



2005-04-11

Strategi för kontinuerlig yrkesutveckling för aktuarier (KYA)

1. Syfte

Detta strategidokument syftar till att ge Svenska Aktuarieföreningens syn på vikten av en kontinuerlig yrkesutveckling för aktuarier och diskuterar hur en sådan utveckling kan åstadkommas.

2. Vad är KYA?

Kontinuerlig yrkesutveckling för aktuarier (KYA) kan definieras som utveckling av kunskap och tekniska, yrkesmässiga och personliga färdigheter under en aktuariers yrkesverksamma liv. Följande punkter är därvid viktiga att beakta:

- KYA avser utveckling av aktuariella tekniska färdigheter, färdigheter inom angränsande områden, affärs- och ledningsförmåga, professionalism och personliga färdigheter såsom förmåga till kommunikation och till självständigt tänkande.
- En aktuariers studieperiod är inledningen till en livslång utvecklingsprocess och ett livslångt lärande.
- Det är den enskilde aktuariens ansvar att planera sitt eget utvecklingsprogram. Olika behov kan här uppstå under olika stadier av aktuariens yrkesmässiga liv.
- I planeringen av sitt utvecklingsprogram bör aktuarien beakta bevarande, fördjupning och breddning av sina kunskaper och sin förmåga.
- För många aktuarier kommer utvecklingsprogrammet huvudsakligen att vara en del av den utveckling som överenskomms med aktuariens chef.

3. Behovet av KYA

Alla aktuarier rekommenderas att satsa på KYA, av bl a följande skäl:

- Det är viktigt för en aktuarie att följa med i utvecklingen av aktuariella tekniker så att hans arbetsinsatser är relevanta och i linje med aktuell aktuariell praxis.
- Det är av allmänt intresse att aktuarier är och uppfattas som kompetenta inom sitt arbetsområde.
- Aktuarieyrkets ställning i samhället är beroende av aktuariernas förmåga att ge relevanta råd i enlighet med aktuell aktuariell praxis och kunskap.
- En aktuarie måste hållas sig ajour med nya aktuariella metoder och förändringar i existerande metoder och praxis.
- En aktuarie måste vara insatt i faktorer och samhällsförändringar som påverkar värdet av de modeller och antaganden som används.
- Vid sin examen och också vid sin diplomering är aktuarien fortfarande i ett tidigt skede av sin yrkesutveckling och har fortfarande mycket kvar att lära sig och mycken erfarenhet kvar att få.

- En aktuarie måste vara medveten om förändringar i nationella och internationella regelverk och principer..
- En aktuarie behöver regelbundet aktivt överväga väsentliga aktuariella frågeställningar och frågeställningar angående aktuariens yrkesmässiga roll och ansvar.
- En aktuarie måste särskilt följa med i utvecklingen inom den bransch och del av denna bransch där han är verksam.
- En chefaktuarie måste följa med i utvecklingen av det regelverk och de principer som styr chefaktuariens ansvar.
- En aktuarie kan ha många olika yrkesroller, inklusive positioner med chefsansvar, under sitt yrkesliv och behöver utveckla sina yrkesmässiga och personliga färdigheter för att kunna väl fylla dessa roller.
- En aktuarie som är yrkesverksam i olika länder eller i en internationell miljö behöver förstå olika länders regelverk och lokala aktuariella och redovisningstekniska principer och praxis.
- Samhällets utveckling medför att aktuariens arbetsområden vidgas, varför aktuarien behöver utveckla sina kunskaper och färdigheter inom nya områden.

4. Hur planera sin KYA?

Varje aktuarie rekommenderas att planera sin KYA.

- Aktuarien bör sätta upp mål för sin KYA
- De aktiviteter som aktuarien planerar inom sin KYA bör vara relaterade till målen
- Relevant arbetslivserfarenhet ingår i KYA.
- Aktuarien bör överväga hur han bäst följer upp sin KYA, själv eller i samarbete med sin arbetsgivare.

5. Hur får man KYA?

KYA kan erhållas på olika sätt. Förutom den utveckling som aktuarien får genom variationen i de dagliga arbetsuppgifterna kan KYA erhållas bl a genom följande särskilda KYA-aktiviteter:

- Deltagande i aktiviteter ordnade av Svenska Aktuarieföreningen, såsom föreningsmöten, seminarier, studiecirkel eller liknande.
- Deltagande i internationella aktuariella möten, seminarier, konferenser, sommarskolor eller liknande.
- Deltagande i kurser inom universitetsvärldens aktuarieprogram.
- Deltagande i aktiviteter ordnade av andra organisationer inom försäkrings- eller finansbranschen, såsom Försäkringsförbundet, Statistikersamfundet eller olika konsultföretag.
- Deltagande i kurser och diskussionsgrupper på arbetsplatsen.
- Deltagande i forskningsaktiviteter, ensam eller i grupp.
- Deltagande i arbetsgrupper, utskott, kommittéer, remissgrupper och liknande inom Svenska Aktuarieföreningen.
- Deltagande i arbetsgrupper, utskott, kommittéer, remissgrupper, referensgrupper och liknande inom eller i samarbete med andra verksamheter inom försäkringsbranschen, såsom Försäkringsförbundet, Aktuarienämnden eller Finansinspektionen.
- Deltagande i arbetsgrupper inom internationella organisationer såsom GC och IAA.
- Skrivande av artiklar eller böcker.
- Enskild läsning av relevanta tidskrifter och böcker.

- Deltagande i diskussionsgrupper på Internet.

6. Hur mycket KYA?

Hur mycket KYA en aktuarie skaffar sig är ett enskilt beslut, Dock:

- Det är upp till den enskilde (eventuellt och delvis tillsammans med sin arbetsgivare) att bedöma vilka aktiviteter som är relevanta och värdefulla, i relation till de personliga KYA-målen. Samma aktivitet kan ha olika värde för olika personer.
- Som ett enkelt riktvärde rekommenderar Svenska Aktuarieföreningen sina medlemmar att varje år delta i KYA-aktiviteter i minst 40 timmar.

7. Uppföljning av KYA

Det är klokt av aktuarien att föra register över sina KYA-aktiviteter. Ett sådant register bör innehålla en uppgift över tidpunkten för och innehållet i aktiviteten i fråga. Det kan gärna föras i samarbete med arbetsgivaren som en del av uppföljningen av aktuariens allmänna utvecklingsprogram. Det kan vara klokt att i samband med registreringen också reflektera över aktivitetens värde och värdet av framtida aktiviteter av liknande slag.