

# Hillerød Kommune

## SENIORPOLITIK

### "DET SKAL VÆRE GODT AT BLIVE EN ÆLDRE MEDARBEJDER I HILLERØD"

Hillerød er en arbejdsplads med vægt på værdier, herunder "det gode arbejdsliv".

Det er Hillerøds målsætning, at værdierne skal afspejles i de enkelte livsfaser i arbejdslivet herunder seniorfasen.

Hillerød ønsker at fastholde medarbejdere som er kompetente, motiverede og fleksible gennem hele deres ansættelse. Dette gælder også for medarbejdere i seniorfasen.

Der er ingen konkret alder på en seniormedarbejder, men det er relevant at gøre sig overvejelser om det videre arbejdsliv fra det fyldte 52. år efter medarbejderens eget ønske. Ledere i Hillerød skal ligeledes kunne indgå senioraftaler.

For at skabe en vellykket seniorpolitik, lægger Hillerød vægt på følgende:

- at det er attraktivt og muligt for både ledere og medarbejdere at fortsætte et aktivt arbejdsliv, så længe lysten er til stede og de gensidige forventninger opfyldes.
- at alle medarbejdere uanset alder har samme værdi for arbejdspladsen.
- at livslang læring anses som en vigtig forudsætning for varetagelse af arbejdsopgaverne på et højt og kvalificeret niveau.
- at der er fuld accept på alle kommunens arbejdspladser af, at seniorer arbejdsmæssigt kan bidrage med lidt mindre i særlige situationer, end de har gjort i et langt arbejdsliv.
- at seniorstillinger skal være stillinger med relevant og meningsfyldt indhold for medarbejderen og arbejdspladsen, hvor kompetencer - faglige som menneskelige - der er oparbejdet gennem et langt arbejdsliv, kan anvendes optimalt.
- at der skal være bred forståelse og brug af de særlige kvalifikationer, som seniorer besidder, så som arbejds- og erhvervs erfaring, kulturbærere/historiefortællere, overblik, dømmekraft, opfattelsesevne, selvstændighed, evne til at omgås og samarbejde med bl.a. kolleger, ansvarsbevidsthed, pålidelig, menneskelig modenhed og positiv indstilling til arbejdet.
- at såvel ledere som medarbejdere har mulighed for at afslutte arbejdslivet på en tilfredsstillende måde for alle parter. Eventuelt ved nedtrapning af arbejdstiden og/eller ansvar.

Ved den årlige obligatoriske medarbejderudviklingssamtale (MUS) skal der være mulighed for at drøfte hvilke overvejelser medarbejderen har gjort sig om sit arbejdsliv. En nærmere drøftelse af, hvilke muligheder/forventninger begge parter har, kan finde sted under MUS-samtalen, hvis

medarbejderen tilbydes et seniorkursus.

Når medarbejderen ønsker en mere konkret drøftelse af sit arbejdsliv med henblik på at indgå en senioraftale, skal medarbejderen tilbydes et seniorkursus. Herved kan medarbejderen få afklaret en række forhold, som har betydning for deres fremtidige rolle på arbejdspladsen, herunder medarbejderens fremtidige økonomiske forhold.

Hillerød ønsker herigennem at fastholde medarbejderne længst muligt og har derfor udarbejdet denne seniorpolitik, der tillige omfatter:

- Senior-kursus/senior-MUS-samtale (Bilag A)
- Senioraftale (Bilag B)
- Inspirationskatalog over mulige seniorstillinger (Bilag C)
- Kompetenceudvikling-efteruddannelse (Bilag D)
- Seniorordning (Bilag E)

Hillerød lægger vægt på, at den senioraftale, der indgås, tillige giver sig udtryk i en ændret ansvars- og opgavevaretagelse.

Den enkelte arbejdsplads kan indhente yderligere vejledning fra Personaleservice. En senioraftale skal godkendes af Personaleservice, inden den træder i kraft.

26. marts 2006, Susanne Wolf

# Hillerød Kommune

## Bilag A

### **SENIOR-KURSUS.**

**Senior-kursus bør tilbydes inden senior-MUS-samtale eller på et andet tidspunkt, hvor medarbejderen synes, det er relevant.**

Seniorkurser indgår i Hillerød Kommunes seniorpolitik, som et tilbud til seniormedarbejderen over 52 år.

På kurset får seniorerne mulighed for at få afklare en række forhold, som har betydning for deres fremtidige rolle på arbejdspladsen.

Seniorkursus indeholder blandt andet følgende:

- oplæg om den tredje alder.
- oplæg om Ny Hillerøds seniorpolitik
- oplæg om senioraftalen herunder seniorordningen og oplysninger om pensionsforhold.

### **SENIOR-MUS-SAMTALE.**

**Inspirationskatalog over hvilke spørgsmål, der kan stilles i forbindelse med en senior-MUS-samtale ved/fra 52 års alderen.**

**Spørgsmålene stilles/følges op, såfremt medarbejderen finde interesse heri.**

Hvor ser du dig selv om 10 år, både for så vidt angår de arbejdsmæssige såvel som de privatrelaterede forhold?

Er du tilfreds med de opgaver, det samarbejde og de arbejdsforhold, du har i dag?

Tænk dig 1-5-10 år frem i tiden - hvilke forventninger har du til dit job?

Hvad er der sket med dig i de sidste 5-10 år?

Er du tilfreds med den udvikling?

Er dine kolleger?

Er din leder tilfreds med den udvikling?

Hvad er specielt godt, og hvad kan forbedres?

Set i lyset af din baggrund og udvikling - hvordan tror du i store træk, at dine arbejdsopgaver vil forandre sig de næste år frem?

Hvilke ønsker og forventninger har du til dine fremtidige arbejdsopgaver, samarbejdet med såvel kolleger som ledelse og arbejdsforhold herunder arbejdspladsens indretning?

Hvis der på grund af nedslidnings problemer er behov for at løse eventuelle problemer for at fastholde medarbejderen på arbejdspladsen, kan der eventuelt ligeledes spørges hertil.

Har du særlige ønsker med hensyn til arbejdspladsens indretning, herunder tænkes bl.a. på lys- og støjforhold, så du fungerer optimalt?

Hvad er dine ønsker til forholdet mellem privatliv og job?

Er der nogle særlige forhold i dit privatliv som vi sammen skal være opmærksomme på ved tilrettelæggelsen af dine arbejdsopgaver m.v.?

Hvad er dine nærmere ønsker for job/karriereudvikling: Opgaver, forandring af opgaver, mængden af opgaver, fordybning/specialisering, mere eller mindre ansvar?

Hvad kan jeg som leder gøre for at tilfredsstille de ønsker: kompetenceudvikling, ledertræning, jobrotation, mentor funktion, afgive opgaver/uddelegering, samarbejde/teamsamarbejde?

Ros og skulderklap i hverdagen!

8. februar 2006, Susanne Wolf

# Hillerød Kommune

## Bilag B.

### Senioraftaler

En senioraftale skal indeholde en nærmere beskrivelse af de forhold, der skal være gældende for medarbejderens ansættelse efter aftalen er indgået.

Ved indgåelse af en senioraftale skal parterne have drøftet de nærmere betingelser herfor.

Det er en forudsætning for den arbejdstidnedsættelse, som skal finde sted, at den afspejler sig i en ændring i ansvars- og opgavevaretagelsen. Hillerød lægger derfor vægt på, at der indgås en senioraftale, der som minimum skal indeholde følgende:

- en angivelse af **den ugentlige arbejdstid** og eventuel en langsom nedtrapning heraf.
- medarbejderens **ansvarsområde** herunder eventuel ændring og nedtrapning heraf.
- konkret angivelse af de **arbejdsopgaver**, der skal varetages.
- en plan for et **efteruddannelse- og kompetenceudviklingforløb**.
- en **seniorordning**.

21. marts 2006, Susanne Wolf.

# Hillerød Kommune

## Bilag C.

### Inspirationskatalog over mulige senior-stillinger.

De forskellige muligheder, der er angivet nedenfor, kan kombineres efter behov.

#### Arbejdstid

Deltid - nedsat tid

Eksempelvis:

- en eller flere ugentlige eller månedlige fridage
- at møde en time senere eller få fri en time tidligere end normalt
- at få ret længere ferie eller mulighed for orlov
- gradvist nedsættelse af arbejdstiden
- kombinations-model

#### Delejob

- ikke kun mellem senior-medarbejdere, men det kan lige så godt være en medarbejder med små børn, der har behov for mere tid på hjemmefronten

#### Fleksibel

- det er vist allerede tilfældet i Hillerød Kommune - men man kunne måske forestille sig at fleksibiliteten var endnu større, hvis driften tillader det

#### Arbejdsopgaver og indflydelse

Hvis arbejdstiden ændres i nedadgående retning, bør arbejdsopgaverne ligeledes tilpasses. Ellers kan de bevirke større travlhed og måske mere stress.

I korte træk skal man være opmærksom på følgende:

- færre bolde i luften.
- fokuserer på arbejdsopgaver som falder ind under vedkommendes kernekompetencer

- bedre arbejdsplanlægning
- samarbejde mellem unge og ældre

- mere efteruddannelse målrettes erfarne medarbejdere
- ny ledelsesstruktur og personalepleje

Sørge for fortsat indflydelse og føling med udviklingen på arbejdspladsen, f.eks. ved planlægning af møder - tage hensyn til vedkommendes arbejdstid - så møderne ligger inden for den.

### **Mentor/coach-funktion/stilling**

- oplæring af nye medarbejdere eller videregivelse af viden til andre medarbejdere, så flere deler samme viden, så den ikke går tabt, når senioren fratræder.
- senior-medarbejdere er organisationens kulturbærere, hvorfor de hensigtsmæssigt kan bruges ved indkøring af nye medarbejdere eller ved oplæring af nye færdigheder.
- coach-funktion i forhold til alle medarbejdere.

### **Ændret fysisk belastning i jobbet**

- jobrotation eller jobbytte i perioder for at belastningen bliver mindre.
- at få fysiske hjælpemidler til at udføre arbejdsopgaverne.
- aftaler om, hvordan det kan undgås, at de mest belastende opgaver fører til nedslidning.

### **Særlige opgaver**

- overblik over et særligt område el. lign., kan vedkommende måske løse en opgave som konsulent, koordinator eller tovholder i et projekt.
- specialist med en særlig faglig viden eller erfaring kan fordybe sig i det område - videre formidle sin viden ud i organisationen.

9.2.2006, Susanne Wolf

# Hillerød Kommune

## Bilag D.

### KOMPETENCEUDVIKLING - EFTERUDDANNELSE.

#### Kompetenceudvikling

En senioraftale skal indeholde en kompetenceudviklings plan. Det forudsættes, at kompetenceudviklingsplanen udarbejdes i forbindelse med senior-MUS-samtalen.

Der kan bl.a. være tale om følgende:

- fokus på de kvalifikationer medarbejderen løbende erhverver sig via sit daglige arbejde.
- mulighed for/deltagelse i såvel faglig undervisning som personlig udvikling på lige fod med andre kolleger internt på virksomheden eller på eksterne kurser.
- adgang til efteruddannelse for at kunne løse nye opgaver som f. eks. mentor eller tutor, betjene nyt værktøj/hardware o. lign.

#### Efteruddannelse:

Der er tendens til at medarbejderens deltagelse i efteruddannelse falder med alderen.(for visse medarbejdergrupper)

Hillerød lægger vægt på livslang læring, hvilket skal give sig udtryk i en klar og udtrykkelig aftale om, hvilke fagligt udviklende kurser medarbejderen bør følge. Det er derfor vigtigt, at både lederen og medarbejderen påtager sig ansvaret for, at medarbejderen deltager i fagligt udviklende kurser, for det er simpelthen en nødvendighed for fortsat at kunne yde en kvalificeret arbejdsindsats. Aftalen om et uddannelsesforløb bør være så præcis som muligt.

21. marts 2006, Susanne Wolf

# Hillerød Kommune

## Bilag E.

### SENIORORDNING.

Hillerød ønsker at fastholde ældre medarbejdere, derfor **kan** medarbejdere fra det fyldte 55 år få mulighed for at gå på nedsat arbejdstid.

Nedsættelsen af arbejdstiden **skal** medarbejderen selv finansiere.

Nedsættelsen skal være indenfor 15 % af den til en hver tid gældende ugentlige arbejdstid for medarbejderen.

Pensionsindbetalingen vil fra Hillerød være uændret, når arbejdstids nedsættelsen er indenfor 15 % af den til en hver tid gældende ugentlige arbejdstid.

"Medarbejdere med nedsat arbejdstid (minimum 75% beskæftigelsesgrad) kan efter det fyldte 55 år få mulighed for at indgå en seniorordning. Seniorordningen medfører ikke nedgang i ugentlig arbejdstid, men ekstra pensionsindbetaling svarende indtil 15 % af den hidtidige indbetalte pensionsindbetaling for medarbejder."(Hjemmepleje-reglen)

Hvis arbejdsstedet ikke kan imødekomme medarbejderens ønske om en seniorordning, påhviler det ansættelsesstedet, at redegøre for hvilke forhold af driftsmæssig karakter indenfor medarbejderens ansættelsesområde, der ikke tillader den ønskede nedsættelse af arbejdstiden.

Hvis en medarbejder fremsætter skriftlig begæring om indgåelse af en seniorordning, er arbejdsstedet forpligtet til at afholde et møde med medarbejderen om indgåelse af en senioraftale og herunder en seniorordning indenfor en måned efter modtagelsen af begæringen fra medarbejderen. Den forhandlingsberettiget organisation kan deltage som bisidder.

Susanne Wolf, 21. marts 2006.