SENIOR-MEDARBEJDERNE PÅ ÆLDRE- OG SUNDHEDSOMRÅDET ER NOGET SÆRLIGT

"Vi vil ikke skånes, men bruges rigtigt!"
"Mette", 56 år, Faxe Kommune

Et dialogværktøj med ideer til fastholdelse og udvikling af seniormedarbejdere
– En procesguide

Seniormedarbejdere på ældre- og sundhedsområdet er noget særligt

Er udgivet af KL og FOA – Fag og Arbejde
© KL og FOA – Fag og Arbejde
September 2010

Projektledelse:
Lotte Meilstrup, FOA – Fag og Arbejde
Tina H. Jørgensen, KL

Konsulentbistand:
Tekst: Birgitte Espenhein, ChancenRdin
Layout og tryk: Fladså Grafisk

Procesguiden kan hentes på: www.personaleweb.dk

Yderligere oplysninger kan fås hos:
Birgitte Espenhein, ChancenRdin, tlf. 4071 2200 eller
mail: bino@chancenRdin.dk

Lotte Meilstrup, FOA – Fag og Arbejde, tlf. 4697 2430 eller
mail: lom001@FOA.DK

Tina H. Jørgensen, KL, tlf. 3370 3489 eller mail: tjj@Kl.dk

Indhold

I guiden kan du læse om:

1. **Hvorfor lave særlige tiltag for seniormedarbejdere?**
2. **En succesfuld indsats for seniormedarbejdere i Faxe Kommune.**
3. **Hvordan ser processen ud, og hvordan kommer vi i gang?**
   Procesbeskrivelse og aktiviteternes formål og styrke.
   Skematisk procesoversigt.
4. **Fordele og udfordringer ved de enkelte aktiviteter.**
5. **Hvad er ressourceforbruget?**
6. **Hvad får I ud af at sætte en proces i gang?**
7. **Hvad skal I tænke over, inden I sætter en proces i gang?**
8. **Seniormedarbejderne vil gerne...**

Hvorfor lave særlige tiltag for seniormedarbejdere?

Myter eller sandheder?

"Jeg skal alligevel snart på efterløn/pension"

– Mange seniormedarbejdere holder sig tilbage, da deres antal arbejdsår er talte, og de tænker "lad de unge komme til".

"Mine borgere ved, hvad jeg kan og er tilfredse"

– I forbindelse med nye faglige tiltag kommer mange seniormedarbejdere i tvivl om deres viden og kunnen. De søger derfor trygheden – deres borgere, frem for nye udfordringer.

"Min leder ser jeg næsten aldrig"

- I gruppen af seniormedarbejdere er der mange "elever fra flinkeskolen", f.eks. dem, der går stille med alt det, de kan og ikke udfordrer nogen eller noget. Det er derfor en gruppe, man nemt kan komme til at overse.

"Jeg kan jo det, jeg skal kunne..."

– Mange seniormedarbejdere passer deres borgere, som de skal og ellers ved de, hvem de kan søge hjælp hos. De efterspørger derfor ofte ikke ny viden, men inspiration.

Derfor skal I lave særlige seniortiltag

Seniormedarbejderne er noget særligt, og vi skal passe godt på dem, hvis de skal blive lidt længere i jobbet. Vi har i fremtiden brug for alle kompetente medarbejdere, og hvorfor ikke gøre en særlig indsats for at fastholde dem samtidig med at gøre organisationen attraktiv for nye erfarne medarbejdere?
Det er vigtigt at skabe dialog, hjælpe og udvikle seniormedarbejderne, da mange føler, at deres mange års erfaringer ikke bruges. De føler sig oversete, skubbet ud eller direkte trætte i jobbet. Nogen bliver passive og lægger ansvaret for udvikling over på andre kolleger, andre går rundt med en masse tavs viden. Vi skal derfor målrette dialogen med seniorerne, udvikle og hjælpe dem til, at de stortrives i jobbet. Seniorerne skal vide, at der er brug for deres viden og erfaringer, og at der er en forventning om, at de bidrager aktivt til fortsat udvikling af deres fag og job.
I ældreplejen i Faxe Kommune har de haft et succesfuldt projekt for deres seniormedarbejdere. Det viste, at det med en målrettet dialog og en særlig indsats for seniormedarbejdere er muligt at få den tavse viden frem, at få dem til at føle sig værdifulde og at få dem til at se sig selv i jobbet lidt længere. På baggrund af disse erfaringer ønsker vi at inspirere daglige ledere, social- og sundhedshjælpere og -assistenter i alle landets kommuner til målrettet at arbejde med fastholdelse og udvikling af de medarbejdere, som har rundet de 50 år.
Guiden fortæller om muligheder og gevinster ved at udvikle, udfordre og medinddrage seniormedarbejderne og vil blandt andet give svar på følgende spørgsmål:

- Hvordan kommer vi i gang med en proces?
- Hvilke aktiviteter kan vi med fordel bruge, herunder hvordan udvikles den enkelte seniormedarbejders trivsel og arbejdsglæde?
- Hvor lang tid tager processen?
- Hvad er fordelene og udfordringerne ved de enkelte aktiviteter?
- Hvad er ressourceforbruget?
- Hvad vil processen give organisationen, den enkelte leder, seniormedarbejderen og kolleger?
- Hvilke overvejelser skal vi gøre os?
- Hvad vil seniormedarbejderne gerne?

I guiden er der citater fra deltagerne i Faxe projektet samt spørgsmål til refleksion, som du enten selv kan tænke over eller drøfte med dine kolleger eller medarbejdere.

En succesfuld indsats for seniormedarbejdere i Faxe Kommune

”Gør din tid som seniormedarbejder i ældreplejen i Faxe Kommune til en god tid”

Ældreplejen i Faxe Kommune har i samarbejde med konsulentfirmaet ChancenRdin gennemført en særlig indsats for 35 seniormedarbejdere på tværs af enheder og funktioner. Formålet var, at give den enkelte medarbejder og gruppen redskaber og inspiration til at få en god tid som seniormedarbejder og til at blive lidt længere i jobbet. Indsatsen bestod i, at:

- Afprøve forskellige metoder og aktiviteter med et særligt seniorfokus.
- Afdække deltagernes behov og ønsker for udvikling – hvad kan fastholde seniormedarbejderne.
- ”Klæde den enkelte medarbejder på” til større bevidsthed om og synliggørelse af sine behov og ønsker som seniormedarbejder.

De enkelte aktiviteter, som var interview, netværksgrupper og personlige samtaler, kan du læse mere om på de efterfølgende sider.

Projektet var en succes!

Resultatet af den samlede indsats var, at:

- 97 % følte sig bedre klædt på til en god seniortid.
- 77 % mente, at de nu ville blive lidt længere i jobbet.

Dertil kom den enkeltes personlige udbytte, at det skabte et nyt fokus på seniorer og gav kommunen ny viden om seniormedarbejdernes ønsker og behov samt input til en kommende fastholdelses- og seniorpolitik.

”Det har været rart at vende nogle ting med nogle uvildige, at snakke med andre kolleger og høre om deres verden samt at få redskaber til at bearbejde problemstillinger”.
”Erna”, 60 år.

Hvordan ser processen ud og hvad indeholder den?

Hvordan kommer vi i gang?

For at sætte en proces i gang for jeres seniormedarbejdere skal I gøre formålet meget klart og synligt for alle i jeres enhed og område. **Hvad er jeres formål, ønsker I at:**

"Projektet har fuldt ud levet op til vores forventninger, og mere til. Den bedste julegave vi kunne ønske os".
Tidl. Ældrechef.

- Afdække seniormedarbejdernes behov og ønsker med henblik på f.eks. fastholdelse eller en kommende seniorpolitik?
- Få kendskab til, hvad der er vigtigt i forhold til at kunne tiltrække nye erfarne medarbejdere?
- Udvikle og klæde den enkelte seniormedarbejder på til en god tid som seniormedarbejder?
- Anvende seniormedarbejdernes mange års erfaringer i nye udviklingsopgaver – få den tavse viden frem?
- Skabe mere trivsel blandt seniormedarbejdere?

Erfaringerne fra Faxe viser, at det er muligt at tilgodese de fleste af ovenstående punkter i én proces. Og afhængig af jeres formål kan I vælge mellem eller kombinere følgende aktiviteter:

- Interview.
- Netværksgrupper.
- Personlige samtaler.

"Projektet har lært mig nye kolleger at kende. Jeg er begyndt at tænke mere positivt, og det har givet fokus på os seniorer. Jeg har lært, at selv om jeg er senior, er jeg ikke fortabt. Man kan godt have en mening, og der er fortsat brug for os".
"Lonnie", 59 år.

" Det har været et rigtig godt projekt, lærerigt og oplysende. Og så har det samtidigt været sjovt".
"Karen", 50 år.

"Jeg synes, det har været spændende, og jeg har fået noget, som jeg har lyst til at gå videre med, og som har udfordret hverdagen på en helt ny måde".
"Katrine", 52 år.

Sådan kan en proces se ud:

1. måned

1. **Afdækning** af formål og udvælgelse af proces, aktiviteter og deltagere
   – hvorfor, hvad, hvordan og hvem?

2.-5. måned

2. **Interview**
   Spørgeguide udarbejdes
   Interview aftales
   Interview afholdes
   Samlede resultat præsenteres og formidles

3. **Netværksgrupper**
   Etablering af netværksgrupper (8-10 deltagere i hver)
   Afholdelse af netværksgruppemøder
   Evt. også 1-2 fællesmøder, hvor grupperne præsenterer deres arbejde for hinanden

4. **Personlige samtaler**
   Udarbejde tidsplan for samtaler
   Løbende tilmelding til samtaler
   Løbende afholdelse af samtaler
   Løbende evaluering af samtaler

6. måned

5. **Afsluttende interview**
   Spørgeguide udarbejdes ift. måling af effekt, udbytte og udviklingsmuligheder
   Interview aftales
   Interview afholdes
   Samlede resultat præsenteres og formidles

" Jeg har i projektet fået mere selvtillid og tør nu stille spørgsmål".
"Susanne", 61 år.

Aktiviteternes formål og styrke

Interview

De indledende interview kan have flere formål. De kan afdække:

- Den enkeltes ønsker og behov til og i jobbet.
- En gruppe seniormedarbejderes ønsker og behov til og i jobbet.
- Fastholdelses- og udviklingsbehov.

I interviewet kan der være spørgsmål om f.eks. ønsker til arbejdstider, arbejdsopgaver og personlig udvikling samt til forventet ophør, interesseområder, trivsel, samarbejdsrelationer, og hvad der skal til for at blive lidt længere i jobbet. Spørgsmålene kan stilles, så de også giver anledning til refleksion – igangsætte udvikling. Seniormedarbejderne i Faxe oplevede interviewene som rigtig gode og trygheds-givende. De følte sig taget alvorligt, anerkendt og trygge i forhold til den kommende proces. De samlede resultater gav også hele gruppen en samhørighed, et fælles udgangspunkt og sprog, som var meget værdifuldt for processen og fællesskabet.

"Projektet har givet mig en masse viden, sjovt samarbejde med nye kolleger og større interesse for, hvad jeg selv vil, når jeg bliver ældre".
"Anne", 50 år.

De afsluttende interview har primært til formål at evaluere:

- Effekten af de enkelte aktiviteter og den samlede proces.
- Den enkeltes udbytte af processen.
- Enheden og organisationens udbytte af processen.
- Behovet for særlige fastholdelses- eller seniorpolitiske tiltag.

Udbyttet og effekten kan også inspirere til opfølgende aktiviteter og tiltag.
Der kan også under interviewene spørges ind til emner og ideer til en kommende fastholdelses- og seniorpolitik.

"Det bedste ved projektet har været at være sammen med andre og oplève, at man ikke er den eneste, som har det sådan, og at der har været nogen, der lytter og tager mig alvorligt".
"Jannie", 55 år.

"Det bedste ved projektet var kombinationen af aktiviteterne og det at være sammen med andre jævnaldrene kolleger".
"Sonja", 55 år.

Personlige samtaler

Formålet med samtalerne er at give den enkelte medarbejder redskaber til aktuelle problemstillinger eller ønsker for personlig udvikling. En medarbejder ønsker måske at få redskaber til at tackle et aktuelt samarbejdsproblem, mens en anden ønsker at blive bedre til at sige fra uden, at der skabes en konflikt.

"Det var dejligt, at der var nogen som interesserede sig for mig og mit job – ja, det at møde anerkendelse". "Ellinor", 56 år.

Alle medarbejdere kan have behov for personlige samtaler. Erfaringerne viser, at også når det gælder en målrettet indsats for seniorer, så er den personlige og individuelle samtale et væsentligt bidrag til at fokusere indsatsen. Samtalerne bør være frivillige og kan være en selvstændig indsats eller tilbydes som opfølgning af netværksgruppemøderne.

Rammen for samtalerne bør være en helhedsorienteret tilgang. Der skal være plads til både at drøfte forhold af privat og arbejdsmæssig karakter. På det arbejdsmæssige plan kan det eksempelvis være:

- Hvad er vigtigt for mig i mit seniorarbejdsliv?
- Hvordan kan jeg få et bedre samarbejde med en bestemt kollega eller borger?
- Hvordan bliver jeg bedre til at blande mig i diskussioner?
- Hvordan kan jeg arbejde med at turde sige noget i større grupper?

Og på det personlige plan kan det for eksempel være:

- Hvordan bliver jeg bedre til at sige til og fra?
- Hvordan kan jeg gøre noget mere godt for mig selv?
- Hvordan tackler jeg sygdom eller en krise i familien?

Det skal være helt op til den enkelte selv at bestemme indholdet, og samtalerne skal være underlagt tavshedspligt. Der skal indgås aftale om, hvilke elementer fra samtalen der skal handles på, og om nogle af de elementer skal indgå i det videre arbejde med at skabe gode seniorjob.

Netværksgrupper

"Møderne har givet mig mere selvtillid, og vi har haft det rigtig hyggeligt". "Yrsa", 58 år.

Hvorfor etablere netværksgrupper kun for seniorer?
Formålet med netværk er, at:

- Skabe fokus på og samhørighed blandt seniormedarbejderne.
- Få de mange erfaringer og store viden i spil og gjort synlig.
- Give redskaber til personlig udvikling.

Etablering af netværksgrupperne kan gøres ud fra forskellige kriterier. I Faxe blev grupperne etableret ud fra den enkeltes interesseområder, men hvis I ønsker at tilgodese størst mulig videndeling, kan I blande grupperne i forhold til funktioner, alder og anciennitet.
Mange af seniormedarbejderne er opvokset i en tid, hvor de ikke satte så mange spørgsmålstegn, helst ikke modsagde andre, ikke prioriterede sig selv, og hvor de tog de opgaver, som de fik tildelt. Alt sammen noget som gør, at ikke alle seniorer i dag har lige let ved f.eks. at tage ordet på et møde, få sagt deres mening eller synes, at de har noget at bidrage med.
Seniornetværkene i Faxe Kommune viste, at der er meget at hente ved at lade seniorer være sammen med andre ligestillede i et struktureret og kontinuerligt forløb. Det fremmer faglighed, tryghed, samhørighed, åbenhed og det at turde udfordre sig selv. 80 % følte, at de gennem netværksmøderne var blevet bedre klædt på til at gøre deres tid som seniormedarbejder til en god tid.

"Jeg er gået glad hjem fra netværksmøderne og hver gang med ny energi og gå-på-mod til at udfordre mig selv". "Aase", 56 år.

"Jeg troede, at det kun var mig, som havde det sådan. Hvor er det skønt at vide, at jeg er helt normal, og at jeg kan gøre noget ved det". Flere projektdeltagere.

Det er vigtigt, at der er kontinuitet i processen, og derfor bør hver netværksgruppe tilknyttes én proceskonsulent. Proceskonsulentens opgave er at styre og indlede hvert møde ud fra emner, som gruppen selv har valgt. Det kan være emner som eksempelvis:

"Samtalerne har givet mig nogle redskaber til at få sagt tingene lidt anderledes, og de har gjort mig mere positiv".
"Ellen", 51 år.

- "Farvel til flinkeskolen" – seniormedarbejdere kan have særlig svært ved at få sagt deres mening uden, at der opstår konflikt.
- Konflikthåndtering – i frygten for konflikt har mange seniorer svært ved at gøre deres uenighed synlig, f.eks. hvis de er uenige med en kollega eller pårørende om plejen af en borger.
- Arbejdsglæde – et begreb, som er forholdsvis nyt for seniorer, og som derfor gør, at de ikke er bevidste om, hvad der giver dem glæde i jobbet.
- Stresshåndtering – I Faxe projektet viste det sig, at det ikke var seniorernes egen oplevelse af stress, som fyldte hos dem, men derimod kollegernes. De havde et behov for viden om stress og om, hvordan de kunne hjælpe en kollega, som følte stress.

Antallet af netværksmøder er op til jer selv, dog viser erfaringerne fra Faxe, at der skal være minimum 3 møder. Efter 4-6 møder kan grupperne blive selvkørende, men en løbende opfølgning med proceskonsulenten anbefales.
Møderne bør vare ca. 2 timer pr. gang og afholdes ca. hver 4. uge. Af hensyn til den enkelte og enheden bør møderne planlægges 3- 4 måneder frem.

"Jeg har fået nogle rigtig gode brugbare redskaber, og det har været rigtig godt at tale med en professionel udefrakommende".
"Lena", 52 år.

"Projektet udviklede sig til glæde for mig, for jeg kom med en lidt negativ holdning – det har været meget positivt".
"Rita", 64 år.

Hvilke fordele og udfordringer kan du med fordel tænke over ved interview?

	Fordele	Udfordringer
Viden	Der opnås ny viden om ønsker, behov, oplevelser og erfaringer. Svar inspirerer til fremtidige indsatser og prioriteringer ud fra ønsker, behov og effekter.	Spørgsmål kan skabe refleksion og forventninger. Organisationen skal være parat til at anvende den ny viden = det skal være synligt, at viden skal bruges.
Samhørighed	At præsentere deltagerne for de samlede svar giver samhørighed og tryghed = oplevelsen af, at andre har det lige som mig.	Svarene skal eksemplificeres og være anerkendende ud fra deltagernes dagligdag = deltagerne forstår svarene og tør spørge ind.
Brug af proces-konsulent*	Interviewer skal have tavshedspligt, da det skaber tryghed og åbenhed = reelle og åbne svar.	Interviewer skal kende målgruppen, være tillidsvækkende og have en anerkendende tilgang = det skal være en god oplevelse.

*Proceskonsulenten kan være såvel intern som ekstern.

" Jeg skulle bare have hørt om et sådant projekt for nogle år siden".
"Bitten", 59 år.

"Det bedste ved projektet var kombinationen af aktiviteterne og det at være sammen med andre jævnaldrene kolleger".
"Lotte", 55 år.

Hvilke fordele og udfordringer kan du med fordel tænke over ved netværksgrupper?

	Fordele	Udfordringer
Arbejde ud fra selvvalgte områder	Udvikling sker, når vi har et behov for at lære nyt, "flytte os" og er sammen med andre ligestillede = det vi har behov for/er nysgerrige overfor, interesserer os, og når andre kan, kan jeg også.	Emnerne skal være praktiske og ikke teoretisk tunge = redskaber m.m. skal kunne bruges af den enkelte umiddelbart efter mødet.
Ny viden og videndeling	I mindre grupper kan der på kort tid gives brugbare redskaber til personlig udvikling = det jeg forstår, tør jeg også afprøve i et trygt rum.	De selvvalgte emner skal gøres mulige at videndele og formidle til andre = den nye viden skal være konkret og kunne gives videre til kolleger.
Proces-konsulent	Kontinuitet og mødeafholdelse sikres ved, at der er én proces-konsulent = ingen andre opgaver er vigtigere.	Proceskonsulenten skal hele tiden have det fulde overblik både i forhold til den enkelte, gruppen, grupperne og processen = en aftale er en aftale. Proceskonsulenten skal være professionel, tillidsvækkende, anerkendende og udfordrende på en og samme tid = kunne sætte en god proces i gang for både den enkelte og gruppen.
Tænketank	Netværkene kan også bruges som tænketank/vidensbank ift. aktuelle eller nye udfordringer.	Gøre formålet klart fra starten = synliggøre gruppens rolle, er de inspiratorer, rådgivere el. lign.

"Projektet har sat en masse tanker i gang, som jeg bruger hver dag. En gave jeg ikke vidste, at jeg ville få".
"Dorthe", 50 år.

Hvilke fordele og udfordringer kan du med fordel tænke over ved personlige samtaler?

	Fordele	Udfordringer
Det hele menneske	Indhold for samtalerne er ud fra den enkeltes aktuelle situation og behov = både private og arbejdsrelaterede emner.	Klar skelnen mellem rådgivning/coaching og f.eks. psykologisk hjælp.
Afholdelse af samtaler	Samtalerne er frivillige. Samtalerne skal afholdes i et særskilt lokale, hvor der ingen forstyrrelser er og væk fra deltagernes daglige gang. Det er op til den enkelte, om samtalen skal være i arbejdstiden (arbejdsgivers kendskab) eller i fritiden.	Opfordre til brug af samtaler. Finde egnet lokale/ lokaler, som er centralt beliggende for alle deltagere = mindst mulig transporttid og lige nemt for alle. Leder og kolleger bakker op om samtalerne = alle skal kunne deltage i arbejdstiden. Fleksible tider og dage til afholdelse af samtaler.
Proces-konsulent	Det skal være den samme person, man taler med ved behov for flere samtaler.	Proceskonsulenten bør være kendt af deltagerne, uvildig og udefrakommende = én man har tillid til og ikke møder i hverdagen.

Hvad er ressourceforbruget?

Ressourceforbruget varierer i forhold til, hvilke aktiviteter I ønsker at bruge. Neden for kan du se ressourceforbruget, som det var i Faxe projektet pr. aktivitet og pr. deltager/medarbejder, eksklusiv konsulent-omkostninger, medarbejdertransporttid og transportomkostninger.

Interview:
Indledende interview = 1 time pr. deltager.
Afsluttende interview = 1 time pr. deltager, kan nedsættes til ½ time.
Dertil kommer 2 x 2 timer pr. deltager til fællesmøder, hvor resultaterne præsenteres og drøftes.
I alt 6 timer pr. deltager.

Netværksgrupper:
3 møder à 2 timer = 6 timer pr. deltager.

Personlige samtaler:
Gennemsnitligt 2 samtaler à 1 times varighed = 2 timer pr. deltager.

Samlet antal timer pr. deltager for alle tre aktiviteter = 14 timer.
Antal timer i alt ved 25 deltagere = 350 timer.
Antal timer i alt ved 18 deltagere = 252 timer.

Alternativ:

Ønsker I en indsats udelukkende med det formål, at skabe viden-deling og udvikling af seniormedarbejderne, vil ressourceforbruget se således ud:

Netværksgrupper:
Indledende personlig samtale = 1 time pr. deltager.
3 møder à 2 timer = 6 timer pr. deltager.
I alt 7 timer pr. deltager.

Personlige samtaler:
Gennemsnitligt 1 ½ samtale à 1 times varighed = 1 ½ timer pr. deltager.
Samlet antal timer pr. deltager for alle aktiviteter = 8 ½ timer.
Antal timer i alt ved 25 deltagere = 212 ½ timer.

"Medarbejderne har været dybt engageret og har glædet sig fra gang til gang, de har mødtes. Og denne positive stemning har de formået at viderebringe til deres øvrige kolleger". Leder.

Hvad får I ud af at sætte en proces i gang?

En proces skal give mening og gerne mere end dobbelt udbytte ☺
Ved en proces, som den beskrevne, er udbyttet:

For jer som organisation, får I:

- Skabt fokus på seniorer.
- Et større kendskab til jeres seniormedarbejderes ønsker, behov og aktuelle udfordringer.
- Indblik i, om seniorernes behov adskiller sig fra de øvrige medarbejderes behov.
- Input til en fastholdelses- og seniorpolitik samt indsatsområder.

For dig som leder, får du:

- Gladere seniormedarbejdere med mere selvtillid og selvværd.
- Kendskab til dine seniormedarbejderes ønsker og behov.
- Mulighed for at få seniormedarbejderne til at blive længere tid.
- Flere gode historier og erfaringer i spil.
- En bredere dialog i enheden, da seniormedarbejderne nu melder sig tydeligere ind i fællesskabet.
- Mere dynamik i din enhed, da det nu ikke kun er de yngre medarbejdere, som kommer med nye impulser.

For dig som seniormedarbejder, får du:

- Viden og kendskab til andre seniorkollegers ønsker og behov.
- Mulighed for at udvikle dig og turde ytre dig mere.
- Følelsen af, at dine mange års erfaringer bliver brugt, anerkendt og værdsat.
- Redskaber til personlig udvikling.
- Ny inspiration og ny viden om emner, som interesserer dig.
- Hjælp til aktuelle problemstillinger.

For dig som kollega til seniormedarbejdere, får du:

- Ny viden om seniorkollegernes behov og ønsker. Noget som du måske selv kan reflektere over?
- Ny inspiration i form af videndeling fra senioraktiviteterne, f.eks. at høre om hvilke redskaber en kollega har haft glæde af.
- Gladere og mere åbne seniorkolleger, som gerne deler deres erfaringer.

"Projektet har lært mig at sige fra, og jeg har åbnet mig i forhold til kolleger og ledelse".
"Pia", 54 år.

Seniormedarbejderne vil gerne...

I Faxe projektet ville seniormedarbejderne gerne se, opleve, bidrage og mærke:

- **Mål skal være synlige mål!**
- Synlige mål og klare aftaler skaber reelle forventninger.

- **Opbakning fra kolleger og ledelse!**
- Fuld opbakning til at deltage i aktiviteterne, og at der spørges til processen og deltagelsen.

- **Brug de gode historier!**
- Få de gode historier. Både de personlige og arbejdsmæssige historier. Brug dem. Det giver selvtillid og selvværd blandt deltagerne og inspiration til kollegerne.

- **De vil gerne udfordres!**
- Seniormedarbejderne vil ikke skånes. De vil gerne bruges og udfordres både fagligt og personligt, hvis de føler sig trygge og anerkendte.

- **Brug en anerkendende tilgang!**
- Alle har behov for anerkendelse! Det har seniormedarbejderne også, selv om de måske ikke altid er så synlige. De har brug for at blive set, vide at der er brug for dem, og at I vil noget med dem.

"Mine kolleger har støttet mig, og min leder er gået 100 % ind for min deltagelse".
"Lone", 56 år.

"Jeg har i projektet lært, at alderen ikke er så afgørende for dette job. Og jeg er overrasket over, hvor mange der virkelig gerne vil deres job, og at vi er så stærke, sunde og robuste. Det er ellers ikke det billede, vi får rundt omkring!".
"Mie", 60 år.

"Mine kolleger har gennem projektperioden spurgt til processen, og det har skabt nysgerrighed".
"Tina", 57 år.

Overvejelser inden en eventuel igangsættelse af en proces

Hvad skal I tænke over, inden I sætter en proces i gang?

Hvad ønsker I at opnå – hvorfor?

- Viden om behov og ønsker?
- Videndeling og inspiration blandt seniorer?
- Personlig udvikling for seniorer?
- Fokus på seniormedarbejderne?
- Få den tavse viden i spil?
- Styrke arbejdsglæden blandt seniorer = fastholde?
- Er det en enkeltstående proces (pilotprojekt) eller?

Hvilke aktiviteter ønsker I ud fra jeres mål?

- Kan I bruge nogle aktiviteter fra denne procesguide?
- Ser/kender I andre aktiviteter, som I også gerne vil afprøve i kombination eller selvstændigt?

Hvem skal deltage?

- Skal det være på tværs af faglighed og enheder?
- Skal det være alle seniorer i området eller kun x antal?

Hvornår skal det begynde, og hvem gør hvad?

- Hvem informerer enhed/enheder, sørger for, at viden anvendes og formidles m.m.?
- Hvem kontakter/udvælger deltagere?
- Hvem er kontaktperson for proceskonsulent/konsulenter?
- Hvem er tovholder på lokaler m.m.?
- Skal vi have en styregruppe?

Når I har besvaret alle disse spørgsmål og kender svarene, er der kun at ønske jer ***held og lykke*** med at anvende denne procesguide til udvikling af jeres seniormedarbejdere!

SENIORMEDARBEJDERNE PÅ ÆLDRE- OG SUNDHEDSOMRÅDET ER NOGET SÆRLIGT

Det er vigtigt at skabe dialog, hjælpe og udvikle seniormedarbejderne, da mange føler, at deres mange års erfaringer ikke bruges. De føler sig oversete, skubbet ud eller direkte trætte i jobbet. Nogen bliver passive og lægger ansvaret for udvikling over på andre kolleger, andre går rundt med en masse tavs viden. Vi skal derfor målrette dialogen med seniorerne, udvikle og hjælpe dem til, at de stortrives i jobbet. Seniorerne skal vide, at der er brug for deres viden og erfaringer, og at der er en forventning om, at de bidrager aktivt til fortsat udvikling af deres fag og job.
I ældreplejen i Faxe Kommune har de haft et succesfuldt projekt for deres seniormedarbejdere. Det viste, at det med en målrettet dialog og en særlig indsats for seniormedarbejdere er muligt at få den tavse viden frem, få dem til at føle sig værdifulde og at få dem til at se sig selv i jobbet lidt længere. På baggrund af disse erfaringer ønsker vi at inspirere daglige ledere, social- og sundhedshjælpere og -assistenter i alle landets kommuner til målrettet at arbejde med fastholdelse og udvikling af de medarbejdere, som har rundet de 50 år.

En særlig indsats og en målrettet dialog fremmer seniorfastholdelse!

Weidekampsgade 10
Postboks 3370
2300 København S
Tlf. 3370 3370
E-mail kl@kl.dk

Staunings Plads 1-3
1790 København V
Tlf. 46 97 26 26
E-mail foa@foa.dk