



FREDENSBORG
KOMMUNE

SENIORSAMTALER

- Inspiration til den gode seniorsamtale



ÉN KOMMUNE – FEM UNIKKE STEDER

• FREDENSBORG • HUMLEBÆK • NIVÅ • KOKKEDAL • LANDET

Seniorsamtaler i Fredensborg Kommune

I Fredensborg Kommune vil vi gerne give vores medarbejdere de bedste betingelser for et godt og langt arbejdsliv. Derfor taler vi med medarbejderne om mulighederne for et bedre, længere og mere fleksibelt arbejdsliv.

Det kan være følsomt at tale om alder på arbejdspladsen, derfor er det vigtigt med en konstruktiv og anerkendende dialog om seniorarbejdsliv. Samtalen om alder, seniorarbejdsliv og pensionsovergang kan være medvirkende til at den enkeltes kompetencer og faglige potentiale bliver forløst samt være afgørende for højere trivsel og arbejdsglæde.

Dialogen vil i reglen ske, når medarbejderen fylder 60 år, men kan sagtens startes før efter behov. Seniorsamtalen er et supplement til PUS og den daglige dialog mellem leder og medarbejder.

Seniorsamtalen skal bidrage til at fastholde de erfarne medarbejdere og styrke seniorers tilknytning til arbejdsmarkedet til gavn for både borger, medarbejder og arbejdsplads.

Anbefalingen til den gode seniorsamtale sker gennem tre faser:

1. Forberedelse
Leder og medarbejder forbereder hver især, hvad der vigtigst at have fokus på i samtalen
2. Gennemførelse – selve samtalen
Sæt en god ramme for samtalen og tal åbent sammen
3. Opfølgning
Skriv jeres aftaler ned og følg op i dagligdagen

Om seniorsamtalen

- Fokus i samtalen er at understøtte **trivsel og faglig udvikling**
- Seniorsamtalen sigter mod at skabe **muligheder og sammenhæng** mellem medarbejderens ønsker og arbejdspladsens mål
- Seniorsamtalen er en dialog med et blik på arbejdslivet **lige nu og i fremtiden**

Forberedelse til seniorsamtalen

Seniorsamtalen – lederens forberedelse

Som leder skal du være opmærksom på at pensionsovervejelser ofte er en meget privat ting, spørg derfor respektfulgt og nænsomt ind, men understreg også vigtigheden af, at I kan tale åbent om det.

Det er vigtigt, at medarbejderen har mulighed for at forberede sig til samtalen. Send derfor inspirationsmaterialet til medarbejderen i god tid.

Forud for seniorsamtalen kan det være en god idé at have afklaret og tænkt over:

- Bliver medarbejderens erfaring og faglige potentiale tilstrækkeligt forløst? Kan jeg give medarbejderen bedre mulighed for at komme i spil fagligt?
- Hvilke konkrete muligheder for fleksibilitet kan jeg tilbyde? (Overvej modeller for fleksibilitet, gå op/ned i tid, op/ned i ansvar, nye arbejdsopgaver, ny placering på arbejdspladsen etc.)
- Er der konkrete muligheder for efter- og videreuddannelse, som kunne være relevante for medarbejderen?

En senioraftale kan være en aftale om fx kompetenceudvikling, ændret sammensætning af arbejdsopgaver eller nedsat tid med fuld pensionsindbetaling. Aftalen kan være permanent eller tidsbegrænset. Kontakt Personalejuridisk Team for at drøfte rammerne eller hvis du vil lave en formel aftale.

Seniortanker – medarbejderens forberedelse

Spørgsmålene nedenfor er tænkt som en støtte til dig, som er begyndt at overveje de sidste år af dit arbejdsliv og overgangen til din pensionisttilværelse. De hjælper dig med at overveje ting i dit arbejdsliv og tage stilling til, om der er noget, der skal ændres.

Det er dit private værktøj, men kan også bruges som en hjælp, når du skal til seniorsamtale. Selvom det kan være vanskeligt at tale om alder, er det en god idé at have en dialog om seniorliv og pensionsplaner.

Seniorsamtalen med din leder drejer sig om, hvordan I sammen kan finde fælles løsninger for den sidste del af dit arbejdsliv. Du kan forberede dig til samtalen ved at se på spørgsmålene i spørgerammen.

- Er der noget, som er blevet sværere eller lettere i dit arbejde med alderen? Hvad?
- Er du opmærksom på seniortiltag i overenskomsten, som er gode at kende til?
- Hvor længe regner du med at forsætte, hvis det kun stod til dig?
- Hvordan ville du indrette den sidste del af dit arbejdsliv, hvis det kun stod til dig?
- Hvem har du brug at inddrage i processen og beslutningerne? (ægtefælle, samlever, kollega, tillidsrepræsentant, leder)

Selve seniorsamtalen - spørgeramme

Spørgsmålene er tænkt som en ramme. Leder og medarbejder kan indledningsvis have en dialog om, hvilke konkrete temaer som er vigtigst.



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fagligt

Hvordan oplever jeg, at mine kompetencer og min erfaring kommer i spil?

Kan jeg at gøre brug af mine kompetencer / erfaring på en anden måde, og hvilke ønsker har jeg til min faglige udvikling?

Trivsel

Hvordan oplever jeg min generelle trivsel på arbejdspladsen?

Hvordan er min relation til mine kolleger?

Fleksibilitet

Hvilke ønsker har jeg i forhold til arbejdstid, ansvarsområder og opgaver?

Hvordan trives jeg med den måde, som mit arbejde er tilrettelagt på i dag?

Fremtiden

Hvilke tanker har jeg om fremtiden i forhold til arbejdsliv, familie og interesser?

Hvis jeg selv kunne bestemme, skulle de næste år på arbejdspladsen være på følgende måde?



Opfølgning på seniorsamtalen

Det er en god idé at skrive et referat, så I kan huske indholdet af samtalen og konkrete aftaler. Aftal også hvordan og hvornår at I følger op på samtalen.

Dato og deltagere

Hvad talte vi om, og hvilke aftaler indgik vi

Hvornår og hvordan følger vi op