

FF

GUIDE TIL SAMTALE OM SENKARRIERE I DEN FINANSIELLE SEKTOR

FINANSFORBUNDET

Guide til SAMTALE om senkarriere i den finansielle sektor

På mange arbejdspladser forsømmer ledere og erfarne medarbejdere at få talt om senkarriere. Andre får taget samtalen for sent. Det har grundige undersøgelser fra PFA og Københavns Universitet dokumenteret. Samme undersøgelser viser, at tillidsfulde samtaler mellem ledere og erfarne medarbejdere om ønsker til den sene del af arbejdslivet kan fremme trivsel.

Vi vover den påstand, at en samtale om senkarriere kan frisætte talent og medvirke til at nedbryde fordomme om alder. Til gavn for både medarbejdere, ledere og arbejdspladser.

En god samtale forudsætter tillid, fordomsfrihed, åbenhed og tryghed, og skal drømme omsættes til virkelighed, hjælper det ofte at sige dem højt.

En samtale om senkarriere er en anerkendelse af, at arbejdslivet ikke er statisk. Som medarbejder kan man blandt andet reflektere over, om det er tid til at søge andre opgaver eller måske en helt anden stilling. Også selv om det vil betyde et behov for nye kompetencer eller en ændring i lønnen. Samtidig kan arbejdsgivere med fordel tænke mere i, hvordan de erfarne medarbejders potentialer kan sættes i spil på nye måder.

Med et håb om, at flere arbejdspladser i den finansielle sektor vil få taget en frugtbar snak om senkarriere, har vi i Finansforbundet derfor sammensat denne guide i fire trin til ledere og medarbejdere. Vi har i udarbejdelsen trukket på det grundige arbejde udført af PFA i deres "En kvalitetsstandard for senkarrieren" og projektet "De erfarne" fra Københavns Universitet. Egne erfaringer fra samtaler med medlemmer er også inkluderet. Vores guide er generel og kan derfor tilpasses den enkelte arbejdsplads.

De fire TRINI er:

Trin 1: Forbered jer.

Trin 2: Bidrag i fællesskab til en tryk og fordomsfri samtale.

Trin 3: Lav en klar aftale og skriv den ned.

Trin 4: Følg op.

Vi anbefaler, at samtalen om senkarriere integreres i eventuel eksisterende medarbejderudviklingssamtaler. Her giver vi et bud på, hvordan de fire trin kan udfoldes.

Trin 1: Forbered jer

Leder, reflekter eksempelvis over:

Regler, rettigheder og politik

- Hvad tilbyder du/arbejdspladsen af politikker, og rettigheder i forhold til fleksibilitet og arbejdstid mv?
- Hvad fremgår af overenskomsten?

Medarbejderen

- Har medarbejderen behov for tilbud om uddannelsesmuligheder?
- Har medarbejderen den rette rolle?
- Bliver medarbejderens erfaringer og faglige potentiale forløst?
- Kan medarbejderen komme bedre i spil?
- Kan du bidrage yderligere til medarbejderens trivsel og andel i arbejdsfællesskabet?

Arbejdspladsen

- Tanker om behov og ønsker nu og i fremtiden eksempelvis i forhold til kompetencer.
- Det kan medvirke til at skabe et trygt rum, hvis medarbejderen får god tid til at forberede sig inden samtalen og du på forhånd fortæller hvilke konkrete temaer og spørgsmål du ønsker at vende.
- Ikke alle er komfortable med at talte om alder og fremtid, derfor kan det være formålstjenstligt at være anerkendende i invitationen til senkarriere-samtalen og gøre det klart at hensigten er at fastholde og fremme medarbejderens trivsel og udvikling.

Medarbejder, reflekter eksempelvis over:

Din aktuelle situation

- Hvor er du i livet og arbejdslivet?
- Hvad tænker du om dit nuværende job og rolle?
- Hvad giver dig arbejdsglæde?
- Hvad er dine spidskompetencer, herunder særlige kompetencer som erfaren medarbejder?

Dine ønsker for fremtiden

- Hvad er dine drømme og ønsker arbejdsmæssigt og privat fremadrettet?
- Har du ønsker til dit job og rolle fremadrettet?
- Har du mod på en anden type job eller rolle i virksomheden, måske til en anden løn?
- Har du ønsker til personlig og faglig udvikling?
- Har du ønsker til balancen mellem arbejdsliv og dit øvrige liv?
- Har du et ændret behov for fleksibilitet?
- Gør dig klart, hvad du vil vende med din arbejdsgiver.
- Tag evt. en forberedende samtale om senkarriere med din faglige organisation.

Trin 2: Bidrag i fællesskab til en tryk og fordomsfri samtale

Leder:

- Kommuniker klart, at alder ikke er tabu og tilkendegiv, at du ved at samtale om fremtid opleves privat og følsom.
- Fortæl medarbejderen, at vedkommende er værdsat, og at samtalens formål er at udvikle og fastholde medarbejderen.
- Inviter til at dele.
- Gør det tydeligt, at I kan fortsætte som nu eller at arbejdet kan tilrettelægges på anden vis, hvis medarbejderen har ønsker om dette.

Medarbejder:

- Vær opmærksom på, at din leder kan finde det svært at tale om alder af hensyn til dig og anerkend ønsket om, at formålet er at fastholde og udvikle dig så længe som muligt.
- Læg op til åbenhed.
- Fortæl om dine ønsker til ændringer, hvis du har sådanne.

Samtalen kan handle om...

Fremtid, job og rolle

- Justering af jobindhold, nuværende og fremtidig rolle.
- Justering af arbejdets tilrettelæggelse, fx mere/mindre hjemmearbejde.
- Justering af arbejdstid, herunder samspil med overenskomstens muligheder for nedsat tid og samspil med efterløn.
- Afklaring af hvad der motiverer.
- Mentoring og videndeling/overlevering.

Livslang læring

- Uddannelse og generel kompetenceudvikling, herunder muligheder i forhold til Finanskompetencepuljen.
- Forandringshastigheden i sektoren.

Socialt

- Trivsel og arbejdsfællesskabet.
- Relation og rolle i forhold til yngre kollegaer.
- Balance mellem arbejde og privatliv.

Trin 3: Lav en klar aftale og skriv den ned

Leder og medarbejder:

- Lav en klar aftale.
- Skriv et beslutningsreferat om, hvad I har aftalt, hvad der skal sættes i værk, hvem der har ansvaret og hvornår.
- Aftal hvornår I følger op med en ny samtale.
- Sørg for at I begge får referatet, så der er fælles forståelse.

Trin 4: Følg op

Leder og medarbejder:

- Følg op med en ny samtale på aftalte tidspunkt.
- Tage udgangspunkt i referatet fra sidste samtale.
- Hav for øje, at tanker og ønsker til senkarriere og fremtiden i øvrigt kan ændre sig med tiden alt efter livsfase – er det tilfældet så genbesøg aftalen og juster.

