	60	72
Önnur fræðsla eða viðburðir	–	11	14	–

<sup>1</sup> Undir *opinbera stjórnsýslu* falla námskeið um lögfræði, stjórnsýslurétt og meðferð upplýsinga.

<sup>2</sup> *Fagháskólanám í opinberri stjórnsýslu* var tilraunaverkefni í samstarfi Starfsmenntar og Háskólans á Bifröst sem býður núna upp á diplómanám í opinberri stjórnsýslu sem og heildstæða námsleið til BA prófs.

## Samstarf við stofnanir um nám og fræðslu

Starfsmennt vinnur með stofnunum ríkis og sveitarfélaga við þróun og uppsetningu náms og fræðslu fyrir starfsfólk þeirra og eru slík námskeið félagsmönnum aðildarfélaga og samstarfsaðila Fræðslusetursins að kostnaðarlausu en stofnanirnar greiða fyrir starfsfólk sitt sem fellur utan þessa hóps.

Stundum er um að ræða eftirfylgni verkefna á sviði *Ráðgjafa að láni* þar sem Starfsmennt hefur komið að greiningu fræðsluþarfa í samvinnu við stofnun. Dæmi um slíkt er metnaðarfull fræðsludagskrá sýslumannsembættanna en Sýslumannaráð óskaði eftir stuðningi Starfsmenntar við að greina fræðsluþarfir og halda utan um nám og þjálfun starfsfólks hjá öllum embættunum í heild sinni. Árið 2022 sóttu 533 starfsmenn sýslumannsembættanna nám og fræðslu undir formerkjum þessa samstarfs.

Árið 2022 voru í heildina skipulögð 118 námskeið í samvinnu við stofnanir á móti 103 námskeiðum árið 2021. Þátttakendur í stofnananámi voru ríflega 2.000 árið 2022 á móti ríflega 1.500 árið á undan, sjá nánar í töflu 6.

Stofnun	Námskeið skipulögð	Fjöldi skráninga	Námskeið haldin	Fjöldi þátttakenda
Dómstólasýslan	20	83	10	71
Sjúkratryggingar Íslands	1	10	1	10
Sýslumannsembættin	20	533	19	533
Útlendingastofnun	1	14	1	14
Þjóðskrá Íslands	1	15	1	15
Fríhöfnin	11	120	7	120
ISAVIA	6	85	6	85
Reykjanesbær	4	52	4	52
Reykjavíkurborg	17	512	13	506
Samtök sveitarfélaga á höfuðborgarsvæðinu	34	561	27	528
Skálatún	3	85	3	85
<b>Alls</b>	<b>118</b>	<b>2.070</b>	<b>92</b>	<b>2.019</b>

### Fræðsluteymi og hlutverk þess í skipulagi og framkvæmd stofnananáms

Í verkefnum á sviði *Ráðgjafa að láni* þar sem fræðsluþarfir starfsfólks stofnana eru dregnar fram og í kjölfarið sett upp stofnanám er iðulega sett á laggirnar fræðsluteymi sem er skipað fulltrúum frá stofnun annars vegar og Starfsmennt hins vegar. Fræðsluteymi hefur það hlutverk að leiða verkefnið f.h. beggja aðila, tryggja gott flæði upplýsinga á milli aðila og innan hlutaðeigandi stofnana, sjá til þess að framkvæmd verkefnis verði í samræmi við markmið og halda utan um kynningar á verkefninu og afurðum þess.

Það hefur sýnt sig að öflugir fulltrúar stofnunar í fræðsluteymi og skýr stuðningur stjórnenda við fræðsluverkefni geta haft afgerandi áhrif á hversu vel tekst til. Umboð til athafna, leiðtogaþæfni, seigla og sveigjanleiki skipta máli þegar fræðsla og þjálfun eru skipulögð og sett í framkvæmd hjá opinberu starfsfólki sem alla jafna er störfum hlaðið.

## Hvað finnst þátttakendum? Niðurstöður úr námsmati 2018-2022

Starfsmennt óskar ávallt eftir mati þátttakenda á framkvæmd náms til að fá innsýn inn í reynslu, viðhorf og upplifun þátttakenda. Námsmatskönnunin er send sjálfkrafa úr námsumsjónarkerfi Starfsmenntar að loknu námskeiði. Verkefnastjóri námsins fer yfir svörin og sér til þess að gerðar verði úrbætur í samræmi við ábendingar. Þátttakendur geta einnig komið ábendingum á framfæri til kennara, verkefnastjóra og/eða framkvæmdastjóra Starfsmenntar á meðan á náminu stendur.

Svörun við námsmatskönnun er oftast nær of lítil til að hægt sé að alhæfa fyrir stök námskeið. Þess vegna ákvað Starfsmennt að taka saman niðurstöður úr könnunum síðustu fimm ára þ.e. frá árinu 2018 til og með ársins 2022. Á þessu tímabili var könnunin framkvæmd með sama hætti öll árin og í heildina voru svörin 2.481. Á sama tímabili var heildarfjöldi þátttakenda í námi hjá Starfsmennt 18.659. Svörunin nemur því einungis um 13%.

### Um námsmatskönnunina

Þátttakendur eru beðnir um að svara sex spurningum og eins er dálkur fyrir opin svör í lokin. Spurningarnar eru eftirfarandi:

1. **Ánægja**

*Á heildina litið hversu ánægð(ur)/óánægð(ur) varstu með námskeiðið?*

Svarmöguleikar á fimm punkta kvarða<sup>1</sup> frá mjög ánægð(ur) til mjög óánægð(ur).

2. **Væntingar**

*Hversu sammála/ ósammála ertu eftirfarandi fullyrðingu? „Námskeiðið var í samræmi við væntingar mínar“.*

Svarmöguleikar á fimm punkta kvarða<sup>2</sup> frá mjög sammála til mjög ósammála.

3. **Skipulag náms**

*Hversu sammála/ ósammála ertu eftirfarandi fullyrðingu? „Námið var vel skipulagt“.*

Svarmöguleikar á fimm punkta kvarða frá mjög sammála til mjög ósammála.

4. **Aðstaða**

*Fannst þér aðstaðan góð (húsnæði, kaffiveitingar o.fl.)?*

Svarmöguleikar: Já; Nei; Á ekki við eða vil ekki svara.

5. **Samræmdist námslýsingu**

*Hversu sammála/ ósammála ertu eftirfarandi fullyrðingu? „Kennslan var í samræmi við markmið námsins/ námslýsingu“.*

Svarmöguleikar á fimm punkta kvarða frá mjög sammála til mjög ósammála.

6. **Miðlun og kennsla (þáttur kennara)**

*Hversu sammála/ ósammála ertu eftirfarandi fullyrðingu? „Kennarinn miðlaði námsefninu vel“.*

Svarmöguleikar á fimm punkta kvarða frá mjög sammála til mjög ósammála.

7. **Ábendingar**

Opið svæði fyrir almennar ábendingar til Starfsmenntar. Á myndinni neðst á bls. 11 má sjá hvaða orð komu helst fyrir í athugasemdum þátttakenda.

<sup>1</sup> Fimm punkta kvarðinn fól í sér þessi svör og gildi þeirra: *Mjög ánægð(ur)* (vægi 5); *Frekar ánægð(ur)* (vægi 4); *Hvorki né* (vægi 3); *Frekar óánægð(ur)* (vægi 2); *Mjög óánægð(ur)* (vægi 1).

<sup>2</sup> Fimm punkta kvarðinn fól í sér þessi svör og gildi þeirra: *Mjög sammála* (vægi 5); *Frekar sammála* (vægi 4); *Hvorki né* (vægi 3); *Frekar ósammála* (vægi 2); *Mjög ósammála* (vægi 1).





## 5. RÁÐGJÖF Á SVIÐI FRÆÐSLU OG MANNAUÐSEFLINGAR

Starfsmennt býður stofnunum og einstaklingum stuðning við verkefni á sviði hæfnieflingar og starfsþróunar. Stofnanir geta fengið *Ráðgjafa að láni* til að aðstoða við verkefni sem tengjast fræðslu og mannaúðseflingu og hafa m.a. það markmið að vekja vitund um mikilvægi símenntunar og styðja við stefnumiðaða starfsþróun innan stofnana. Þá eru ráðgjafar Starfsmenntar ávallt reiðubúnir í spjall um ýmis konar mannaúðstengd málefni og veita ráðgjöf um hvar hægt er að leita frekari aðstoðar við slík mál.

Félagsfólk aðildarféлага BSRB getur nýtt sér þjónustu náms- og starfsráðgjafa Starfsmenntar við að fá upplýsingar um margvíslegar leiðir til hæfnieflingar og starfsþróunar. Ráðgjöfinni er ætlað að auðvelda fólki að átta sig á styrkleikum sínum, færni og áhuga til að eiga hægara með að ákveða stefnu í lífi, námi og starfi. Ráðgjöfin er ekki hugsuð til að mennta fólk úr störfum eða umbylta lífi einstaklinga en dæmi eru um að fólk hafi uppgötvað leynd áhugasvið sem það svo nærði betur og náði þannig fram aukinni lífsfyllingu. Þjónustan er að hluta til fjármögnuð úr Fræðslusjóði sem byggir á ákvæðum laga nr. 27/2010 um framhaldsfræðslu.

### Ráðgjöf til einstaklinga

Árið 2022 var heildarfjöldi viðtala hjá ráðgjafa Starfsmenntar einungis 9 sem er mikil fækkun frá fyrri árum en viðtölin voru 49 árið 2021 og 41 árið 2020. Þessi mikla fækkun verður ekki skýrð á einfaldan máta því framboð þjónustunnar hefur verið óbreytt og kynningarstarfið með svipuðum hætti og fyrri ár.

Allir ráðþegar árið 2022 voru félagskonur í Sameyki. Flestar voru að leita upplýsinga um nám og námskeið, fara í áhugasviðsgreiningu og leita eftir leiðum til sjálfsstyrkingar. Meirihluti viðtalanna fór fram á rafrænan máta sem er breyting frá fyrra ári þegar 84% viðtala voru staðbundin. Sjá nánari samantekt í töflu 8.

Tafla 8. Fjöldi ráðgjafaviðtala árin 2022 og 2021 eftir kyni, aldri, stéttarfélagi og niðurstöðu viðtals					
		Árið 2022		Árið 2021	
		Fjöldi viðtala	Hlutfall	Fjöldi viðtala	Hlutfall
Kyn	Kona	9	100%	43	88%
	Karl	–	–	6	12%
Aldur	Yngri en 35 ára	4	44%	8	16%
	35-50 ára	3	33%	26	53%
	51-65 ára	2	22%	15	31%
Stéttarfélag	Sameyki	9	100%	38	78%
	BSRB - aðrir	–	–	11	22%
	Utan BSRB	–	–	–	–
Niðurstaða viðtals	Aðstoð við gerð ferilskrár vegna starfsleitar	1	11%	3	6%
	Áhugasviðsgreining	2	22%	21	43%
	Sjálfsstyrking	2	22%	16	33%
	Upplýsingar um nám og námskeið	4	44%	9	18%
Form viðtals	Staðbundin viðtöl	3	33%	41	84%
	Rafræn viðtöl	6	67%	8	16%

## Ráðgjöf til stofnana

*Ráðgjafi að láni* (RaL) er þjónusta sem Starfsmennt býður stofnunum og er markmið hennar að styðja stofnanir við að greina hæfnikröfur starfa og fræðsluþarfir starfsfólks og starfahópa. Einnig felst stuðningurinn í að setja upp fræðsluáætlun, koma fræðslu og þjálfun í framkvæmd með því að annast umsýslu og utanumhald. Leiðbeinendur og kennarar geta verið sérfræðingar innan stofnunar eða utanaðkomandi sérfræðingar, allt eftir hentugleika. Í kafla 4 er nánar fjallað um samstarf við stofnanir um nám og fræðslu.

Árið 2022 var unnið að fimm verkefnum á sviði *Ráðgjafa að láni* þ.e. fyrir sýslumannsembættin að beiðni Sýslumannaráðs, tvö verkefni voru unnin að beiðni Reykjavíkurborgar, fjórða verkefnið var í samstarfi við Fríhöfnina og það fimmta hófst í lok ársins og var að beiðni embættis lögreglustjórans á höfuðborgarsvæðinu.

## Sýslumenn

Lokið var við hæfnigreiningu starfa og þarfagreiningu fræðslu fyrir embætti sýslumanna á landsvísu í samvinnu við Sýslumannaráð og framkvæmd fræðslu komið af stað. Árið skiptist í haust- og vorönn og voru námskeiðin skipulögð í samræmi við áherslur starfsþróunaráætlunar. Eitt af einkennum þessa verkefnis hefur verið mjög virkt samstarf á vettvangi fræðsluteymis<sup>1</sup>, skýrt umboð fulltrúa sýslumannsembættanna og öflugur stuðningur stjórnenda við framkvæmd.

## Reykjavíkurborg

Í lok árs 2021 hófst undirbúningur að þremur verkefnum með Reykjavíkurborg. Ætlunin var að greina fræðsluþarfir starfsfólks á þremur sviðum borgarinnar enda kom fram hjá borginni að mikil þörf væri fyrir greiningu á fræðsluþörfum starfsfólks og starfahópa. Sviðin þrjú voru Íþrótt- og tólmstundasvið, Umhverfis- og skipulagssvið og Menningar- og ferðamálasvið en hjá því síðastnefnda fór vinnan aldrei af stað þar sem breytingar voru gerðar á sviðinu.

Hjá Íþrótt- og tólmstundasviði voru fræðsluþarfir greindar fyrir þrjú störf, þ.e. störf vaktstjóra íþróttamannvirkja, starfsmanns íþróttamannvirkja og sundlaugavarðar. Hjá Umhverfis- og skipulagssviði voru greindar fræðsluþarfir fyrir eftirtalin störf: Skrifstofufulltrúi með verkefnastjórn, skrifstofufulltrúi I og skrifstofufulltrúi II. Niðurstöður lágu fyrir haustið 2023 og í kjölfarið voru sett á laggirnar nokkur námskeið í samvinnu við sviðin.

## Fríhöfnin

Markmið þessa verkefnis var líkt og annarra að greina fræðsluþarfir starfsfólks og gera tillögu að þjálfun og fræðslu til að mæta þörfinni. Sérstaða Fríhafnarinnar ræðst þó af því að hún á sér sérstaka fræðsluáætlun/námskrá sem nefnist *Fríhafnarskólinn* og byggir á ákvæðum kjarasamnings milli Fríhafnarinnar og Sameykis. Niðurstöður greiningarvinnunnar voru því nýttar til að endurskoða námsþætti og námslýsingar Fríhafnarskólans og skipuleggja nám í kjölfar þeirrar endurskoðunar.

## Lögreglan á höfuðborgarsvæðinu

Í nóvember var undirritaður samningur við embætti lögreglustjórans á höfuðborgarsvæðinu um verkefni með það markmið að greina fræðsluþarfir starfsfólks embættisins í dagvinnu og gera tillögur að þjálfun og fræðslu í kjölfarið. Greiningin náði til starfsfólks í Sameyki, aðildarfélögum BHM og Landssambandi lögreglumanna og hófst vinnan í lok árs 2023.

---

<sup>1</sup> Sjá umfjöllun um fræðsluteymi í kafla 4.



## Helstu niðurstöður RaL verkefnanna

Verkefni á sviði *Ráðgjafa að láni* veita Starfsmennt dýrmæta innsýn í starfsumhverfi hjá hinu opinbera og störf opinberra starfsmanna. Viðfangsefni starfsfólks hjá opinberum stofnunum eru margvísleg og fela m.a. í sér upplýsingagjöf, afgreiðslu og þjónustu, eftirlit og leiðsögn um stjórnsýsluna.

Ákveðinn samhljómur er með niðurstöðum greiningarvinnunnar þó svo að störfín séu ólík. Helstu fræðsluþarfir taka til þátta á sviðum samskipta og sjálfstyrkingar enda mikið áreiti og álag sem fylgir störfunum. Einnig á sviði tíma- og verkefnastjórnunar, sérhæfðrar hæfni og starfrænnar hæfni. Með sérhæfðri hæfni er bæði átt við sérhæfða kunnáttu og hæfni sem ekki lærist eða verður þjálfuð annars staðar en á vinnustaðnum sjálfum. Hvað stafrænu hæfnina snertir er einna mest ákall eftir kennslu á Teams og Microsoft 365, einnig eftir fræðslu um vistun gagna í skýi, stafræna stjórnsýslu og þjálfun í notkun sérhæfðra tæknilausna sem stofnunin nýtir við úrlausn verkefna.

Þátttakendur hafa iðulega miklar væntingar til RaL verkefna og vonast til þess að starfsfólk öðlist aukið sjálfstraust og verði öruggara í störfum sínum, afköstin aukist og þjónustan verði enn betri sem og að starfsánægja verði meiri og líðan starfsfólks batni.

## 6. ÞRÓUNARVERKEFNI, SAMSTARF OG KYNNINGAR

Starfsmennt tekur þátt í ýmis konar þróunarverkefnum á sviði starfsþróunarmála, bæði innlendum og erlendum, og kynnir þjónustu sína hvenær sem færi gefst.

Starfsmennt er með viðurkenningu sem aðili að Erasmusplus (e. *accreditation*) vegna náms- og þjálfunarverkefna í Erasmusplus áætlun ESB. Slík aðild krefst þess að Starfsmennt sé með áætlun um evrópskt samstarf og geri grein fyrir því í umsókn um aðild hvernig Fræðslusetrið hyggst nýta erlent samstarf til eflingar hæfni starfsfólks, stjórnar og hagsmunaaðila og nýta þann lærdóm sem fæst úr slíku samstarfi til enn frekari þróunar á starfinu.

### Námsferð til Danmerkur

Stjórn, framkvæmdastjóri og fulltrúar samstarfsaðila Starfsmenntar fóru í námsferð til Danmerkur dagana 3.-6. maí árið 2022. Markmið ferðarinnar var að fá sem breiðasta innsýn inn í hvernig Danir vinna að hæfniþróun opinberra starfsmanna og stjórnenda bæði hjá ríki og sveitarfélögum. Ferðin var skipulögð í tilefni af 20 ára afmæli Starfsmenntar og var styrkt af Erasmusplus, menntaáætlun Evrópusambandsins.



Þátttakendur í námsferðinni fyrir utan húsnæði Sambands danskra sveitarfélaga

Hópurinn heimsótti sjö aðila sem allir tengjast stefnumótun og/eða framkvæmd hæfniþróunar hjá opinberum aðilum, bæði hjá ríki, sveit og regionerne, sem eru n.k. héraðasambönd og eru þriðja stjórnarsýslustig í Danmörku. Eftirfarandi aðilar voru heimsóttir:

- Medarbejder- og Kompetencesstyrelsen (ríki)
- Digitaliseringsstyrelsen (ríki)
- Kompetencesekretariatet (ríki)
- Væksthus for ledelse (sveitarfélög)
- HK, bandalag stéttarfélag starfsmanna sem vinna hjá ríki, sveitarfélögum og á almenna markaðinum
- Komponent (regionerne/héraðasambönd)
- Kronprins Frederiks Center for Offentlig Ledelse (rannsóknarsetur um stjórnun í opinbera geiranum við háskólann í Árósum)

Það sem helst stóð upp úr var hversu rík hefð er hjá Dönum að ná djúpu og virku samtali allra hagsmunaaðila og fá þannig breiða samstöðu um verkefni. Þá leggja Danir mikla áherslu á vandaðan undirbúning verkefna og gera ítarlega verkáætlun þegar búið er að velta við hverjum steini, greina fyrirbyggjandi vanda og hvaða ávinning hvert verkefni á að skila.

Námsferðin var afar fróðleg og í kjölfar hennar var ákveðið að halda samtalinu áfram á óformlegum nótum hér heima. Nokkrir fundir voru haldnir til að ræða og leita leiða til að skýra betur sóknarfæri og helstu hindranir í breiðvirku samstarfi um símenntun og starfsþróun hjá hinu opinbera.

Nánar er fjallað um námsferðina í frétt á vef Starfsmenntar, sjá [Fræðsluferð um starfsþróun hjá hinu opinbera í Danmörku - Starfsmennt](#).

## Com(m)-online - erlent samstarfsverkefni

Verkefnið *Com(m)-online: Creating, guiding and coaching professional learning communities in an online learning environment* hefur það markmið að styðja við stafræna færni og kennslufræðilega þekkingu þeirra sem vinna við fullorðinsfræðslu. Meðal þess sem fjallað er um á vettvangi *Com(m)-online* er hvað þarf að hafa í huga þegar námssamfélög eru byggð upp á netinu, hvaða samskiptareglur eiga að gilda og hvernig eigi að stýra væntingum þátttakenda og kennara.

Verkefnið er styrkt af Erasmusplus og samstarfsaðilar koma frá Belgíu, Makedóníu, Spáni, Skotlandi og Íslandi, en auk Starfsmenntar tók Fræðslumiðstöð atvinnulífs þátt í samstarfinu.



Í Skotlandi heimsótti hópurinn m.a. Glasgow Kelvin College

Árið 2022 þurfti að vinna upp þá fundi sem ekki tókst að halda á meðan kórónaveiran hamlaði ferðalögum. Það ár voru haldnir sex fundir og fóru þeir fram á Spáni, í Makedóníu, Skotlandi, Belgíu og tveir á Íslandi. Verkefninu lýkur um mitt ár 2023.

## Samstarf um þróun fullorðinsfræðslu og mannauðsstjórnun

Starfsmennt er aðili að Leikn, samtökum fullorðinsfræðsluaðila á Íslandi. Aðalfundur Leiknar var haldinn á Teams þann 7. júní 2022.

Starfsmennt á fulltrúa í stjórn faghóps um mannauðsstjórnun hjá Stjórnvísí og í stjórn faghóps um mannauðsstjórnun hjá ríkinu hjá Mannauði, félagi mannauðsfólks. Síðarnefndi hópurinn var stofnaður um mitt ár 2022 og var fyrsti fundur hans haldinn í húsnæði Starfsmenntar þann 26. ágúst 2022.

Framkvæmdastjóri á sæti í sérfræðingahópi EPALE hér á landi, sem er samstarfsnet fullorðinsfræðsluaðila í Evrópu og Rannís sér um fyrir Íslands hönd. Einnig situr framkvæmdastjóri í tengslaneti um náms- og starfsráðgjöf sem er starfandi á vegum NVL, Norræns tengslanets um nám fullorðinnar. NVL er samstarfsvettvangur fyrir fullorðinsfræðslu á Norðurlöndum með áherslu á forgangsroðun Norrænu ráðherranefndarinnar og starfar undir hatti nefndarinnar.

## Kynningar á starfseminni

Starfsmennt nýtir veffréttabréf og samfélagsmiðlana Facebook og Instagram til að vekja athygli á námskeiðum og málefnum sem tengjast fræðslu og mannauðsefningu. Árið 2022 voru 4.305 á póstlista Starfsmenntar og send út 36 veffréttabréf á markhópinn.

Starfsmennt kynnrir starfsemi sína hvenær sem færi gefst og tekur þátt í ýmsum viðburðum sem tengjast málaflokknum. Árið 2022 fóru eftirtaldir kynningar fram:

**7. mars** í húsnæði Starfsmenntar fyrir þátttökendur í Com(m)-online verkefninu.

**24. mars** á Teams fyrir málefnaþóp um framtíðarvinnnumarkaðinn á framhaldsþingi BSRB.

**4. maí** í húsnæði Kompetencesekretariatet í Danmörku í tengslum við námsferð stjórnar og samstarfsaðila.

**16. maí** í húsnæði Starfsmenntar fyrir stéttarfélag finnskra kennara í fullorðinsfræðslu sem voru í námsferð á Íslandi.

**18. maí** í húsnæði Starfsmenntar fyrir fulltrúa frá sænskum héraðssamböndum, sem voru komnir til að sækja alþjóðlega ráðstefnu um raunfærnimat.

**19. maí** á alþjóðlegri ráðstefnu um raunfærnimat. Kynning á verkefni Starfsmenntar um raunfærnimat á móti viðmiðum atvinnulífs á vinnustofu á ráðstefnunni.

**23. maí** í húsnæði Starfsmenntar fyrir fulltrúa frá sýslumannsembættunum. Kynningin fjallaði um sjóði sem styðja við fræðslu og hæfniþróun og tengdist *Ráðgjafa að láni* verkefni.

**24. maí** í húsnæði Starfsmenntar fyrir fulltrúa frá eistneskum lýðháskólasamtökum sem voru í námsferð á Íslandi.

**16. september** á Teams fyrir stjórnendur hjá ríkisstofnunum. Upplýsingafundur á vegum kjara- og mannauðssýslu um fræðslumöguleika stofnana og fjármögnun.

**20. september** í húsnæði Starfsmenntar fyrir fulltrúa frá Umhverfis- og skipulagssviði Reykjavíkurborgar. Kynningin fjallaði um sjóði sem styðja við fræðslu og hæfniþróun og tengdist *Ráðgjafa að láni* verkefni.

**23. september** í húsnæði Starfsmenntar fyrir starfsnema í náms- og starfsráðgjöf við HÍ.

**20. október** bauð Starfsmennt upp á stutta vinnustofu á Teams um fræðslumál og kynnti m.a. fræðslumöguleika og þjónustu á sviði *Ráðgjafa að láni*.

**2. nóvember** á Teams fyrir stjórnendur hjá stofnunum sveitarfélaga. Upplýsingafundur á vegum kjarasviðs Sambands íslenskra sveitarfélaga um fræðslumöguleika starfsfólks og stofnana sveitarfélaga.

**7. desember** í ráðhúsi Reykjavíkur fyrir mannauðs- og starfsumhverfissvið Reykjavíkurborgar.

Þá voru birtar auglýsingar um starfsemina á RUV, í Fréttablaðinu og Viðskiptablaðinu árið 2022.

## 7. FJÁRMÖGNUN OG REKSTUR

Heildartekjur árið 2022 námu tæplega 225 m kr og er það um 35% aukning frá fyrra ári þegar tekjurnar námu ríflega 166 m kr. Skýringarnar eru þær helstar að framlag skv. skilagreinum jókst um 80,5 m kr milli ára aðallega vegna aðkomu Reykjavíkurborgar að Fræðslusetrinu. Tekjur vegna seldra námskeiða og sérverkefna drógust saman um ríflega 23 m kr. Framlag Fræðslusjóðs vegna verkefna á sviði framhaldsfræðslu árið 2022 nam ríflega 800 þús kr en skila þurfti nær öllu fjármagninu til baka þar sem ásókn í náms- og starfsráðgjöf varð mun minni en áætlað var. Hrein eign í árslok 2022 nam tæplega 145 m kr. Yfirlit yfir hlutfallslega skiptingu rekstartekna má sjá í töflu 9.

	2022	2021	2020	2019	2018	2017
Samkvæmt skilagreinum stofnana	83,0%	63,8%	74%	50,3%	55,1%	73,9%
Próunar- og símenntunarsjóður Sameykis	0,5%	0,0%	6,6%	26,7%	27,4%	0,0%
Próunar- og símenntunarsjóður bæjarstarfs- mannafélaga hjá ríkinu	0,0%	0,0%	0,0%	1,1%	1,2%	0,0%
Námskeiðstekjur og verkefnastyrkir	16,1%	35,9%	17,0%	19,9%	14,5%	20,4%
Fræðslusjóður/Fræðslumiðstöð atvinnulífs	0,4%	0,3%	2,4%	2,0%	1,8%	5,7%
<b>Alls</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Heildarútgjöld Starfsmenntar hækkuðu milli ára úr 140 m kr árið 2021 í tæplega 156 m kr árið 2022. Kostnaður vegna náms og þjónustu var næstum 6 m kr lægri árið 2022 en árið á undan. Kostnaður vegna launa og reksturs hækkaði hins vegar um tæpar 19 m kr milli ára m.a. vegna ráðninga nýrra starfsmanna. Launakostnaður nam tæplega 61% útgjalda árið 2022 en annar rekstrarkostnaður er um fimmtungur útgjalda og svipað á við um kostnað vegna náms og þjónustu, sjá nánar í töflu 10.

	2022	2021	2020	2019	2018	2017
Launakostnaður	60,8%	54,6%	51,8%	49,9%	47,9%	49%
Annar rekstrarkostnaður	20,0%	19,8%	16,5%	15,7%	17,4%	18%
Nám og þjónusta	19,2%	25,6%	31,6%	34,4%	34,7%	33%
<b>Alls</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Þjónusta Starfsmenntar snýr annars vegar að því að greiða leið opinberra starfsmanna og starfsmannahópa að ýmis konar fræðslu. Bæði er um að ræða almenn námskeið, sem miða að því að efla alhliða starfshæfni, sem og lengri sérhæfðari námsleiðir, sem byggja á námslýsingum og

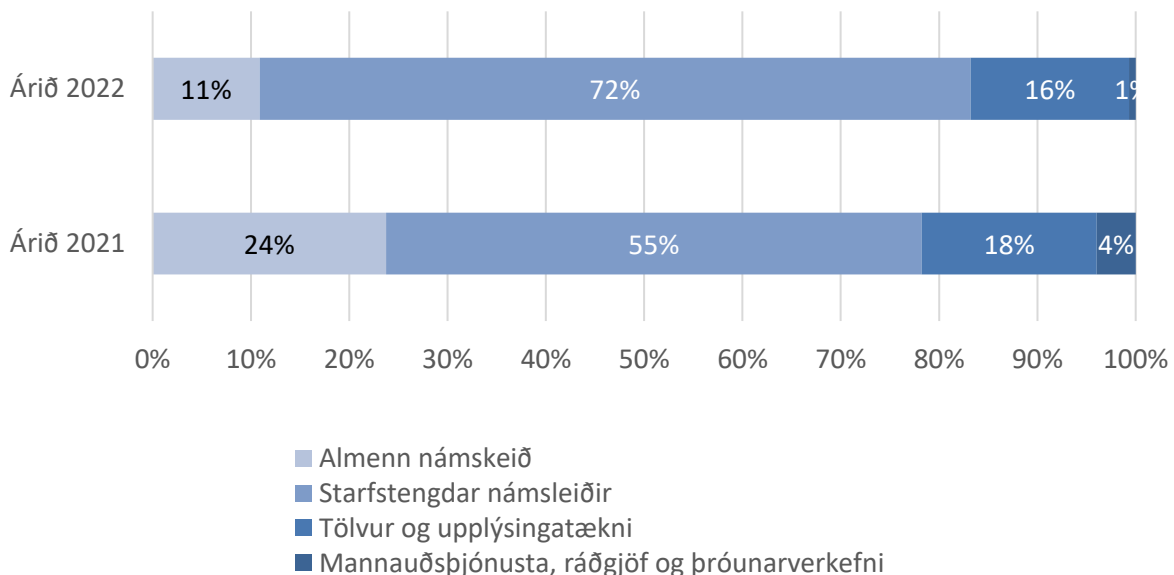
viðurkenndum námskrám. Þá aðstoðar setrið einnig félagsmenn aðildarfélaga við að sækja starfsnám innan framhaldsskólanna sem tengist starfsvettvangi þeirra.

Hins vegar snýr þjónusta Starfsmenntar að ráðgjöf til stofnana og stjórnenda um ýmis mannauðstengd málefni svo sem ábendingar og tillögur að áherslum í fræðslu innan stofnana og stuðningur við framkvæmd fræðslu þar sem Starfsmennt býr að víðtæku samstarfsneti sérfræðinga og fræðsluaðila. Fræðsla hjá opinberum stofnunum getur verið almenn og miðað að því að efla starfsanda, styrkja mannauðsstjórnun og auka vitund um mikilvægi símenntunar og starfsþróunar en einnig sérhæfð þar sem sérfræðingar í tilteknum málefnum eru fengnir til að halda námskeið til að auka þekkingu og efla hæfni starfsmanna á afmörkuðum sviðum.

Verkefni eru unnin í samstarfi við ýmsa fræðslu- og mannauðssjóði eins og Þróunar- og símenntunarsjóð Sameykis, Þróunar- og símenntunarsjóð bæjarstarfsmannafélaga hjá ríkinu, Mannauðssjóð KJALAR, Mannauðssjóð Samflotsins og Mannauðssjóð KSG<sup>1</sup>. Einnig semur setrið við Starfsþróunarsetur háskólamanna og fræðslusjóði SGS félaga (Ríkismennt og Sveitamennt), með það fyrir augum að greiða aðgengi starfsfólks í nám og auðvelda stofnunum að samnýta nám og ráðgjöf.

Hlutfallsleg skipting útgjalda vegna þjónustu Starfsmenntar er sem áður þannig að útgjöld vegna starfstengdra námsleiða stofnana og starfsgreina vega þyngst en útgjöld vegna mannauðsráðgjafar og þróunarverkefna eru hlutfallslega minnst. Árið 2022 nam hlutur starfstengdra námsleiða 72% af heildarútgjöldum til náms og þjónustu sem er hærra en árið á undan þegar hann var 55%. Hlutur tölvu- og upplýsingatæknináms er sá svipaður milli ára, var 18% árið 2021 en 16% árið 2022. Hlutfall kostnaðar við almenn námskeið var einnig lægri árið 2022 en árið á undan eða 11% á móti 24%.

### Hlutfallsleg skipting þjónustuliða



<sup>1</sup> Mannauðssjóður KSG er sameiginlegur sjóður bæjarstarfsmannafélaga Kópavogs, Suðurnesja og Garðabæjar.



## VIÐAUKI - NÁMSFRAMBOÐ OG SKRÁNINGAR ÁRIÐ 2022

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Fellt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
<b>Bókhald og fjármál</b>					
Akra   Rekstraráætlanir ríkisaðila - Viðfangalíkanið	19. 9.	49	1		V
Akra   Rekstraráætlanir ríkisaðila - Viðfangalíkanið	19. 9.	41	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana	3. 10.	52	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana	3. 10.	36	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana	4. 10.	24	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana	4. 10.	22	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana	5. 10.	22	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana	5. 10.	21	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana - launahluti	6. 10.	53	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana - launahluti	6. 10.	39	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana - launahluti, vaktavinnufólk	7. 10.	28	1		V
Akra   Gerð rekstraráætlana - launahluti, vaktavinnufólk	7. 10.	14	1		V
Akra   Yfirferð rekstraráætlana	12. 10.	38	1		V
<b>Fagnám í umönnun fatlaðra – námslína framhaldsfræðslunnar</b>					
Fagnám í umönnun fatlaðra	17. 1.	10	324		B
<b>Fangavarðaskóli og endurmenntun fangavarda</b>					
Áfangar - Skýrslugerð - Vefnám	31. 1.	23	1		V
<b>Farandfyrirlestur</b>					
Reykjanesbær - Mentor I - Þjónandi leiðsögn	1. 4.	17	15		S
Reykjanesbær - Þjónandi leiðsögn - Hópur 1	22. 3.	12	4		S
Reykjanesbær - Þjónandi leiðsögn - Hópur 2	25. 3.	11	4		S
Reykjanesbær - Þjónandi leiðsögn - Hópur 3	29. 3.	12	4		S
Skálatún   Þjónandi leiðsögn	23. 11.	29	3		S
Skálatún   Þjónandi leiðsögn	29. 11.	27	3		S
Skálatún   Þjónandi leiðsögn	8. 12.	29	3		S
SSH - Að auka vellíðan í lífi og starfi - Vefnám	11. 1.	19	2,5		V
SSH - Geðheilbrigði og andlegar áskoranir fatlaðs fólks - Vefnám	10. 3.	35	2		V
SSH - Heilabilunarsjúkdómar á efri árum	28. 2.	10	3		S
SSH - Innkoma nýliða - Vefnám kl. 09:00 - 15:30	8. 2.	22	5,5		V
SSH - Innkoma nýliða kl. 09:00 - 15:15	2. 6.	56	5,5		S
SSH - Kynvitund og fatlað fólk - Vefnám	20. 1.	12	3		V
SSH - Kynvitund og fatlað fólk - Vefnám	10. 5.	0	3	F	V
SSH - Líkamsbeiting	13. 1.	0	3	F	S
SSH - Líkamsbeiting kl. 15:00 - 17:00	16. 2.	0	2	F	S
SSH - Líkamsbeiting kl. 15:00 - 17:00	5. 5.	1	2	F	S
SSH - Mentor I - Þjónandi leiðsögn 24. feb. og 29. apríl	24. 2.	22	15		S

<sup>1</sup> V = vefnám, S = staðnám, B = blandað nám (vef- og staðnám).



Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
SSH - Mentor II - Þjónandi leiðsögn 27. apríl og 9. maí	27. 4.	17	15		S
SSH - Nauðung í starfi með fötluðu fólki	17. 5.	24	3		S
SSH - Óhefðbundnar tjáskiptaleiðir með áherslu á TMT (tákn með tali)	31. 3.	18	3	F	S
SSH - Skyndihjálp I	14. 6.	8	3		S
SSH - Skyndihjálp I	15. 6.	17	3		S
SSH - Skyndihjálp I - Vefnám	17. 2.	9	3		V
SSH - Skyndihjálp II	29. 3.	10	3		S
SSH - Skyndihjálp III	7. 4.	0	3	F	S
SSH - Skyndihjálp upprifjun	30. 5.	12	3		S
SSH - Þjónandi leiðsögn - Vefnám	31. 1.	39	3		V
SSH - Varnarviðbrögð	3. 2.	14	3	F	S
SSH   Einhverfa fullorðinna	12. 9.	13	3		S
SSH   Hamingja, mórall, vinnugleði og helvíti	26. 10.	10	3		S
SSH   Innkoma nýliða	1. 9.	20	5,5		S
SSH   Mentor II - Þjónandi leiðsögn	15. 11.	13	15		S
SSH   Nauðung í starfi með fötluðu fólki	19. 10.	25	3		S
SSH   Óhefðbundnar tjáskiptaleiðir (tjáning án orða/talmáls)	12. 10.	20	3		S
SSH   Skyndihjálp I	27. 9.	18	3		S
SSH   Skyndihjálp II	1. 11.	20	3		S
SSH   Skyndihjálp III	24. 11.	9	3		S
SSH   TEACCH hugmyndafræði	3. 11.	13	3		S
SSH   Þjónandi leiðsögn	4. 10.	40	3		S
SSH   Varnarviðbrögð	8. 4.	15	3		S
Sjúkratryggingar   Smithætta og hreinsun hjálpartækja	13. 12.	10	2		S
Sýslumenn - Hinsegin 101 - kl.9:00-10:00 - Vefnám	10. 5.	27	1		V
<b>Félagssliðanám – starfstengd nám framhaldsskólans</b>					
Félagssliðabraut við Borgarholtsskóla	Vor	23	ES <sup>1</sup>		B
Félagssliðabraut við Borgarholtsskóla	Haust	23	ES		B
<b>Launaskólinn</b>					
Reykjavíkurborg - Launaskólinn	5. 1.	40	18		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Eigin starfsþróun og hæfni	16. 3.	40	3		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Einelti og áreitni á vinnustað	6. 4.	42	3		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Kjarasamningar og ákvörðun launa, starfsmat	23. 2.	41	2		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Laun og vinnutími	31. 1.	41	6,5		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Mannuðsmál hjá hinu opinbera	28. 2.	41	6		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Meðferð persónuupplýsinga og upplýsingalög	16. 2.	41	6		V

<sup>1</sup> ES = ekki skráð, námslengdin getur verið mislönng eftir því hvað hver þátttakandi þarf að ljúka mörgum einingum.

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skráning	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða staðnám <sup>1</sup>
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Meðferð skjala og skjalavistun	21. 3.	43	3		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Rétt laun á réttum tíma	9. 2.	40	6		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Stærðfræði launafulltrúans	7. 3.	41	2		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Starfsfólk grunn- og tónlistarskóla	7. 2.	41	4		V
Reykjavíkurborg - Launaskólinn - Vaktavinna og bakvaktir	9. 3.	41	5		V
Þema I - Kjarasamningar og ákvörðun launa; starfsmat sveitarfélaga	10. 10.	27	2		V
Þema I   Kjarasamningar og ákvörðun launa; stofnanasamningar ríkisins	5. 10.	22	2		V
Þema I   Lífeyrissjóðir opinberra starfsmanna	26. 10.	26	1,5		V
Þema I   Opinber vinnumarkaður og regluverkið um opinbera starfsmenn og samningamál	3. 10.	33	3		V
Þema I   Stjórnýsla og lagaumhverfi hins opinbera og málsmeðferð	12. 10.	21	3		V
Þema I   Upphaf starfs, starfsskyldur og starfslok	17. 10.	30	9		V
Þema II   Lágmarkshvöld og frítökuréttur	16. 11.	32	3		V
Þema II   Laun og vinnutími	7. 11.	38	5		V
Þema II   Rétt laun á réttum tíma	14. 11.	33	3		V
Þema II   Starfsfólk grunn- og tónlistarskóla, sérstakir launaútreikningar	5. 12.	26	4		V
Þema II   Vaktavinna og bakvaktir	21. 11.	42	5		V
Þema II   Val   Starfsfólk framhaldsskóla, sérstakir launaútreikningar	7. 12.	1	4	F	V
Þema VI   20 góð ráð í þjónustusímsvörun	12. 10.	10	10		V
Þema VI   8 lykjar að árangursríkum tölvupóstsamskiptum	12. 10.	5	10		V
Þema VI   Árangursrík samskipti með líkamstjáningu	12. 10.	4	12		V
Þema VI   Excel I	13. 9.	4	18		V
Þema VI   Excel II	16. 11.	7	18		V
<b>Matartæknar - starfstengt nám framhaldsskólans</b>					
Matartæknir - VMA	5. 1.	3	ES		S
<b>Sérhæft nám</b>					
Áfallamiðuð nálgun á vinnustað - Vefnám	10. 2.	18	3		V
Áfallamiðuð nálgun á vinnustað - Vefnám	5. 4.	19	3		V
Aldraðir með sjón- og heyrnaskerðingu	10. 11.	7	2	F	V
Aldraðir með sjón- og heyrnaskerðingu - fyrir starfsfólk og aðstandendur – Vefnám kl. 14:00 - 16:00	3. 5.	19	2		V
Blindir og sjónskertir viðskiptavinir	7. 4.	4	2	F	V
Blindir og sjónskertir viðskiptavinir	6. 10.	1	2	F	V
Fæðuofnæmi og eldun ofnæmisfæðis - Vefnám	1. 2.	21	4		V
Flogaveiki - staðnám eða vefnám kl. 17:00 - 22:00	25. 4.	11	5		B
Heilabilunarsjúkdómar á efri árum - Vefnám	23. 2.	3	3	F	V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
Heilabilunarsjúkdómar á efri árum - Vefnám kl. 09:00 - 11:00	28. 4.	9	2	F	V
Heilabilunarsjúkdómar á efri árum - Vefnám kl. 09:00 - 11:00	24. 5.	14	2		V
Matartæknar - Grænmetisréttir - eldað úr öllu	30. 3.	0	3	F	S
Skaðaminnkandi hugmyndafræði	11. 3.	8	4		S
<b>Sjálfsstyrking</b>					
Að sýna djörfung og dug - Daring Greatly TM	7. 11.	5	14		S
Að verða betri en ég er - að ná hámarksárangri í lífi og starfi	15. 3.	6	6		S
Árangursrík samskipti	5. 10.	5	4		V
Árangursrík samskipti - kl. 12:30 - 16:30	6. 4.	1	4		S
Árangursrík samskipti - Vefnám kl. 12:30 - 16:30	2. 2.	7	4		V
Árangursrík samskipti með líkamstjáningu	12. 10.	2	12		V
Árangursrík samskipti með líkamstjáningu	16. 11.	0	12	F	V
Árangursrík samskipti með líkamstjáningu- vefnám	9. 2.	9	12		V
Árangursrík samskipti með líkamstjáningu- vefnám	9. 3.	4	12		V
Árangursrík samskipti með líkamstjáningu- Vefnám	4. 5.	1	12		V
Dómstólasýslan   Þrautseigja og starfsánægja	26. 10.	16	2		V
Fríhöfnin - Leiðbeinandi samtal	18. 1.	0	3	F	S
Fríhöfnin - Styrkleikar í lífi og starfi	9. 2.	12	3		S
Fríhöfnin - Tilfinningagreind	19. 1.	0	3	F	S
Fríhöfnin - Virkni í starfi	15. 2.	31	3		S
Fríhöfnin - Virkni í starfi	15. 3.	25	3		S
Fríhöfnin - Virkni starfsmanna og tilgangur	15. 3.	6	3		S
Heilaheilsa og þjálfun hugans	28. 3.	6	6		S
Isavia - Tímamót og tækifæri	5. 5.	0	7,5	F	S
Isavia   Tímamót og tækifæri	5. 12.	14	7,5		S
Kulnun í starfi: orsök, áhættuþættir og einkenni	29. 4.	1	8	F	S
Öflugt sjálfstraust	21. 3.	0	9	F	S
Reykjavíkurborg   ÍTR - Sjálfstraust og sjálfsefling	16. 11.	4	2	F	V
Reykjavíkurborg   ÍTR - Sjálfstraust og sjálfsefling	17. 11.	1	2	F	V
Þjóðskrá - Að eiga við pírting og óánægju	11. 5.	15	3		S
Útlendingastofnun   Krefjandi samskipti	14. 10.	14	3		S
Vellíðan og velgengni í starfi - með jákvæða sálfræði og núvitund að leiðarljósi	9. 5.	0	6	F	S
<b>Skjala- og gæðastjórnun</b>					
Fyrirmyndar skjalastjórn	3. 5.	2	6	F	S
Grisjun skjala	3. 3.	45	1,5		V
<b>Starfsþróunarráðgjöf til einstaklinga</b>					
Viðtal hjá náms- og starfsráðgjafa	Árið	9	1,5		B
<b>Stjórnun og heilbriggt vinnuumhverfi</b>					
5-4-1: Leikskipulag fyrir árangursríka fundi	26. 4.	1	3	F	S
5-4-1: Leikskipulag fyrir árangursríka fundi	2. 11.	5	3		V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
5-4-1: Leikskipulag fyrir árangursríka fundi - Vefnám	16. 2.	1	3	F	V
Að eiga við pirring og óánægju - Vefnám	23. 3.	17	3		V
Að eiga við pirring og óánægju - Vefnám	29. 3.	8	3		V
Árangursríkari starfsmannasamtöl	22. 9.	1	3	F	S
Árangursríkari starfsmannasamtöl	11. 10.	1	3	F	S
Erfið starfsmannamál	15. 3.	3	4		S
Erfið starfsmannamál	26. 10.	4	4		S
Ert þú tilbúin/n? Undirbúningur fyrir starfsmannasamtal - hægt að byrja strax	31. 1.	3	1		V
Ert þú tilbúin/n? Undirbúningur fyrir starfsmannasamtal - hægt að byrja strax	28. 2.	4	1		V
Ert þú tilbúin/n? Undirbúningur fyrir starfsmannasamtal - hægt að byrja strax	31. 3.	1	1		V
Fagleg hegðun og samskipti á vinnustað	4. 5.	3	3	F	S
Fagleg hegðun og samskipti á vinnustað	19. 10.	3	3		S
Fríhöfnin - Styrkleikanálgun í stjórnun	10. 2.	0	3	F	S
Hlutverk hópstjórans/vaktstjórans	30. 3.	1	3,5		S
Isavia - Öflug samvinna og jákvæður liðsandi á vinnustað C/D vaktir	10. 2.	10	6		S
Isavia - Öflug samvinna og jákvæður liðsandi á vinnustað E/F vaktir	15. 2.	8	6		S
Isavia - Stjórnun og starfsandi sem örvar árangur	2. 6.	7	4,5	F	S
Isavia   Öflug liðsheild, uppbygging, hvatning og árangur	1. 12.	17	3,5		S
Isavia   Öflug liðsheild, uppbygging, hvatning og árangur	6. 12.	10	3,5		S
Isavia   Öflug liðsheild, uppbygging, hvatning og árangur	8. 12.	26	3,5		S
Jákvæð vinnustaðamenning skiptir máli!	21. 9.	1	3		S
Leiðtoginn og teymið	31. 10.	25	1		V
Leiðtoginn og teymið	15. 11.	9	1		V
Leiðtoginn og teymið	15. 12.	10	1		V
Rétt líkamsbeiting og vellíðan í vinnu	31. 10.	23	0,25		V
Rétt líkamsbeiting og vellíðan í vinnu	15. 11.	5	0,25		V
Rétt líkamsbeiting og vellíðan í vinnu	15. 12.	5	0,25		V
Reykjavíkurborg   USK - Fræðsludagur- Er brjálað að gera?	26. 10.	14	3		V
Samskipti og samræður	31. 10.	25	1		V
Samskipti og samræður	15. 11.	5	1		V
Samskipti og samræður	15. 12.	8	1		V
Sáttamiðlun	19. 1.	2	4	F	S
Sáttamiðlun	22. 3.	1	4	F	S
Sáttamiðlun fyrir stjórnendur og starfsfólk	31. 10.	6	1		V
Sáttamiðlun fyrir stjórnendur og starfsfólk	15. 11.	7	1		V
Sáttamiðlun fyrir stjórnendur og starfsfólk	15. 12.	7	1		V
Skapandi vinnuumhverfi	31. 10.	15	1		V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skráning	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða staðnám <sup>1</sup>
Skapandi vinnuumhverfi	15. 11.	4	1		V
Skapandi vinnuumhverfi	15. 12.	8	1		V
Starfsmannasamtöl - sjónarhorn starfsmanna - vefyrirlestur	19. 1.	32	1		V
Starfsmannasamtöl - sjónarhorn stjórnenda - vefyrirlestur	18. 1.	47	1		V
Sýslumenn   Sterk liðsheild og góður starfsandi	9. 9.	178	2		V
Tilfinningagreind og hluttekning	31. 10.	24	1		V
Tilfinningagreind og hluttekning	15. 11.	3	1		V
Tilfinningagreind og hluttekning	15. 12.	24	1		V
<b>Stuðningsfulltrúi – starfstengt nám framhaldsskólans</b>					
Stuðningsfulltrúar í skólum – nám við Borgarholtsskóla	Vor	8	ES		B
Stuðningsfulltrúar í skólum – nám við Borgarholtsskóla	Haust	10	ES		B
<b>Tölvur og upplýsingatækni</b>					
Almennt tölvunám	1. 9.	1	60		V
Almennt tölvunám	6. 9.	0	60	F	V
Almennt tölvunám	18. 12.	0	60	F	V
Almennt tölvunám grunnur - Vefnám	18. 1.	2	60		V
Almennt tölvunám grunnur - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	2	60		V
Dómstólasýslan - Excel framhald - Vefnám - Valfrjálst upphaf. Skráning frá 07.03 til 30.06	30. 6.	0	18	F	V
Dómstólasýslan - Excel grunnur - Vefnám - Valfrjálst upphaf. Skráning frá 07.03 til 30.06	30. 6.	0	18	F	V
Dómstólasýslan - Hugarkort - Mind Mapping - Vefnám - Valfrjálst upphaf. Skráning frá 07.03 til 30.06	30. 6.	0	12	F	V
Dómstólasýslan - Microsoft Teams – Vefnám. Valfrjálst upphaf. Skráning frá 07.03 til 30.06	30. 6.	2	12		V
Dómstólasýslan - Öryggisvitund - Vefnám	24. 3.	6	2	F	V
Dómstólasýslan - Outlook / Verkefna- og tímastjórnun - Vefnám. Valfrjálst upphaf. Skráning frá 07.03 til 30.06	30. 6.	0	18	F	V
Dómstólasýslan - Sjálfvirkni og gervigreind - Vefnám	15. 2.	14	2		V
Dómstólasýslan - Stýrikerfi - Vefnám	5. 4.	6	2	F	V
Dómstólasýslan - Tæknifærni og tæknilæsi - Vefnám	19. 1.	11	2		V
Dómstólasýslan - Word framhald - Vefnám. Valfrjálst upphaf. Skráning frá 07.03 til 30.06	30. 6.	0	18	F	V
Dómstólasýslan - Word grunnur - Vefnám - Valfrjálst upphaf. Skráning frá 07.03 til 30.06	30. 6.	0	18	F	V
Dómstólasýslan   Excel I	1. 11.	3	18		V
Dómstólasýslan   Excel II	1. 11.	0	18	F	V
Dómstólasýslan   Hugarkort	1. 11.	1	12		V
Dómstólasýslan   Microsoft Teams	1. 11.	0	12	F	V
Dómstólasýslan   Netöryggi	13. 9.	16	2		V
Dómstólasýslan   Verkefna- og tímastjórnun í Outlook	1. 11.	4	18		V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skráning	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða staðnám <sup>1</sup>
Dómstólasýslan   Word I	1. 11.	3	18		V
Dómstólasýslan   Word II	1. 11.	1	18		V
Excel - framhald	23. 8.	0	18	F	V
Excel framhald - Vefnám	5. 4.	5	18		V
Excel framhald - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	5	18		V
Excel grunnur - Vefnám	25. 1.	7	18		V
Excel grunnur - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	12	18		V
Excel I	1. 9.	4	18		V
Excel I	13. 9.	8	18		V
Excel I	18. 12.	8	18		V
Excel II	1. 9.	1	18		V
Excel II	16. 11.	7	18		V
Excel II	18. 12.	3	18		V
Fjársjóður Google og vefgerð	1. 9.	1	18		V
Fjársjóður Google og vefgerð	2. 11.	3	18		V
Fjársjóður Google og vefgerð	18. 12.	0	18	F	V
Fjársjóður Google og vefgerð - Vefnám	8. 3.	2	18		V
Fjársjóður Google og vefgerð - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	2	18		V
Gervigreind fyrir alla - Vefnám	1. 2.	8	3		V
Gervigreind fyrir alla - Vefnám	22. 2.	4	3		V
Gervigreind fyrir alla - Vefnám	22. 3.	0	3	F	V
Hugarkort	1. 9.	2	18		V
Hugarkort	4. 10.	3	18		V
Hugarkort	18. 12.	3	18		V
Hugarkort - Mind Mapping - Vefnám	1. 2.	3	18		V
Hugarkort - Mind Mapping - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	0	18	F	V
Margmiðlun og kynningar í Powerpoint	1. 9.	1	18		V
Margmiðlun og kynningar í PowerPoint	19. 10.	2	18		V
Margmiðlun og kynningar í Powerpoint	18. 12.	1	18		V
Microsoft Planner og Teams	27. 10.	3	3		V
Microsoft Teams	1. 9.	2	12		V
Microsoft Teams	12. 10.	5	12		V
Microsoft Teams	18. 12.	3	12		V
Microsoft Teams – Vefnám	8. 2.	3	12		V
Microsoft Teams – Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	9	12		V
Microsoft Teams og OneDrive	4. 10.	4	3		V
Microsoft Teams og OneDrive	23. 11.	7	3		V
Microsoft Teams og OneDrive - Vefnám	26. 1.	8	3		V
Microsoft Teams og OneDrive - Vefnám	6. 4.	8	3	F	V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skráning	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða staðnám <sup>1</sup>
Microsoft Teams og OneDrive - Vefnám kl. 13:00 - 16:00	4. 5.	6	3		V
Microsoft Teams og Planner - Vefnám	10. 3.	5	3		V
Microsoft Teams, dagleg notkun - Vefnám	8. 3.	4	3	F	V
Myndvinnsla með snjalltækjum	1. 9.	3	18		V
Myndvinnsla með snjalltækjum	19. 10.	4	18		V
Myndvinnsla með snjalltækjum	18. 12.	3	18		V
Myndvinnsla með snjalltækjum - Vefnám	15. 2.	0	18	F	V
Myndvinnsla með snjalltækjum - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	5	18		V
Netöryggi	5. 10.	3	2	F	V
Outlook / Verkefna- og tímastjórnun - Vefnám	15. 3.	3	18		V
Outlook / Verkefna- og tímastjórnun - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	2	18		V
Photoshop	1. 9.	0	18	F	V
Photoshop	16. 11.	2	18		V
Photoshop	18. 12.	1	18		V
Photoshop - Vefnám	29. 3.	0	18	F	V
Photoshop - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	0	18	F	V
Power BI	28. 9.	10	12		V
Power BI	18. 12.	7	12		V
PowerPoint / Margmiðlun og kynningar - Vefnám	15. 2.	1	18		V
PowerPoint / Margmiðlun og kynningar - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	1	18		V
Publisher upplýsingamiðlun - Vefnám	8. 3.	0	18	F	V
Publisher upplýsingamiðlun - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	0	18	F	V
Sjálfvirkni og gervigreind	21. 9.	5	2	F	V
Stafræn þróun - Fríir vefyrirlestrar - hægt að byrja strax	31. 3.	4	6		V
Stafræn þróun - Fríir vefyrirlestrar - hægt að byrja strax	29. 4.	27	6		V
Stafræn umbreyting og leiðtogar	31. 10.	11	1		V
Stafræn umbreyting og leiðtogar	15. 11.	15	1		V
Stafræn umbreyting og leiðtogar	15. 12.	1	1		V
Stafræna hæfnihjólíð – Ókeypis vefnámskeið	20. 1.	4	1		V
Stafræna hæfnihjólíð – Ókeypis vefnámskeið	16. 2.	4	1		V
Stafræna hæfnihjólíð – Ókeypis vefnámskeið	16. 3.	5	1		V
Stafræna hæfnihjólíð – Ókeypis vefnámskeið	20. 4.	3	1		V
Stýrikerfi	9. 11.	3	2	F	V
Sýslumenn - Microsoft Teams, dagleg notkun kl. 9 - 11 - Vefnám	30. 3.	21	2		V
Sýslumenn - Microsoft Teams, dagleg notkun kl. 9 - 11 - Vefnám	31. 3.	25	2		V



Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
Sýslumenn - Microsoft Teams, dagleg notkun kl. 9:00 - 11:00 - Vefnám	26. 4.	18	2		V
Sýslumenn   Microsoft Teams, framhald	13. 10.	16	2		V
Sýslumenn   Microsoft Teams, framhald	8. 11.	17	2		V
Sýslumenn   Microsoft Teams, framhald	10. 11.	17	2		V
Sýslumenn   Microsoft Teams, grunnur	20. 9.	16	2		V
Sýslumenn   Microsoft Teams, grunnur	22. 9.	21	2		V
Sýslumenn   Microsoft Teams, grunnur	27. 9.	23	2		V
Sýslumenn   Netöryggi	15. 11.	21	2		V
Sýslumenn   Netöryggi	17. 11.	15	2		V
Sýslumenn   Netöryggi	22. 11.	25	2		V
Tæknifærni og tæknilæsi	7. 9.	0	2	F	V
Tölvuleikni - Windows stýrikerfið - Vefnám	18. 1.	0	18	F	V
Tölvuleikni - Windows stýrikerfið - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	0	18	F	V
Tölvuleikni og Windows stýrikerfið	1. 9.	0	18	F	V
Tölvuleikni og Windows stýrikerfið	6. 9.	0	18	F	V
Tölvuleikni og Windows stýrikerfið	18. 12.	1	18		V
Upplýsingamiðlun	1. 9.	1	18		V
Upplýsingamiðlun	2. 11.	4	18		V
Upplýsingamiðlun	18. 12.	1	18		V
Vefsíðugerð - WIX - Vefnám	1. 2.	2	18		V
Vefsíðugerð - WIX - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	3	18		V
Vefsíðugerð í WIX	1. 9.	1	18		V
Vefsíðugerð í WIX	4. 10.	1	18		V
Vefsíðugerð í WIX	18. 12.	1	18		V
Verkefna- og tímastjórnun í Outlook	1. 9.	1	18		V
Verkefna- og tímastjórnun í Outlook	2. 11.	8	18		V
Verkefna- og tímastjórnun í Outlook	18. 12.	4	18		V
Verkefnastýring með Microsoft OneNote og Outlook	9. 2.	6	3		V
Verkefnastýring með Microsoft OneNote og Outlook	12. 10.	7	3		V
Verkefnastýring með Microsoft OneNote og Outlook - Vefnám	7. 4.	3	3	F	V
Word framhald - Vefnám	5. 4.	0	18	F	V
Word framhald - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	0	18	F	V
Word grunnur - Vefnám	25. 1.	2	18		V
Word grunnur - Vefnám - Valfrjálst upphaf til 28. maí	28. 5.	2	18		V
Word I	1. 9.	0	18	F	V
Word I	13. 9.	0	18	F	V
Word I	18. 12.	0	18	F	V
Word II	1. 9.	1	18		V
Word II	23. 11.	2	18		V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
Word II	18. 12.	0	18	F	V
<b>Tungumál fyrir atvinnulífið</b>					
Icelandic as a Second Language   Advanced	13. 9.	1	40		V
Icelandic as a Second Language   Advanced	5. 10.	1	40		V
Icelandic as a Second Language   For Arabic Speaking People	4. 10.	0	40	F	V
Icelandic as a Second Language   Grammar for the Advanced	14. 9.	2	40		V
Icelandic as a Second Language   Intermediate	13. 9.	0	40	F	V
Icelandic as a Second Language   Intermediate	5. 10.	0	40	F	V
Íslenskubjálfarinn - Framhald / Icelandic as a second language - Advanced (A2)	26. 1.	0	40	F	V
Íslenskubjálfarinn - Framhald / Icelandic as a second language - Advanced (A2)	15. 3.	2	40		V
Íslenskubjálfarinn fyrir lengra komna / Icelandic as a second language - Highly advanced (B1)	18. 1.	1	40		V
Íslenskubjálfarinn millistig / Icelandic as a second language - Intermediate (A1)	20. 1.	0	40	F	V
Íslenskubjálfarinn millistig / Icelandic as a second language - Intermediate (A1)	8. 2.	0	40	F	V
Íslenskubjálfarinn millistig / Icelandic as a second language - Intermediate (A1)	2. 3.	0	40	F	V
Professional spoken and written English / Fagleg enska, töluð og skrifuð	1. 11.	0	12	F	S
Vönduð íslenska - tölvupóstur og stuttir textar	15. 2.	0	3	F	S
<b>Verkefnastjórnun</b>					
Inngangur að Lean - grunnatriði straumlínustjórnunar	4. 10.	6	2		V
Verkefnastjórnun - fyrstu skrefin	25. 4.	3	4		S
Verkefnastjórnun - fyrstu skrefin	3. 10.	2	4		S
Verkefnastjórnun - fyrstu skrefin - Vefnám	14. 3.	4	4		V
Verkefnastjórnun - verkefnisáætlun	5. 4.	4	8	F	S
Verkefnastjórnun - verkefnisáætlun	2. 5.	2	8		S
Verkefnastjórnun - verkefnisáætlun - Vefnám	8. 3.	4	8		V
<b>Viðurkenndur bókari</b>					
Viðurkenndur bókari - lokahluti - Promennt	1. 9.	1	ES		S
Viðurkenndur bókari - NTV	18. 8.	0	123	F	V
Viðurkenndur bókari - Opni háskólinn í HR - Fjarnám	9. 8.	1	136		V
Viðurkenndur bókari - Promennt	10. 8.	3	ES		S
Viðurkenndur bókari - lokahluti - Promennt	1. 9.	1	ES		S
Viðurkenndur bókari - NTV	18. 8.	0	123	F	V
Viðurkenndur bókari - Opni háskólinn í HR - Fjarnám	9. 8.	1	136		V
Viðurkenndur bókari - Promennt	10. 8.	3	ES		S
Viðurkenndur bókari - lokahluti - Promennt	1. 9.	1	ES		S
Viðurkenndur bókari - NTV	18. 8.	0	123	F	V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
Viðurkenndur bókari - Opni háskólinn í HR - Fjarnám	9. 8.	1	136		V
Viðurkenndur bókari - Promennt	10. 8.	3	ES		S
Viðurkenndur bókari - lokahluti - Promennt	1. 9.	1	ES		S
Viðurkenndur bókari - NTV	18. 8.	0	123	F	V
Viðurkenndur bókari - Opni háskólinn í HR - Fjarnám	9. 8.	1	136		V
<b>Þjónustustjórnun</b>					
20 góð ráð í þjónustusímsvörun	12. 10.	6	10		V
20 góð ráð í þjónustusímsvörun	16. 11.	3	10		V
20 góð ráð í þjónustusímsvörun - Vefnám	16. 2.	3	10		V
20 góð ráð í þjónustusímsvörun - Vefnám	16. 3.	1	10		V
20 góð ráð í þjónustusímsvörun - Vefnám	11. 5.	4	10		V
8 lykklar að árangursríkum tölvupóstsamskiptum	12. 10.	6	10		V
8 lykklar að árangursríkum tölvupóstsamskiptum	16. 11.	1	10		V
8 lykklar að árangursríkum tölvupóstsamskiptum - Vefnám	16. 2.	5	10		V
8 lykklar að árangursríkum tölvupóstsamskiptum - Vefnám	16. 3.	0	10	F	V
8 lykklar að árangursríkum tölvupóstsamskiptum - Vefnám	11. 5.	2	10		V
Fríhöfnin - Nýliðanámskeið - Sölutækni, þjónusta og menningarlæsi	19. 5.	11	3		S
Fríhöfnin - Nýliðanámskeið - Sölutækni, þjónusta og menningarlæsi - Hópur 1	19. 4.	21	3		S
Fríhöfnin - Nýliðanámskeið - Sölutækni, þjónusta og menningarlæsi - Hópur 2	20. 4.	14	3		S
Fríhöfnin - Nýliðanámskeið - Sölutækni, þjónusta og menningarlæsi - Hópur 3	20. 4.	0	3	F	S
ÍTR   Úps gleymdist að fara í sundfötin? - Að eiga í krefjandi samskiptum	13. 12.	1	2	F	S
ÍTR   Úps gleymdist að fara í sundfötin? - Að eiga í krefjandi samskiptum	14. 12.	0	2	F	S
Kæla / róa erfiða viðskiptavini / þjónustuþega - Vefnám	16. 2.	0	10	F	V
Kæla / róa erfiða viðskiptavini / þjónustuþega - Vefnám	16. 3.	1	10		V
Kæla / róa erfiða viðskiptavini / þjónustuþega - Vefnám	11. 5.	0	10	F	V
Krefjandi þjónustusamskipti	12. 10.	1	10		V
Krefjandi þjónustusamskipti	16. 11.	1	10		V
Service Quality, Hospitality and Cultural Differences	12. 10.	0	10	F	V
Service Quality, Hospitality and Cultural Differences	16. 11.	0	10	F	V
Service Quality, Hospitality and Cultural Differences - E-learning	16. 2.	0	10	F	V
Service Quality, Hospitality and Cultural Differences - E-learning	16. 3.	0	10	F	V
Service Quality, Hospitality and Cultural Differences - E-learning	11. 5.	0	10	F	V
Sýslumenn - Þjónusta, samskipti og sím-/netsvörun - Vefnám	27. 1.	21	2		V
Sýslumenn - Þjónusta, samskipti og sím-/netsvörun - Vefnám	2. 2.	20	2		V

Heiti námskeiðs/námsleiðar	Dags.	Skrán- ing	Lengd í klst	Felt niður (F)	Vef eða stað- nám <sup>1</sup>
Sýslumenn - Þjónusta, samskipti og sím-/netsvörun - Vefnám	3. 2.	21	2		V
Sýslumenn - Þjónusta, samskipti og sím-/netsvörun - Vefnám	10. 2.	21	2		V
Sýslumenn - Þjónusta, samskipti og sím-/netsvörun - Vefnám	9. 3.	10	2		V
Sýslumenn - Þjónusta, samskipti og sím-/netsvörun - Vefnám kl. 09:00 - 11:00	5. 5.	0	2	F	V
Þjóðerni og þjónusta - Góð ráð í samskiptum við erlenda gesti	12. 10.	0	10	F	V
Þjóðerni og þjónusta - Góð ráð í samskiptum við erlenda gesti	16. 11.	0	10	F	V
Þjóðerni og þjónusta - Góð ráð í samskiptum við erlenda gesti - Vefnám	16. 2.	0	10	F	V
Þjóðerni og þjónusta - Góð ráð í samskiptum við erlenda gesti - Vefnám	16. 3.	0	10	F	V
Þjóðerni og þjónusta - Góð ráð í samskiptum við erlenda gesti - Vefnám	11. 5.	1	10		V
<b>Þjónustutæknar – starfstengt nám framhaldsskólans</b>					
Þjónustutæknar – nám við Fjölbraut við Ármúla	Haust	4	ES		S

