

Tjekliste – Afklaring

Brug tjeklisten til at afklare behovet for seniorpraksis på jeres virksomhed.

Afklarende spørgsmål

- Hvordan er personalesammensætningen?
- Hvordan er alders- og kompetencefordelingen på din virksomhed?
- Hvor mange medarbejdere kan trække sig tilbage i løbet af de næste 1-3 år?
- Er der fagområder eller afdelinger med særlige personalemæssige udfordringer? Fx fordi en stor del af medarbejderne er seniorer eller fordi der mangler eller kommer til at mangle medarbejdere, når / hvis seniorerne trækker sig tilbage?
- Hvem er virksomhedens nøglemedarbejdere?
- Er nøglemedarbejderne ved at nå en alder, hvor de måske snart vil trække sig tilbage?
- Kender du seniormedarbejdernes planer for tilbagetrækning?

Kan seniorpraksis være med til at løse vores personalemæssige udfordringer?

- Hvilke personalemæssige udfordringer har vi lige nu?
- Hvilke personalemæssige udfordringer får vi på sigt?
- Hvilken strategisk betydning har/får seniormedarbejdernes kompetencer for udviklingen og konsolideringen af virksomheden?
- Hvordan kan fastholdelse af seniormedarbejderne være med til at løse vores personalepolitiske udfordringer nu og på sigt?

Hvad gør vi allerede? (Hvad har vi at bygge videre på?)

- Tilbyder vi i dag (udvalgte) seniorer noget særligt, f.eks. andre arbejdsopgaver, nedsat tid eller lign.? I givet fald, hvordan fungerer det? Er der behov for mere eller at det skal gøres på en anden måde?
- Er der noget i vores daglige personalepraksis, som også kan bruges til at fastholde seniorerne?

- Holder vi årlige medarbejderudviklings-samtaler? Hvordan kan vi bruge den til at fortælle seniorerne, at vi gerne vil have de bliver og til at drøfte, hvordan det kan lade sig gøre?
- Er vores strategiske kompetenceudvikling også målrettet seniorerne?
- Er der mulighed for fx nedsat eller fleksibel arbejdstid, ændrede arbejdsopgaver eller lign. til de medarbejdere, der har brug for det i en periode? Hvordan kan erfaringer herfra bruges til at indgå senioraftaler?
- Tilbyder vi medarbejderne faglig udvikling, nye udfordringer mv.? Hvordan kan erfaringer herfra bruges til at sikre, at seniorerne er fagligt opdaterede og klædt på til nye opgaver?
- Sikrer vi at erfaringer og kompetencer overføres mellem medarbejderne? Hvordan kan erfaringer herfra bruges til at overføre seniormedarbejdernes viden og kompetencer til kolleger, inden seniorerne trækker sig tilbage?
- Har vi tidligere arbejdet med seniorpraksis? Hvordan gik det? Hvis det ikke resulterede i en brugbar seniorpraksis, hvordan får vi opbygget en tillid op til, at det vil lykkes denne gang?

Hvad er holdningerne til seniorer på virksomheden?

- Hvordan er forventningerne til seniorerne på din virksomhed – går seniorerne 'automatisk' på efterløn, eller har I tradition for, at medarbejderne bliver længe?
- Hvad er din holdning som leder til seniorerne? Er den kendt / delt af alle på virksomheden?
- Hvordan er holdningen til seniorer på din virksomhed? Hos de yngre kolleger? Hos seniormedarbejderne selv?
- Er der evt. behov for, at I drøfter, hvad det reelt vil sige at være senior på jeres arbejdsplads?

Hvad vil seniorerne på jeres virksomhed?**Spørg seniorerne**

- Hvad har indflydelse på om du vil fortsætte i dit nuværende job?
- Hvad kan få dig til at blive i jobbet?
- Hvilke arbejdsopgaver trives du bedst med?
- Hvilke arbejdsopgaver finder du mest belastende?

Hvilke ressourcer har vi til seniorpraksis?

- Hvorledes er vores økonomiske situation nu og 1 år frem?
- Hvad sker der, hvis vi ikke fokuserer på senior kompetencer i vores virksomhed? Hvad vil vi ikke være i stand til at udføre om 1-3 år, om 3-5 år?
- Hvordan kan vi udfylde de 'huller', der opstår, hvis en seniormedarbejder ønsker at gå ned i tid, løse andre opgaver eller lign.?

Hvilke ressourcer vil ledelsen afsætte til udvikling af seniorpraksis?

- Er der mulighed for at nedsætte en arbejdsgruppe eller et seniorudvalg med deltagelse af både yngre medarbejdere og seniorer?
- Er der oplagte 'ildsjæle', som kan være bannerfører for at vi udvikler og implementerer en seniorpraksis?
- Hvilke holdninger hos også de yngre medarbejdere understøtter initiativer til fastholdelse af seniorer?
- Hvilke ressourcer har personaleafdelingen til seniorpraksis?
- hvordan vil ledelsen forpligte sig til at implementere seniorpraksis?

Hvilke ressourcer vil ledelsen afsætte til implementering af seniorpraksis

- Hvilke tiltag er mulige uden større økonomiske udgifter. Fx afholdelse af seniorsamtaler med seniormedarbejdere/nøglemedarbejdere?
- hvordan vil vi træne ledere og personaleansvarlige i at afholde seniorsamtaler og finde løsninger på senioraftaler i dagligdagen?

- Hvilken fleksibilitet kan vi tilbyde? Fx nedsat tid, ændring i arbejdsopgaver, nye funktioner, hvor seniormedarbejderen især bruger sine spidskompetencer.
- Er der mulighed for at tilbyde seniorerne at deltage i et seniorseminar, hvor de kan få oplysninger om økonomi, jura, sundhed mv. samt få lejlighed til at reflektere over deres fremtidsovervejelser?

Hvad skal vi overveje, når vi går i gang med at udarbejde vores egen seniorpraksis?

- Hvad skal vores seniorpraksis fokusere på her og nu? Er der fx afdelinger/medarbejdergrupper, hvor det brænder særligt på og hvor vi skal sætte ind først?
- Hvad skal vores seniorpraksis fokusere på på længere sigt? Hvordan vil vi kunne måle effekten af seniorpraksis fx om 1 - 3 år?
- Hvad vil seniorerne? Hvordan kan vi spørge dem?
- Hvilke ressourcer vil vi afsætte? Til at udvikle vores seniorpraksis? Til at føre den ud i livet?
- Hvilken rolle skal vi spille som ledelse, når vi udvikler vores seniorpraksis? Når vi fører den ud i livet?
- Hvilken rolle skal tillidsrepræsentanter, samarbejdsudvalg, medarbejderudvalg o.lign. spille?
- Hvordan skal medarbejderne orienteres og inddrages i udviklingen af vores egen seniorpraksis?
- Hvad er målet med vores seniorpraksis – hvilke principper vil vi følge for at løse det?