



Introduktion

Samarbejdsaftalen

Uddannelse

Psykisk arbejdsmiljø

Produktionsforståelse

Regnskabsforståelse

Forretningsforståelse



Samarbejdsaftalen

Læringsmål

Når dagen er omme ved du og dine kursuskolleger:

Baggrunden
for samarbejds-
aftalen

Etablering af
samarbejdsudvalg
(SU)

Effektive
SU-møder



Hvordan du medvirker til et godt samarbejde



Hvordan du afholder effektive SU-møder



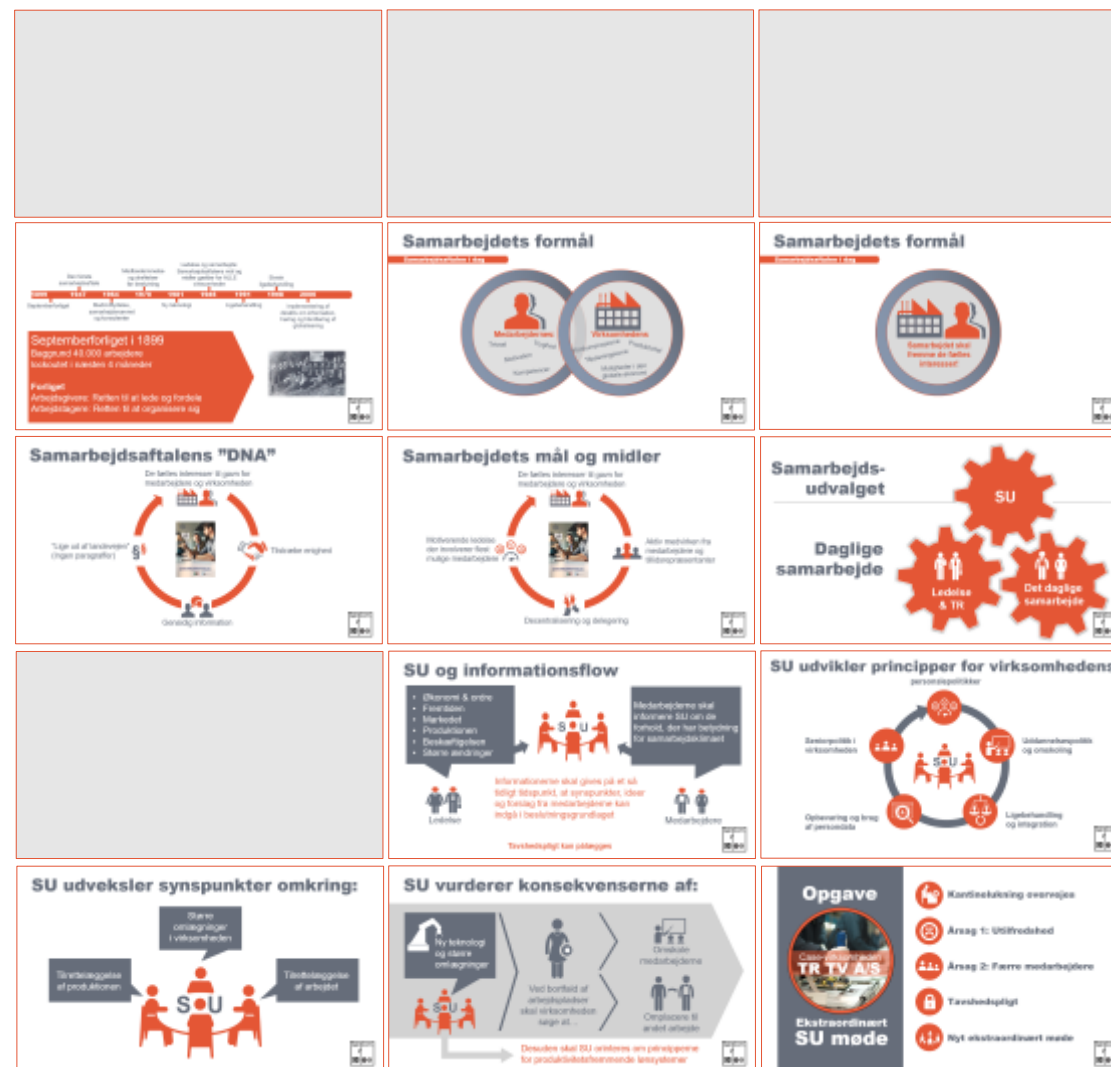
Det kan du, fordi du forstår hensigten med samarbejdsaftalen og får praktiske værktøjer til at lykkes med samarbejdet

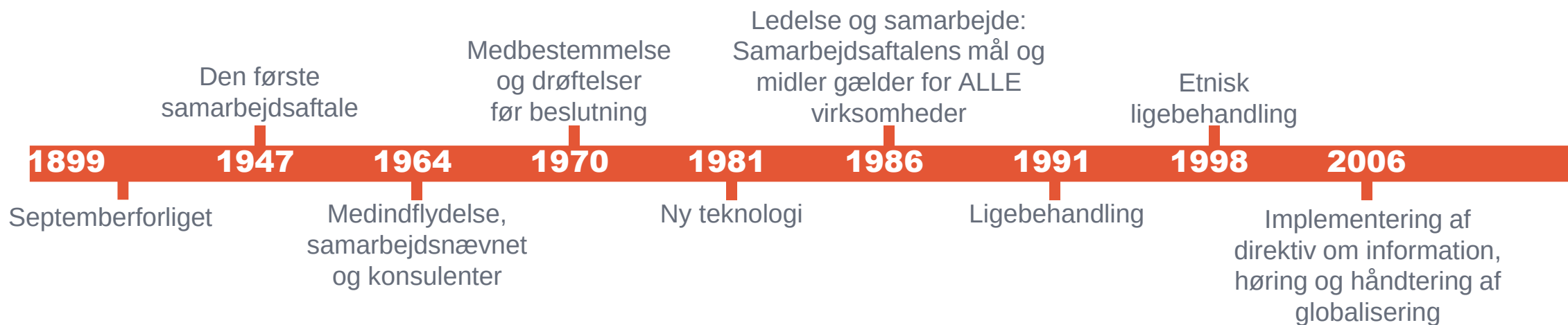


Baggrunden for samarbejds-aftalen

Etablering af samarbejdsudvalg (SU)

Effektive SU-møder





Septemberforliget i 1899

Baggrund 40.000 arbejdere
lockoutet i næsten 4 måneder

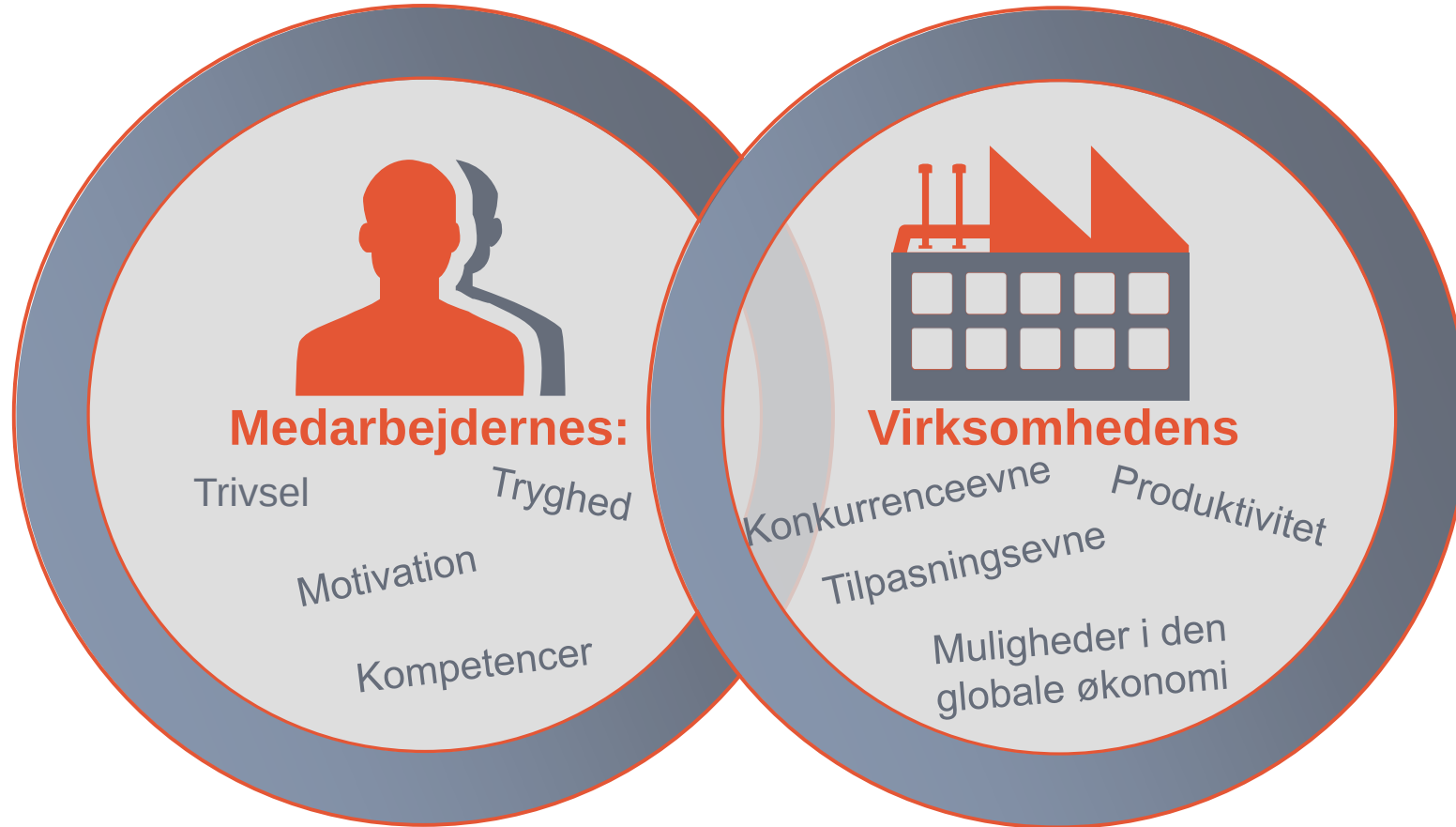
Forliget

Arbejdsgivere: Retten til at lede og fordele
Arbejdstagere: Retten til at organisere sig



Samarbejdets formål

Samarbejdsaftalen i dag



Samarbejdets formål

Samarbejdsaftalen i dag



Samarbejdsaftalens "DNA"

De fælles interesser til gavn for
medarbejdere og virksomheden



"Lige ud af landevejen"
(Ingen paragraffer)



Tilstræbe enighed



Gensidig information

Samarbejdets mål og midler

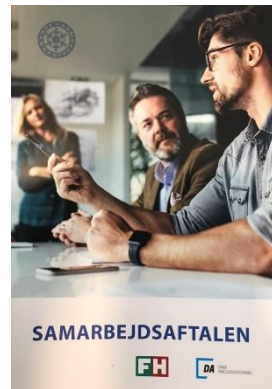
De fælles interesser til gavn for
medarbejdere og virksomheden



Motiverende ledelse
der involverer flest
mulige medarbejdere



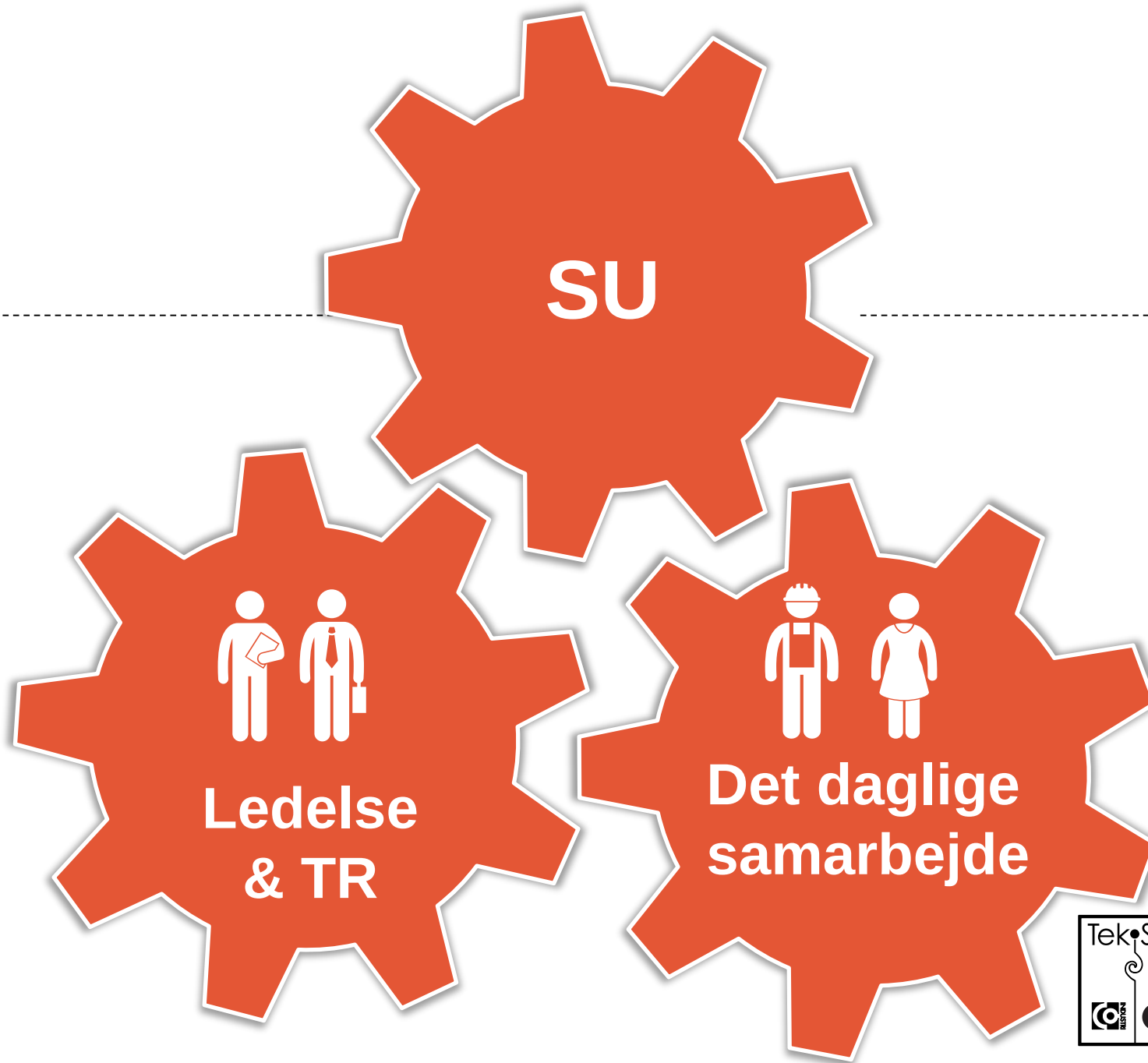
Aktiv medvirken fra
medarbejdere og
tillidsrepræsentanter



Decentralisering og delegering

Samarbejds- udvalget

Daglige samarbejde



Samarbejdsudvalgets overordnede mål:

Udvikle og engagere så mange som muligt i det daglige samarbejde



Forebyggelse af sygdom og fravær i virksomheder



Sikre gode arbejdsforhold, tryghed og trivsel



Øge medarbejdernes viden om virksomhedens drift, økonomi m.v.

SU udvikler principper for virksomhedens:

personalepolitikker

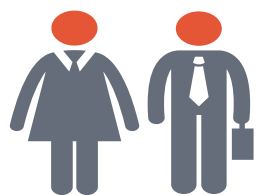


SU og informationsflow

- Økonomi & ordre
- Fremtiden
- Markedet
- Produktionen
- Beskæftigelsen
- Større ændringer

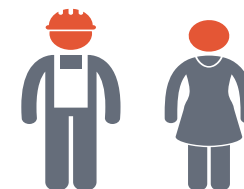


Medarbejderne skal informere SU om de forhold, der har betydning for samarbejdsklimaet



Ledelse

Informationerne skal gives på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter, ideer og forslag fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget



Medarbejdere

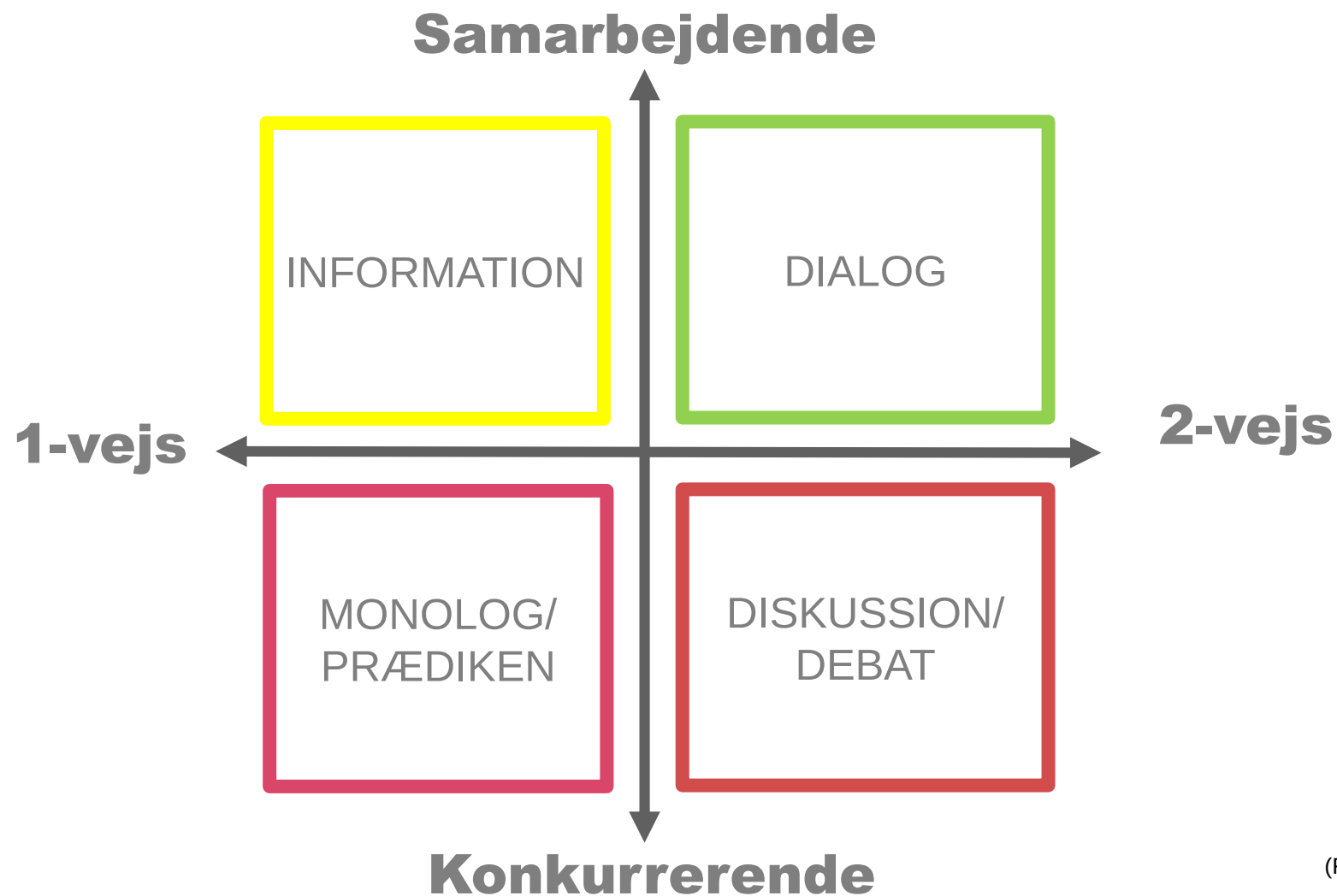
Tavshedspligt kan pålægges

Arbejdsform

- Udformning af principper forudsætter en forpligtigelse for begge parter til gennem **medbestemmelse** i Samarbejdsudvalget, at tilstræbe enighed og gennemføre det aftalte.



Model for styrket samarbejde gennem dialog



(Figur: Insp. af Bjarne Stark)

Opgave



Ekstraordinært
SU møde



Kantinelukning overvejes



Årsag 1: Utilfredshed



Årsag 2: Færre medarbejdere



Tavshedspligt



Nyt ekstraordinært møde

Baggrunden
for samarbejds-
aftalen

Etablering af samarbejdsudvalg (SU)

Effektive
SU-møder



Rammer for etablering af Samarbejdsudvalg



Sammensætning af SU?

- Lige mange på A- og B-skiden
- Tilstræbe repræsentativ sammensætning
- Tilidsrepræsentanter fra LO-forbund er ledte medlemmer (Og alle der er medlem af et LO-forbund er valgbare)
- Særlige faggrupper kan suppleres ind
- Ledelsen vælger selv sine repræsentanter – medlemmer af "Lederne" er sikret en plads



Antal ansatte afgrør størrelse

Ansatte	Gruppe A	Gruppe B
35-50	2	2
51-100	3	3
101-200	4	4
201-500	5	5
Over 500	6	6



Etablering af SU?

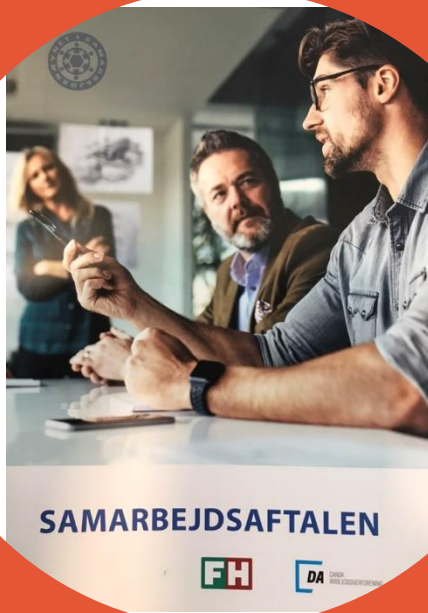
- ≥ 35 ansatte: SU hvis en part ønsker det
- Samarbejdsaftalen gælder også uden SU
- Afvigelser kan aftales ved enighed, og hvis aftalens muligheder ikke fortabes



Ekstraordinære deltagere...

Når der i et samarbejdsudvalgsmøde behandles spørgsmål, som **alene vedrører et begrænset område** af virksomheden, og dette området **ikke i forvejen er repræsenteret** i begge grupper, bør der **tilkaldes repræsentanter** herfra til drøftelse af spørgsmålet





Rammer for etablering af Samarbejdsudvalg

Etablering af SU?



≥ 35 ansatte: SU hvis en part ønsker det



Samarbejdsaftalen gælder også uden SU



Afviigelser kan aftales ved enighed, og hvis aftalens muligheder ikke fortabes

Sammensætning af SU?



Lige mange på A- og B-siden



Tilstræbe repræsentativ sammensætning



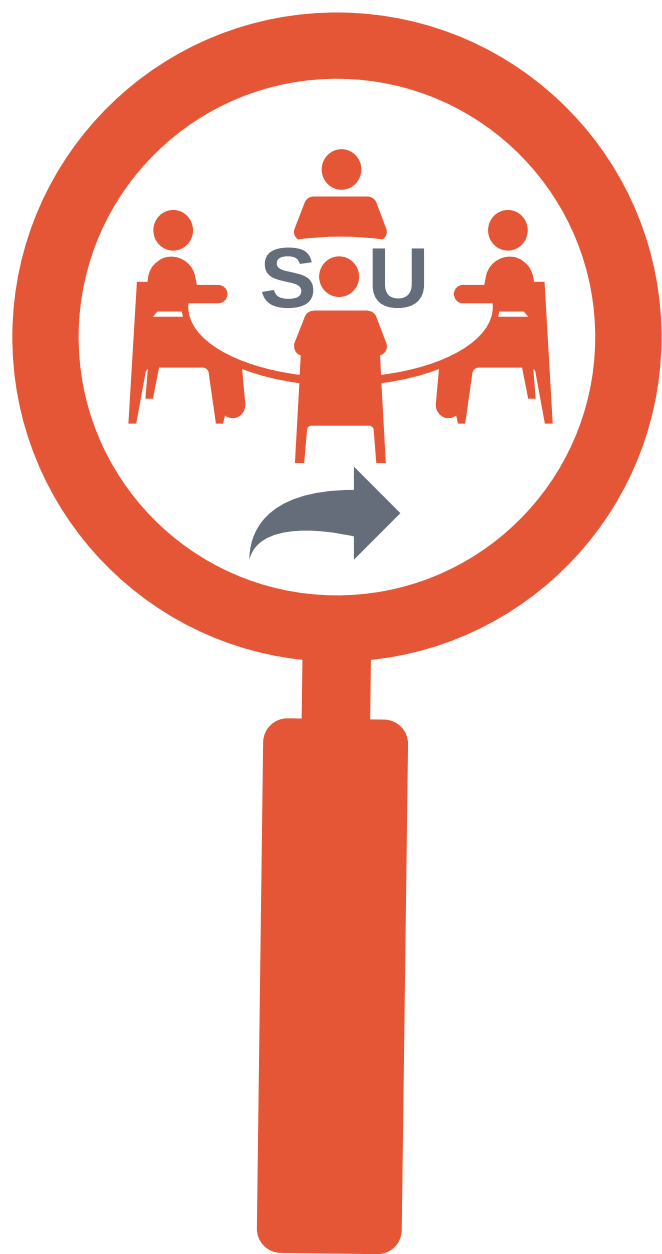
Tillidsrepræsentanter fra LO-forbund er fødte medlemmer (Og alle der er medlem af et LO-forbund er valgbare)



Særlige faggrupper kan suppleres ind



Ledelsen vælger selv sine repræsentanter – medlemmer af “Lederne” er sikret en plads

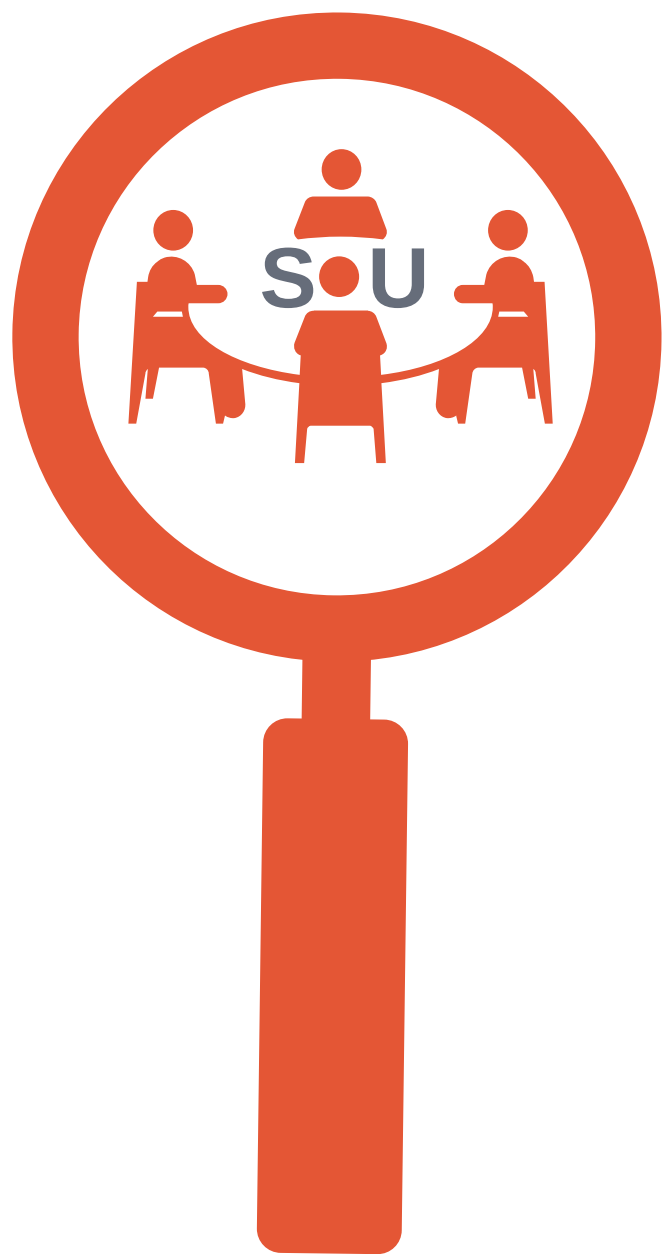


Ekstraordinære deltagere...



Når der i et samarbejdsudvalgsmøde behandles spørgsmål, som **alene vedrører et begrænset område** af virksomheden, og dette området **ikke i forvejen er repræsenteret** i begge grupper, bør der **tilkaldes repræsentanter** herfra til drøftelse af spørgsmålet





Antal ansatte afgør størrelse

Ansatte 	Gruppe A 	Gruppe B 
35-50	2	2
51-100	3	3
101-200	4	4
201-500	5	5
Over 500	6	6



6 møder årligt



Ledelse udpeger formand
Medarbejdere næstformand



Sekretær udpeges
i fællesskab



Formand og næstformand
laver dagsorden



8 dage før/efter



Formand og næstformand
godkender referat

SU udveksler synspunkter omkring:



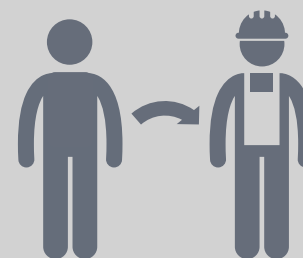
SU vurderer konsekvenserne af:



Ved bortfald af
arbejdspladser
skal virksomheden
søge at...



Omskole
medarbejderne



Omplacere til
andet arbejde

Desuden skal SU orienteres om principperne
for produktivitsfremmende lønsystemer

Uddannelse er en vigtig opgave for SU

“

... tilpasningsevne, kompetence og opkvalificering er centrale elementer...

”

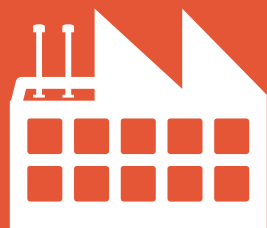


SU skal udarbejde principper for:

Uddannelse og omskoling af medarbejdere som skal betjene ny teknologi/grøn omstilling

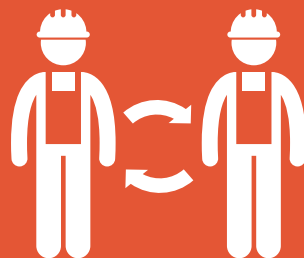
En uddannelsespolitik i virksomheden

Fire typer af uddannelsesmuligheder



Virksomhedsrettet
uddannelse
(VIRK)

Arbejdsgiver
bestemmer.
Inspiration på
amukurs.dk



Uddannelse under
arbejdsfordeling
(IKUF)

Aftales mellem
arbejdsgiver og
lokalafdelinger



Aftalt
uddannelse
(IKUF)

Bestemmelser,
samt
konsulent tjeneste
findes på ikuf.dk



Selvvalgt
uddannelse
(IKUF)

Forbund eller
lokalafdeling kan
hjælpe.
Inspiration på
ikuf.dk

Eksempler på værktøjer



Aftaleskema læringskanaler

MUS-samtalskema

Registrering af udviklingsbehov

TekSam hjemmeside

Søg kurser

Søg kurser eller kursuspakker som f.eks. salg, industri, transport eller klik på et jobområde



Søg

Industri, mekanik,
IT og samarbejde



>> Se kurser

Transport & logistik



>> Se kurser

Handel, Administration,
Kommunikation & Ledelse



>> Se kurser

Bygge og anlæg



>> Se kurser

Mejeri og jordbrug



>> Se kurser

OPLEV
amu

Her kan du se billeder fra
landets AMU-kurser! Se flere
billeder på vores Facebook-side.



sary_amunordjylland

Bertha Asmussen og
Dennis Laursen i dyb
koncentration - de er i
gang med at hån...

ugens_amu

Der beregnes på
#økonomistyring i
virksomheder.
#kursuscentret
#oplevamu #44319

oplevamu

Gert demonstrerer
programmet, man
arbejder i som
#maskinsnedker. Gert og
hans kollega Poul Erik,
de...

Grøn omstilling



TekSams opgaver relateret til den grønne omstilling i industriens virksomheder.

”Med baggrund i Protokollat fra OK 2020 om den grønne omstilling”

- **At støtte udviklingen af virksomhedernes tilpasnings- og innovationsevne.**
- **At støtte udviklingen af de ansattes kompetencer og den løbende opkvalificering til grøn omstilling.**
- **At understøtte et systematisk samarbejde mellem ansatte og ledelse på alle niveauer i forbindelse med den grønne omstilling.**
- **At sikre den grønne omstilling også inkluderer fokus på det psykiske arbejdsmiljø og trivsel.**

Fokuspunkter ved grøn omstilling:



Konkurrence-
evnen skal
fastholdes i
omstillingspro-
cessen



Nye
teknologier
indføres hver
dag



Innovation
bliver en mere
nødvendig del
af hverdagen



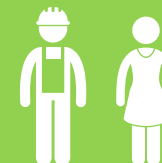
Fastholde
fokus på
produktiviteten
i den grønne
omstilling



Globalisering
udfordrer,
men byder på
vækst
muligheder i
Danmark,



Har vi nu tid
til at arbejde
med grøn
omstilling



Grøn
omstilling
kræver nye
kompetencer

Grøn omstilling er andet og mere end!



Det kan også være...

- **Energi optimering. (fokus på lys, varme, køl, vand og el forbrug)**
- **Bedre design (måden vi tænker værdistrøm på)**
- **Nye målemetoder (f.eks. "oppetid" og "tomgangskørsel")**
- **Fokus på Produktlivscyklus og cirkulær økonomi**
- **Svind, spild og interne fejlomkostninger**

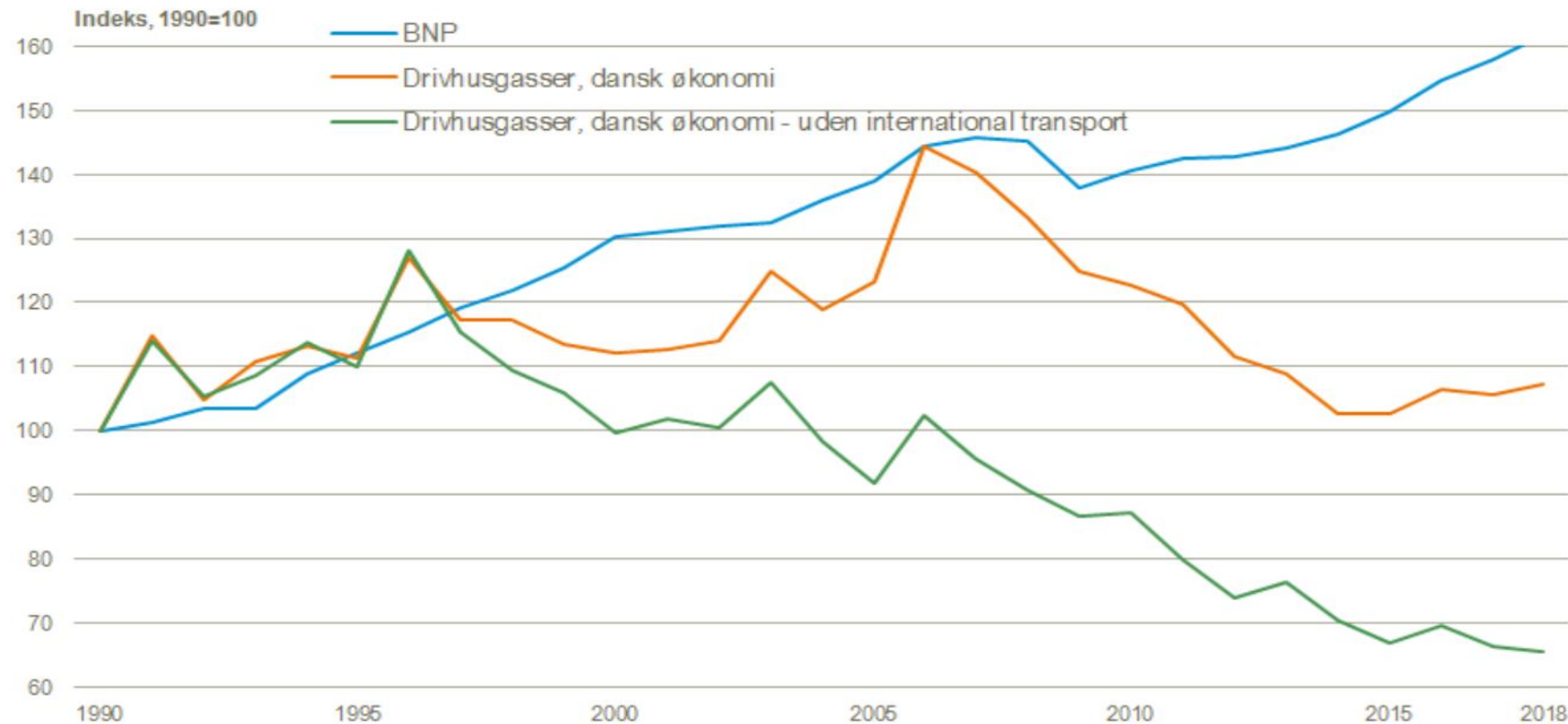
Definitionen på Grøn omstilling:

"Grøn omstilling er den Danske betegnelse fra 2012, for alle tiltag rundt om i verden fra såvel det offentlige, Erhvervslivet og fra privat side. Det har til formål, at afværge, begrænse eller udskyde følgerne af den globale opvarmning. Omstillingen drejer sig om, at udskifte fossile brændstoffer med vedvarende energi. Men grøn omstilling omfatter også ændringer i adfærd mht. forbrug, mere genbrug og cirkulær økonomi".



Danmark er et foregangsland

Udvikling i BNP og drivhusgasser fra danske økonomiske aktiviteter. 1990-2018



Note – Denne figur inkluderer ikke CO2-udslip fra afbrænding af biomasse.

Kilde: www.statistikbanken.dk/NAHL2 og www.statistikbanken.dk/DRIVHUS

TekSam kan hjælpe jer med at...



Motivere



Inspirere



Igangsatte

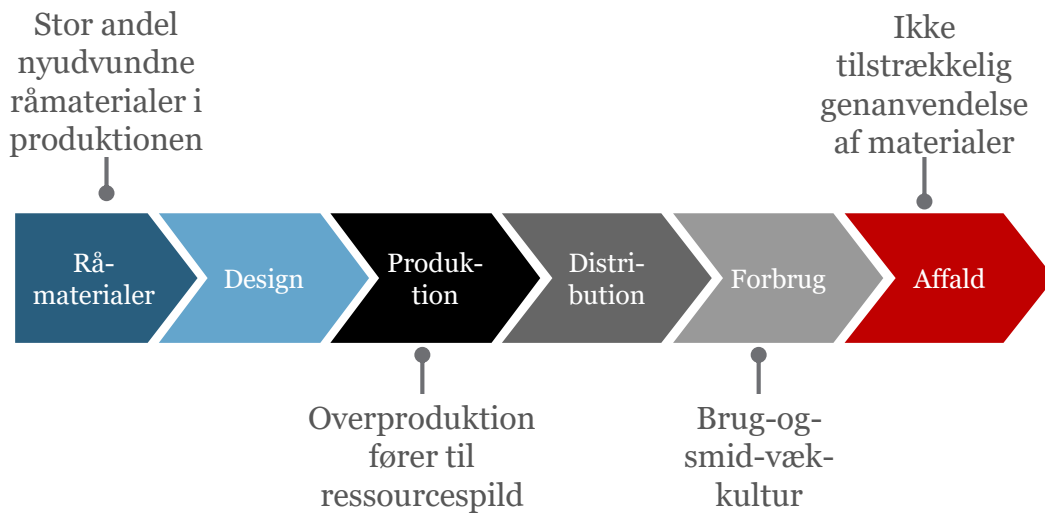
Opmærksomhedspunkter for grøn omstilling

Sikring af virksomhedens strategi og konkurrencekraft

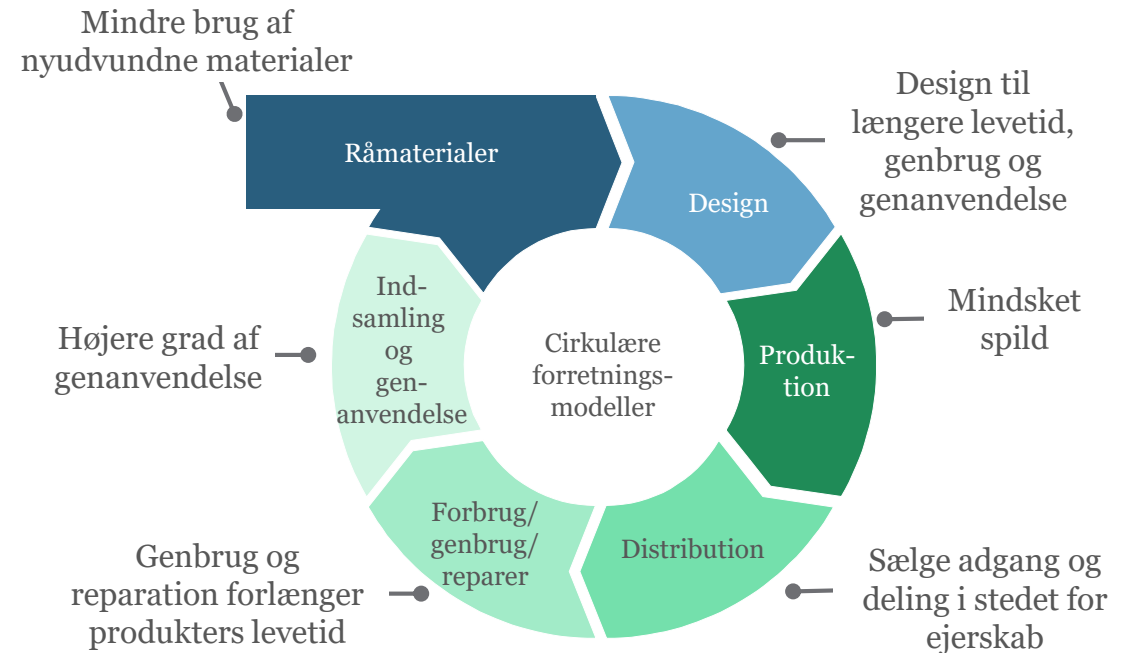


Fra brug-og-smid-væk til cirkulær økonomi

Lineær økonomi udnytter ikke ressourcer optimalt



Cirkulær økonomi reducerer behovet for nye ressourcer



Baggrunden
for samarbejds-
aftalen

Etablering af
samarbejdsudvalg
(SU)

Effektive
SU-møder



Effektivt SU-møde?



=
Kommenteret
dagsorden

Af punkterne på dagsorden fremgår:

- Hvad drejer punktet sig om?
- Hvem har bragt det op?
- Hvad er målet?
- Hvor er kompetencen?
- Hvilken måde behandles punktet, er det til:

- ↳ Orientering
- ↳ Drøftelse
- ↳ Beslutning

SU foretager sig ikke noget uden at gøre målet klart!



Eksempel



Kommenteret
dagsorden

Dagsorden til samarbejdsudvalgs mødet
Torsdag den 31. februar 2018 kl. 08.00
Mødested 9676

Punkt 4. Retningslinjer for modtagelse af nye medarbejdere

Beskrivelse

Fremmand og nye medarbejdere
erkes, at SU udarbejder
retningslinjer for
modtagelse af nye
medarbejdere, samt
hvordan de bliver
præsenteret og
informeret, så den nye
medarbejder får en god
start i virksomheden.
SU indhenter forslag til
til personalerådet.

Beslutning

Alle nye medarbejdere får
en "uddy" første uge.
Opgaven har høj prioritet.
AKS og PDH formulerer
forslag til retningslinjerne.



Effektivt SU-møde?



=
Brug tiden på møderne
rigtigt!

Hvad er der sket? Hvad skal der ske?
20% 80%



Effektivt SU-møde?



=

**Kommenteret
dagsorden**

Af punkterne på dagsorden fremgår:

- Hvad drejer punktet sig om?
- Hvem har bragt det op?
- Hvad er målet?
- Hvor er kompetencen?
- Hvilken måde behandles punktet, er det til:
 - ↳ **Orientering**
 - ↳ **Drøftelse**
 - ↳ **Beslutning**

SU foretager sig ikke noget uden at gøre målet klart!

Eksempel



**Kommenteret
dagsorden**

Dagsorden til samarbejdsudvalgsmødet

Torsdag den 31. februar 2018 kl. 08.00

Mødelokale 9876

Punkt 4. Retningslinjer for modtagelse af nye medarbejdere

Beskrivelse

Formand og næstformand
ønsker, at SU drøfter
retningslinjer for
modtagelse af nye
medarbejdere samt,
hvordan de bliver
præsenteret og
informeret, så den nye
medarbejder får en god
start i virksomheden.

SU indstiller hovedlinjerne
til personalechefen.

Beslutning

Alle nye medarbejdere får
en "buddy" første uge.

Opgaven har høj prioritet.

AKS og PDH formulerer
forslag til retningslinjerne.

Effektivt SU-møde?



=

**Brug tiden på møderne
rigtigt!**

Hvad er der sket? **Hvad skal der ske?**
20% **80%**

