

Tillidsrepræsentant

○ Faglighed

- Du er anerkendt fagligt dygtig i dit daglige arbejde
- Du har påbegyndt grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter indenfor de to første valgår (17 dage)
- Du har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen udbudt af Finansforbundet Jyske Bank Kreds indenfor de to første valgår (3 dage)
- Du har høje kompetencer indenfor dit faglige arbejde
- Du holder dig orienteret om relevante informationer om fagligt arbejde

○ Personlighed

- Du ved, hvornår du skal agere, og du har modet til at gøre det
- Du er forandringsvillig
- Du har helhedsopfattelse (helikopterperspektiv)
- Du bevarer overblikket i pressede situationer
- Du er troværdig
- Du har selvindsigt
- Du har gode sociale kompetencer

○ Kollegaoplevelsen

- Du videreformidler relevante informationer
- Du er bindeled mellem ledelsen og kollegerne

○ Koncepter

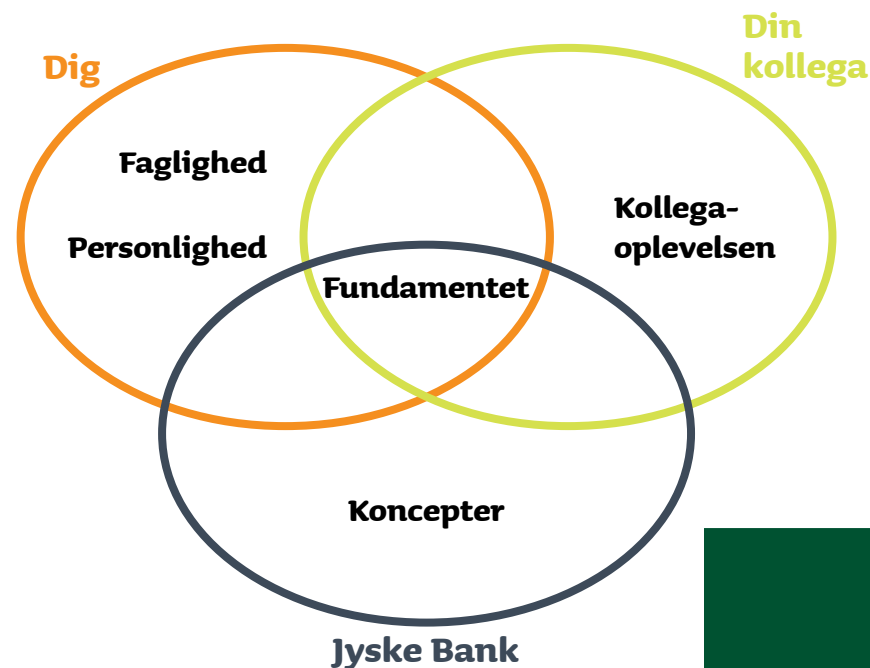
- Du gennemfører samarbejdssamtale med din nærmeste leder
- Et vigtigt bindeled for leder og områdetillidsrepræsentant

Adfærd

- Du skaber en attraktiv balance mellem medlemmernes behov og virksomhedens vilkår

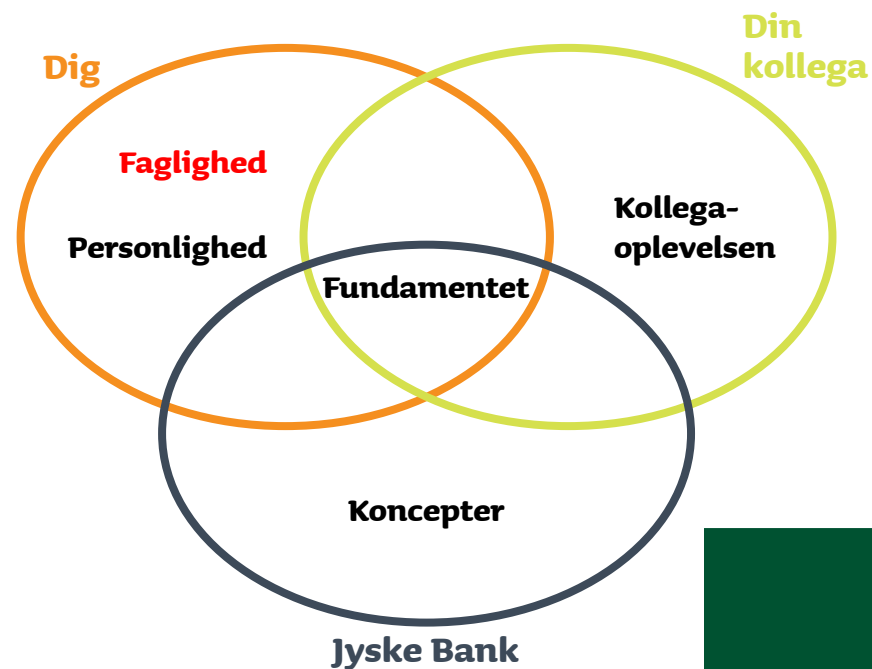
Succeskriterier

- Du varetager medlemmernes og virksomhedens interesser
- Du medvirker til at vedligeholde og fremme et godt samarbejde og en åben og hæderlig dialog om arbejdsmiljøet
- I samarbejde med ledelsen varetager du det daglige arbejdsmiljø
- Du arbejder for et godt samarbejde med ledelsen



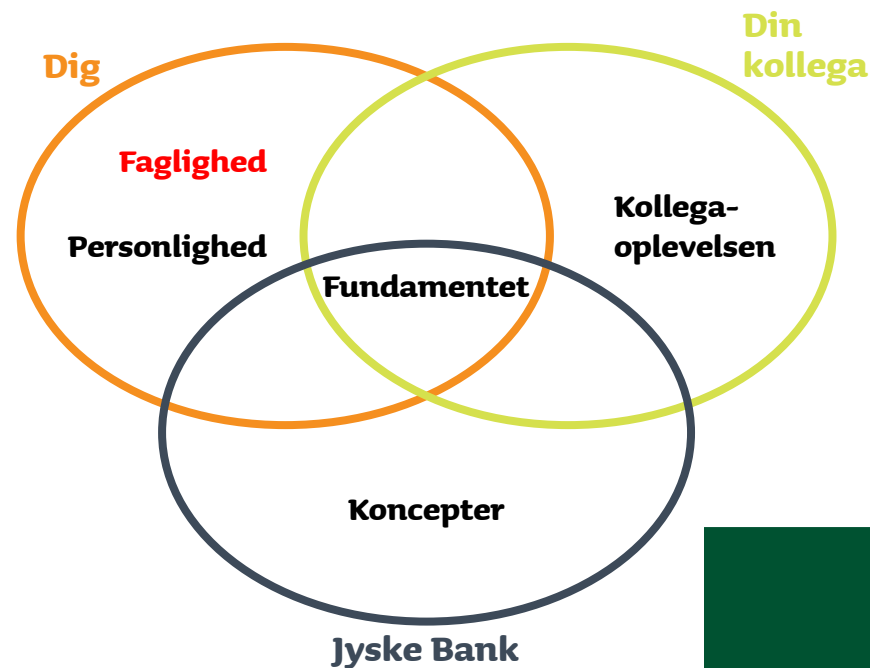
Du er anerkendt fagligt dygtig i dit daglige arbejde

- Du er fagligt dygtig i jobbet
 - Du er en god medarbejder, der løser sine faglige opgaver på den rigtige måde



Du har høje kompetencer indenfor dit faglige arbejde

- Du kan konfliktbehandle
- Du har et godt kendskab til overenskomsten
- Du har et godt kendskab til arbejdsmiljøreglerne samt relevante politikker og forretningsgange om arbejdsmiljø
- Videreuddannelse som tillidsrepræsentant aftales med din områdetillidsrepræsentant
- Videreuddannelse ifm. arbejdsmiljø aftales med din arbejdsmiljørepræsentant



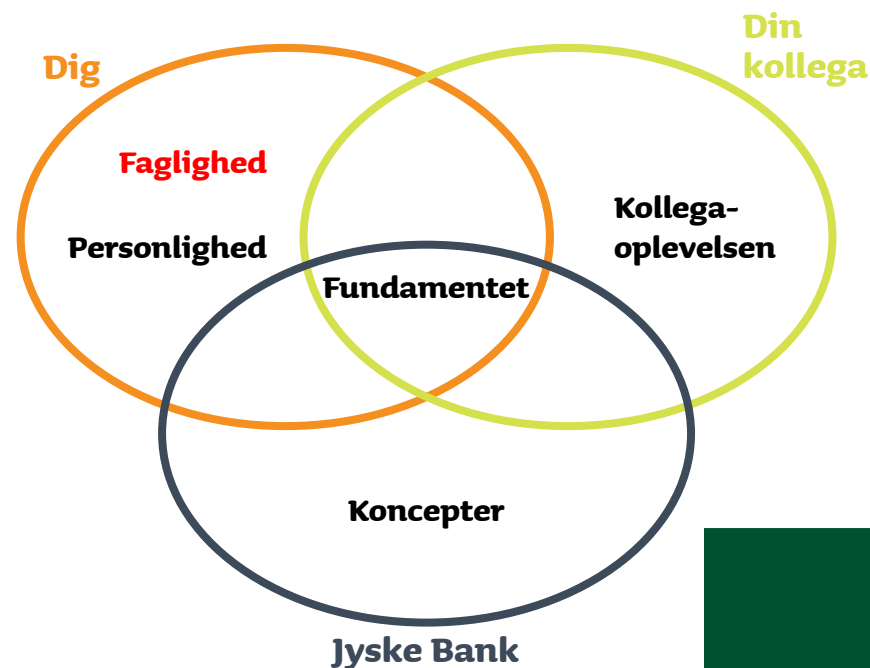
Du holder dig orienteret om relevante informationer om fagligt arbejde

Ved at prioritere deltagelse på følgende dage:

- Netværksmøder (2 dage om året)
- ERFA-dag/møde med ledelse (1 dag om året)
- Det årlige seminar for tillidsvalgte (2 dage)
- Den årlige generalforsamling (i fritiden)
- Møder vedrørende arbejdsmiljø (efter behov)

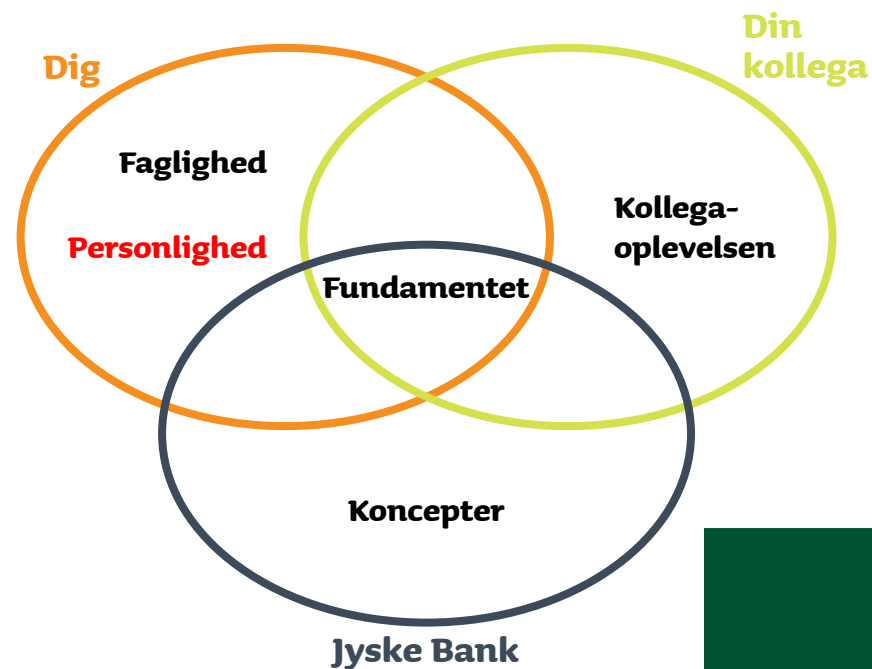
Desuden ved at holde dig løbende opdateret på:

- Nye overenskomster
- Arbejdsmiljø og arbejdsforhold



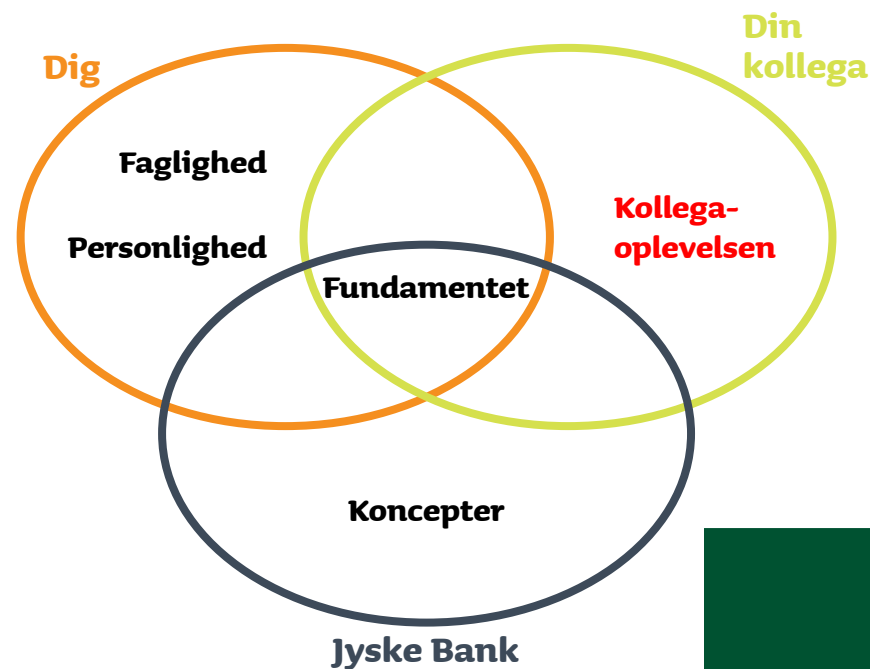
Du har gode sociale kompetencer

- Du udviser ansvarlighed
- Du er demokratisk
- Du er ærlig og sandfærdig
- Du påtager dig ansvar
- Du udviser mod



Du videreformidler relevante informationer

- Du videreformidler løbende informationer til medlemmerne
- Du søger og formidler oplysninger og materialer fra medlemmerne til kredsen
- Du søger og formidler oplysninger og materialer fra medlemmerne og kredsen til ledelsen
- Du videreformidler information fra ledelsen til kredsen i det omfang, det er relevant



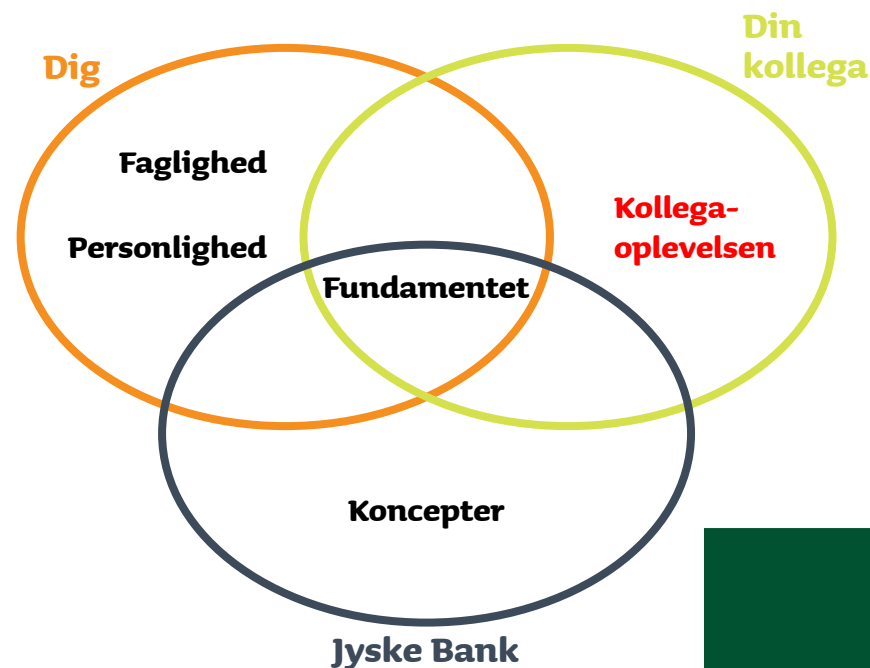
Du er bindeled mellem ledelsen og kollegerne

- Du formår at skabe en god relation til både ledelsen og kollegerne
- Du er med til at løse uoverensstemmelser i hverdagen, før disse bliver til egentlige sager, som overtages af områdetillidsrepræsentanten
- Du støtter ved behov dit medlem i samtaler med ledelsen

Til dig, der er tillidsrepræsentant for flere afdelinger:

- Du skal have din gang i de afdelinger, du er tillidsrepræsentant for, ca. 2 gange pr. måned, gerne med eget punkt på morgenmøde efter behov
- Du skal have kendskab til, hvad der ”rører sig” i alle de afdelinger, du er valgt for.

[Se her en video om, hvordan det er at være tillidsrepræsentant for flere afdelinger](#)

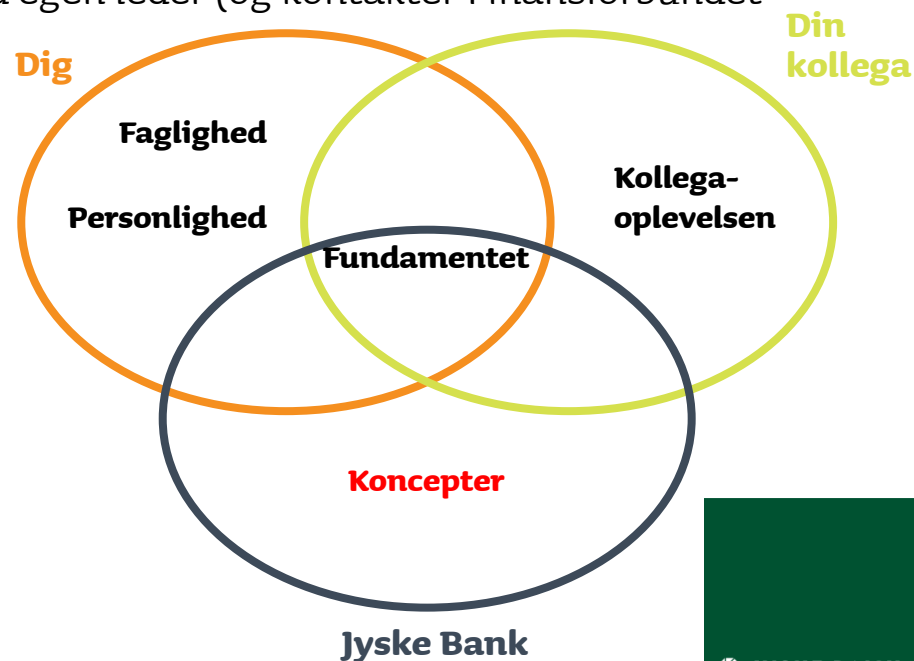


Du gennemfører samarbejdssamtale med din nærmeste leder

- Du tager udgangspunkt i §9-samtalen i ”Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om fagligt arbejde”
- Du gennemfører samtalen senest 3 måneder efter valget for at skabe de rette rammer og den rette forståelse mellem dig og din lokale ledelse
- Du gennemfører samtalen 1 gang årligt, samt ved lederskifte
- Du gennemfører samtalen ud fra skemaet FE450, som sendes til din områdetillidsrepræsentant
- Du aftaler evt. justering af dine arbejdsopgaver med egen leder (og kontakter Finansforbundet Jyske Bank Kreds ved uenighed).

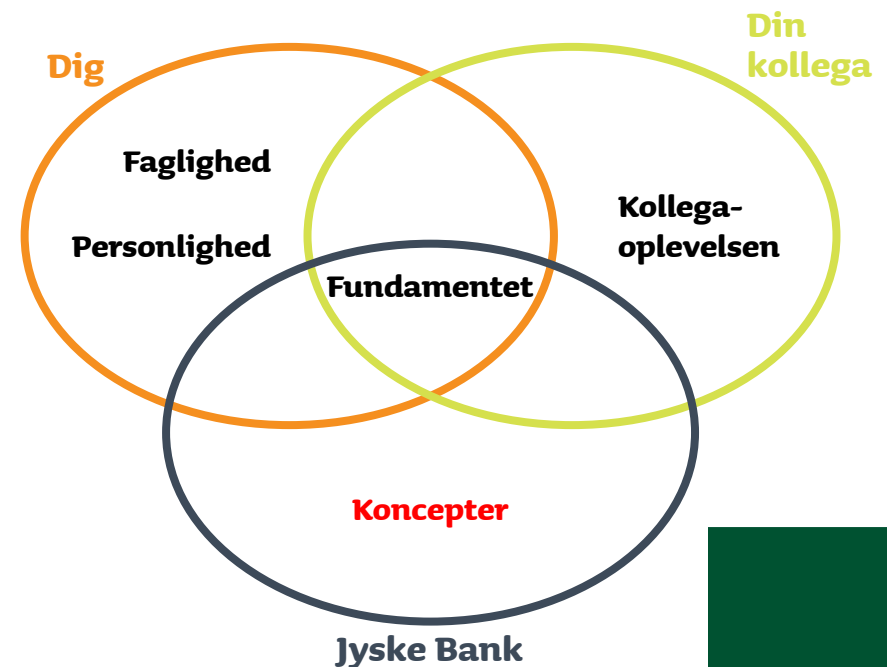
Til dig, der er tillidsrepræsentant for flere afdelinger:

- Du afholder §9 samtale med hver enkelt afdelingsdirektør
- Du sikrer en løbende og konstruktiv dialog med hver afdelingsdirektør – herunder afholde løbende møder, minimum kvartalsvis



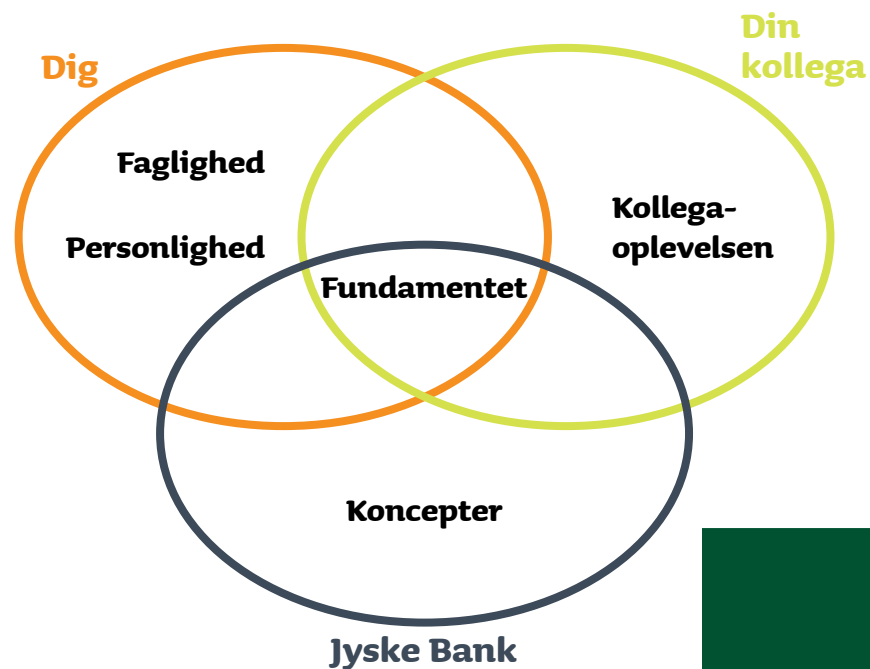
Du er et vigtigt bindeled for både leder og områdetillidsrepræsentant

- Du deltager som udgangspunkt ikke i sagsbehandlingen i personsager, idet denne varetages af områdetillidsrepræsentanten, men du bliver orienteret af din afdelingsdirektør, og du kan komme med relevante informationer til din områdetillidsrepræsentant
 - Du er dog backup i de tilfælde, hvor der skal gennemføres ”større aktivitet” samme dag (fx afskedigelsesrunder)



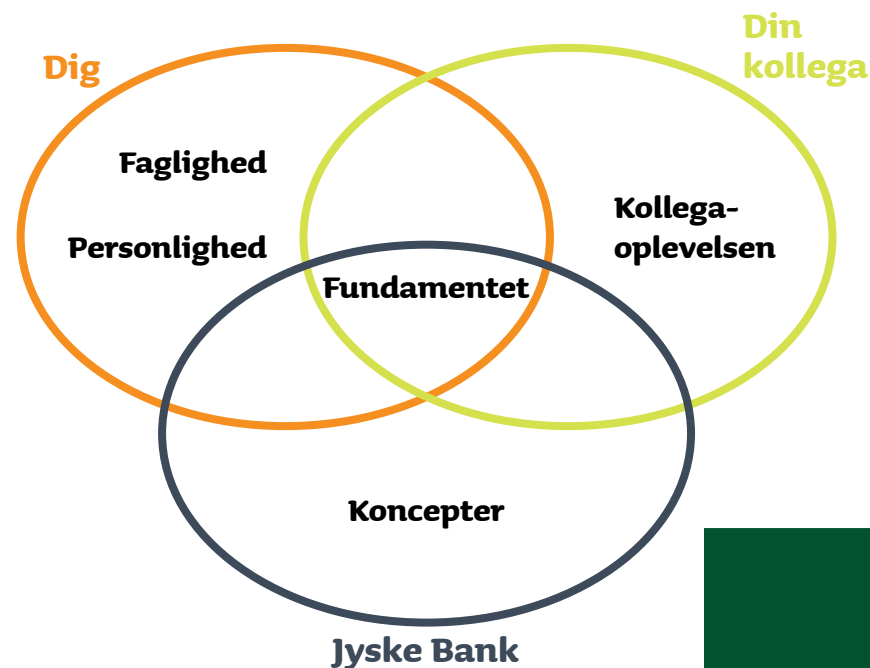
Du skaber en attraktiv balance mellem medlemmernes behov og virksomhedens vilkår

- Du skal sammen med ledelsen:
 - Behandle konflikter og uoverensstemmelser indenfor teamet / afdelingen
 - Medvirke til et godt samarbejde
 - Hente hjælp hos områdetillidsrepræsentant og / eller Team Arbejdsmiljø ved behov



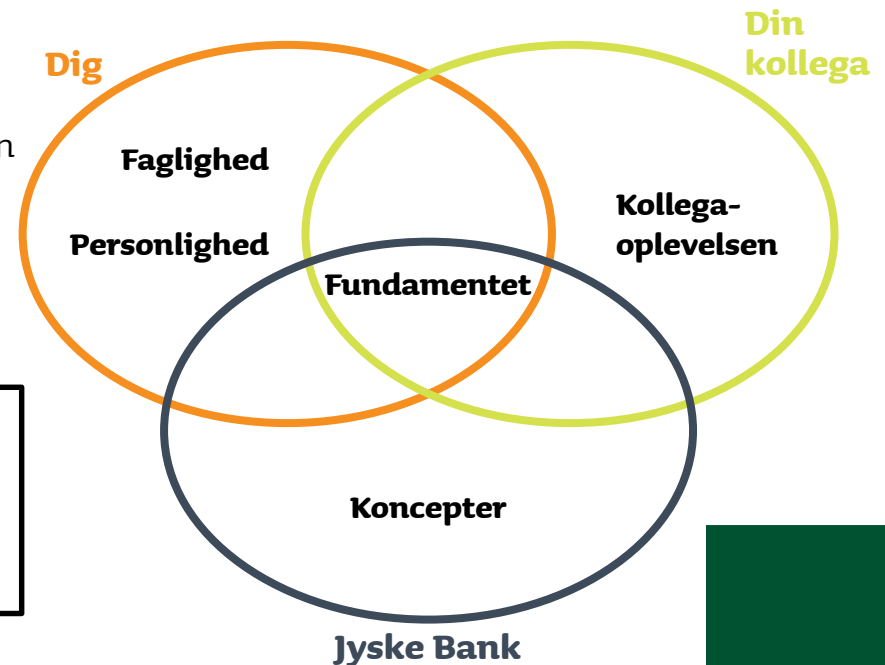
Du varetager medlemmernes, kredsens og virksomhedens interesser

- Du deltager aktivt i hvervning af nye medlemmer til Finansforbundet og bakker op om – og deltager i Finansforbundet Jyske Bank Kreds´ hverveaktiviteter
- Du vedligeholder medlemslister i Finansforbundets system og egne distributionslister i Outlook (mail) med særligt fokus på, at medlemskab af en fagforening er en personfølsom oplysning (GDPR)



I samarbejde med ledelsen varetager du det daglige arbejdsmiljø i afdelingen som en del af den lokale arbejdsmiljøgruppe

- Du arbejder for, at der er tillid og respekt for forskellighed og at alt starter ved dig selv
- Du opfordrer til og praktiserer åben dialog om arbejdsmiljø i afdelingen
- Du er ansvarlig for løbende information til alle medarbejdere i forhold til arbejdsmiljø
- Du løser og/eller implementerer opgaver fra arbejdsmiljøgruppe Øst/Vest/datterselskab og Team Arbejdsmiljø inklusiv implementering af produkter fra de årlige arbejdsmiljødrøftelser
- Du medvirker aktivt i afdelingsbesøgene
- Du har kontakten og bringer opgaver, som ikke umiddelbart kan løses lokalt, til arbejdsmiljøgruppe Øst/Vest/datterselskab eller Team Arbejdsmiljø
- Du deltager i planlægningen af medarbejderundersøgelsen
- Du deltager som udgangspunkt i gennemgang og opfølgning på medarbejderundersøgelsen samt udarbejdelse af handleplan(er)



Til dig med flere afdelinger:

- Du deltager i planlægning af arbejdsmiljømæssige indsatser såsom medarbejderundersøgelse, førstehjælpskurser mv.

Du arbejder for et godt samarbejde med ledelsen

- Du møder ledelsen med respekt, tillid og åbenhed
- Du lytter til ledelsens argumenter

