

TILLYKKE

NY TILLIDSVALGT



KÆRE TILLIDSVALGT (TV)

Først og fremmest vil vi ønske dig velkommen i din nye rolle som frontfigur for kollegerne på din arbejdsplads og ikke mindst, som aktiv medspiller i HK

HK er en levende organisation hvis vigtigste grundstof er medlemmerne og ikke mindst de tillidsvalgte. Jeres ideer og input er grundlaget for, hvordan vi arbejder med at forbedre vores arbejdsvilkår og styrker vores fællesskab på arbejdspladserne og i samfundet generelt.

HK er en demokratisk organisation med stor spændvidde, hvilket giver rige muligheder for den, der ønsker at involvere sig i fagligt arbejde. Hvor meget eller hvor lidt du vælger at indgå i HK's organisatoriske liv, er helt op til dig. Der er mange forskellige måder at være tillidsvalgt på og du kan i høj grad selv forme rollen, som du ønsker. Nogle tillidsvalgte fokuserer udelukkende deres faglige arbejde på virksomheden, mens andre med tiden indtager en mere politisk rolle – begge dele er rigtigt!

Mangfoldighed er vigtig i HK, hvor vi arbejder på meget forskelligartede virksomheder og i en bred vifte af stillingstyper. Derfor er det dig som TV i din egen virksomhed der har det bedste bud på hvad der er de vigtigste udfordringer og indstiller dit virke til netop de udfordringer, der kendetegner din arbejdsplads. Der findes således ingen skabelon til hvervet som TV.

Selvom der er meget stor variation fra virksomhed til virksomhed, i de udfordringer man stilles overfor som TV, er der alligevel en række kerneopgaver, som alle tillidsvalgte udfører løbende i hverdagen.

I mappen finder du skabeloner, der kan være en hjælp i arbejdet:

- [Velkommen på arbejdspladsen](#)
- [Mailskabelon](#)
- [Samtaleskabelon](#)
- [Netværk/fastholdelse](#)
- [Introduktion af elever](#)

Materialet er under stadig udvikling og er sammenstykket af erfaringer fra tillidsvalgte på forskellige virksomheder. Det er tænkt som inspiration snarere end en manual. Forhåbentlig kan det hjælpe dig til at skabe de rammer for fagligt fællesskab, der giver mening på din arbejdsplads.

Vi glæder os til samarbejdet!



VELKOMMEN PÅ ARBEJDSPLADSEN



Det første møde med en ny kollega er en oplagt mulighed for at introducere det faglige fællesskab på arbejdspladsen og – ikke mindst – gøre opmærksom på klubbens arbejde og dig som tillidsvalgt

Det er vores erfaring, at den første samtale har størst chance for at blive til noget, og blive god, hvis opgaven sættes i system og indarbejdes som en del af det daglige TV-arbejde. Det første skridt er at komme til at tale med den nye medarbejder.

Kom ud og sig pænt goddag og velkommen!

Måske kan du lave en aftale med virksomheden, om at du får besked hver gang, der ansættes en ny medarbejder på HK's arbejdsområde.

Er virksomheden spredt over mange geografiske lokationer, kan det være nødvendigt først at aftale et møde.

Vi har i dette materiale vedlagt et eksempel på en mailtekst til den indledende kontakt, som gerne skulle ende med en mødeaftale (Bilag 1).

Til brug for selve mødet med den nyansatte har vi vedlagt en "samtale-skabelon" (Bilag 2), som forhåbentlig kan give nogle ideer til hvilke emner og spørgsmål, samtalen kan dreje sig om.

Brug guiden som du vil, men lad dig ikke begrænse af den

Den er – som det øvrige materiale – blot tænkt som inspiration til at få samtalen i gang.

MAILSKABELON

FORSLAG TIL INTROMAIL

Hej (navn)

Tillykke med dit nye job og velkommen til (firmanavn).

Jeg skriver til dig som tillidsvalgt (TV) for (firmanavn) og da du er ansat som (stilling) hører du til det område (jeg/evt. klubnavn) varetager interesserne for.

Jeg vil derfor gerne tale med dig og fortælle lidt om de forhold der er gældende for vores/din faggruppe.

Til hverdag har jeg min arbejdsplads på/i (sted/afdeling), derfor kontakter jeg dig på denne måde.

Jeg har et forslag til møde (dag/dato) eller (dag/dato) på (sted/adresse).

Hvis ingen af dagene passer dig, vil jeg gerne høre hvornår det kan være muligt.

Jeg ser frem til at høre fra dig.

Med venlig hilsen

(Navn)

(Tlf.nr.)

NY KOLLEGA, HVAD SÅ?

BILAG 2

Forslag til ting du kan være opmærksomhed på ved første samtale med nyansatte

- Lyt til kollegaen!
- Vær åben!
- Vent på kollegaens historie, du skal nok nå at få fortalt din!

Vær klar over hvad du ønsker at få ud af samtalen

- Hvor har du arbejdet før?
- Er du steget eller faldet i løn, og hvad er lønnen?
- Er du medlem af HK? Kunne du tænke dig at være medlem af vores klub?
- Har du fået et ansættelsesbevis?
- Hvordan er du blevet taget imod?
- Personoplysninger, cpr.nr., løn, faglig anciennitet, privat tlf.nr. etc.

Vær klar over hvilke budskaber du ønsker at levere

- Velkommen her har du et kolleganetværk som du kan være en del af, bliv medlem af klubben!
- Jeg er din TV (hvis du er medlem af HK) og kan hjælpe dig, hvis du får brug for det!
- Fortæl om generelle og specifikke arbejdsforhold: Holddrift, overarbejde etc.!
- Sociale arrangementer, personalegoder etc.!

Gør dig klart, hvilke materialer du skal have med til samtalen

- Indmeldelsesblanket til HK, og eventuel klub!
- Lønstatistikskema
- Eventuelt klubblad og eller nyhedsbrev
- TV-visitkort

Gode råd

- Spørg til om kollegaen har meldt flytning til HK eller tilbyd at gøre det!
- Tilbyd at hjælpe med indmeldelses-/overflytningsblanketter
- Følg op på samtalen, send evt. en referatmail af samtalen, men vigtigst: Sæt en tidsramme for, hvornår du vender tilbage til kollegaen, f.eks. 1 måned
- Læg planer for hvordan kontakten skal udvikle sig

Husk at alt dette bare er forslag. Som tillidsvalgt spiller man altid efter gehør – du ved bedst, hvordan din arbejdsplads fungerer, og vi er ikke ens som tillidsvalgte. Det er dig, der vurderer den person, du står overfor.

NETVÆRKSDANNELSE

Mange tillidsvalgte oplever, at det er en stor støtte at have et netværk omkring sig, som kan dele ansvaret og udfordringerne.

Jo større og stærkere arbejdspladsnetværket er, jo stærkere står man som tillidsvalgt.

For at skabe et netværk er det derfor afgørende at komme ud til både medlemmer og ikke-medlemmer og tale med dem. Det kan for så vidt være om både stort og småt, men helst om noget der har relevans for den enkelte og dig selv

- Find ting i er enige om og skab fælles forståelser
- Find og identificer fælles problemer som i kan stå sammen om at løse
- Det er det nære forhold der skaber sammenhold
- Gør ting sammen – hold sammen!



Arbejdspladsklubber

I mange tilfælde består tillidsvalgtes netværk bl.a. af en lokal HK-klub med formelt valgte bestyrelsesmedlemmer, suppleanter, kasserer etc. Der kan også på større arbejdspladser være behov for formelt udpegede kontaktpersoner for de forskellige afdelinger eller områder, men klubben er - ligesom HK - blot et værktøj, der kan anvendes og ikke nødvendigvis noget der skal findes på alle arbejdspladser.

NETVÆRKSDANNELSE FORTSAT

Fastholdelse

Over tid vil der selv på den mest organiserede arbejdsplads være nogen, der melder sig ud, hvad enten det er på grund af ideologiske årsager, økonomi eller noget helt tredje. Det er vigtigt, at forholde sig til fastholdelse af den simple årsag, at antallet af kolleger, man repræsenterer, betyder noget i forhold til den gennemslagskraft man har, som TV i forhold til ledelsen.

Når vi i afdelingens medlemservice får besked om en udmeldelse, kontakter vi medlemmet eller aftaler med tillidsrepræsentanten, at hun eller han gør det. . Vores erfaring er, at mange af dem, der fravælger HK, gør det på grund af manglende oplysning, vildledning eller mangel på kontakt/opmærksomhed.

I mange tilfælde kan en uformel samtale med den tillidsrepræsentanten vende situationen, og overbevise kollegaen om, hvor vigtigt det faglige medlemskab er. Selvfølgelig er der en lang række fordelagtige tilbud i forbindelse med medlemskab af HK. Dem kan og skal du ikke have overblik over allerede. Check det på "mit HK" eller ring.



Det er i første omgang dig som tillidsvalgt og jeres fællesskab på arbejdspladsen, der har den største effekt i forhold til at fastholde medlemmer - derfor denne snak om netværksdannelse og fastholdelse.

INTRODUKTION AF ELEVER



Det er altid krævende at starte på et nyt job, især når den nye stilling måske tilmed er ens første rigtige ansættelse. Når en elev starter i et praktikforløb, vil han eller hun typisk have brug for en del opmærksomhed og hjælp i den første tid, hvor arbejdspladsens normer, regler og omgangsform skal indarbejdes.

Som tillidsvalgt har man derfor en unik mulighed for at vise eleven, hvordan abstrakte begreber som "fagforening", "overenskomster" etc. egentligt fungerer i praksis og dermed – forhåbentligt - medvirke til at give eleven en oplevelse af at være en del af et fagligt fællesskab.

Vores erfaringer med elevarbejde viser, det er afgørende at den tillidsvalgte tager personlig kontakt til eleven, straks efter vedkommende er startet, og herefter løbende følger op på denne kontakt.

I den løbende kontakt til elever kan det være en god idé at undersøge hvilket medie de foretrækker (mail, Facebook, Twitter, LinkedIn, SMS, almindeligt brev, personlig kontakt, etc.)

På virksomheder, hvor flere elever starter samtidig, er der eksempler på, at tillidsrepræsentanten indkalder til et fælles elevmøde, f.eks. i kombination med en kaffe- eller frokostpause. Andre steder arbejder den tillidsvalgte og HR sammen om et fælles introduktionsforløb.

For mange elevers vedkommende er introduktionen til arbejdspladsen samtidig en introduktion til arbejdsmarkedet. Men teori og praksis er som bekendt forskellige "størrelser" og lange lektioner om den danske models fortræffelighed vil sandsynligvis ikke fange en ung elevs interesse. Oftest vil en ny elev have brug for helt konkrete oplysninger om, hvad en fagforening rent faktisk er, og hvad man egentligt kan bruge HK eller klubben til.

Til det formål har vi vedlagt en brochure, som er god at have med, når man første gang hilser på en ny elev. Her kan man blandt andet læse, at et elevmedlemskab i HK kun koster 95 kr. om måneden og at man herigennem ganske gratis kan blive medlem af HK's A-kasse. Når man har været medlem af A-kassen i minimum et år, er man sikret dagpenge fra første ledighedsdag, efter endt uddannelse.

Se mere om elevmedlemskab på linket på "linklisten" bagerst i mappen.

LINKLISTE FOR NYE TILLIDSVALGTE

Her er en lang række links du kan benytte dig af hvis du har lyst til selv at undersøge forskellige ting. Men du er selvfølgelig først og fremmest velkommen til at maile eller ringe til din kontaktperson i afdelingen.

- <https://www.hk.dk/mithk>

Herunder kan du finde rigtig mange ting fx:

Indmeldelsesblanket

HK-ungdom

TV-portalen

Din personlige postkasse

Din kontaktperson, etc.

- <https://www.retsinformation.dk/>
- <https://www.lo.dk/>
- <http://www.Co-industri.dk>
- <https://www.alka.dk/>
- <https://www.arbejdsretten.dk>
- <http://www.hk.dk/arbejdsmiljoeportalen>
- <http://www.bar-web.dk>
- <https://www.arbejdstilsynet.dk>



KURSER & UDDANNELSE

En af de store fordele ved TV-hvervet er den nemme adgang til kurser. Vi er fuldt ud klar over at man har forskellige muligheder både privat og på jobbet for at få tid til kurser/uddannelse. Valget er dit og denne liste er bare inspiration til kurser at starte med. Hvis du føler dig i tvivl så kommer du bare ind og taler med os i afdelingen eller ringer

KURSUSLISTE

Privat / Kommunal / Stat :

- Faglig indsigt: 2-3 dage
- Faglig træning: 5 dage
- Faglig kommunikation: 3-4 dage
- Faglig indflydelse: 3-4 dage
- Faglig virksomhed: 3-4 dage

HK Handel:

- Den organiserende grunduddannelse
3 x 3 dage
- Den organiserende forhandling
5 dage



Når grunduddannelsen er overstået, ligger hele kursuskataloget åbent og der er mere frihed til at vælge f.eks.: SU, bestyrelse, personlig udvikling, konflikthåndtering, politik & organisation, forhandling og ledelse etc.