

Retningslinje

Seniorindsatsen



Vedttaget den 7. september 2023, revideret den 22. februar 2024.

I Skanderborg Kommune spiller seniormedarbejdere en vigtig rolle på arbejdspladserne, da de repræsenterer både kompetencer og erfaringer, som har stor betydning for opgaveopløsningen.

Med en stadig stigende gennemsnitsleve- og pensionsalder bliver befolkningen og arbejdsstyrken ældre. Fastholdelse af medarbejdere er vigtigt for at imødekomme behovet for, at der også i fremtiden er tilstrækkeligt arbejdskraft, særlig på velfærdsområderne. En styrket seniorindsats skal derfor give flere medarbejdere lyst til og mulighed for at blive længere på arbejdspladsen.

I personalepolitikken er der et strategisk fokus på God ledelse, Bæredygtig arbejdskultur, Fastholdelse og rekruttering samt Kompetenceudvikling. Retningslinjen for Seniorindsatsen understøtter personalepolitikken ved at sætte retning for, hvordan vi kan rekruttere og fastholde medarbejdere på kommunens arbejdspladser.

Seniorindsatsen skal medvirke til:

- at medarbejdere får mulighed for og lyst til at blive længere på arbejdsmarkedet
- at alle medarbejdere uanset alder skal kunne se sig selv som en del af arbejdsfællesskabet
- at der bliver mulighed for at etablere seniorordninger, både individuelle og for grupper af medarbejdere
- at konkrete seniorindsatser understøtter medarbejderens individuelle behov indenfor arbejdspladsens rammer

Denne retningslinje henvender sig til medarbejdere, lederen, TR, AMR og medarbejderrepræsentanter, som alle har en vigtig rolle i at få seniorindsatsen til at fungere i praksis.

Retningslinjen skal ses som en ramme, som den enkelte leder og medarbejder skal udfylde i fællesskab, så det både passer til de opgaver, der skal løftes på den enkelte arbejdsplads og den enkelte medarbejders behov. Ansvaret for seniorindsatsen på arbejdspladsen er formelt hos lederen. Det er den enkelte leders opgave i samarbejde med det lokale MED-udvalg at sikre, at seniorindsatsen omsættes til praksis.

Sådan arbejder vi med seniorindsatsen

Rammeaftalen om seniorpolitik sætter rammerne for arbejdet med fastholdelse af medarbejdere sidst i arbejdslivet. I drøftelser i hovedMED-udvalget (hvert andet år), i samarbejdet mellem leder og TR og til dialogen mellem leder og medarbejder på den enkelte arbejdsplads har alle et fælles ansvar for at have fokus på fastholdelse og et godt og langt seniorarbejdsliv. Det sikrer, at seniorindsatsen sker på en måde, som er hensigtsmæssig for både arbejdspladsen og medarbejderen. Leder og tillidsrepræsentant bør særligt være opmærksomme på, hvordan de i fællesskab kan bidrage til, at den enkelte medarbejder føler sig motiveret til at fortsætte sit arbejdsliv.

For at lykkes med at få flere medarbejdere til at blive længere på arbejdsmarkedet, skal vi være undersøgende, udfordre og være åbne over for arbejdspladsens holdninger og den enkelte medarbejders ønsker og behov. Samtidig med at der også skal være et fokus på de muligheder og begrænsninger driften tillader. Det er vigtigt at tale om arbejdslivets faser på arbejdspladserne herunder også seniorarbejdslivet, eventuelle fordomme, stereotypier om seniorer, og hvordan man kommer dem til livs. Det er omvendt også vigtigt at tale om, hvad der kendetegner det gode seniorarbejdsliv, hvad der på den enkelte arbejdsplads kan bidrage til at fastholde kompetente og motiverede medarbejdere og hvilke opgaver der er særlig vigtigt at få talt om.

Principper for seniorindsatsen er:

- at de konkrete seniorindsatser både understøtter medarbejderens individuelle behov og arbejdspladsens behov
- at medarbejderen tilbydes mulighed for at drøfte både kompetenceudvikling i hele arbejdslivet og fleksibilitet. Flexibilitet i arbejdet kan f.eks. omhandle arbejdstid i såvel timer som arbejdstidsplanlægning, opgaver, ferieplanlægning, mulighed for orlov eller at afprøve en nye jobtype/ jobfunktion.



Seniorsamtale

Alle medarbejdere skal senest tilbydes en seniorsamtale i det kalenderår, hvor medarbejderen fylder 58 år.

Formålet med seniorsamtalen er at give medarbejderen mulighed for at drøfte eventuelle ønsker og planer for sit videre arbejdsliv. Samtalen tager udgangspunkt i medarbejderens erfaring, faglighed, viden og ressourcer. Samtidig giver ledelsen en mulighed for at være undersøgende på medarbejderens ønsker og behov for kompetenceudvikling, og fleksibilitet i arbejdet med henblik på at sikre mulighed for fastholdelse af medarbejderen frem til pensionsalderen.

Tilbuddet om seniorsamtalen drøftes senest ved den MUS/LUS-samtale, der afholdes i det kalenderår, hvor medarbejderen fylder 58 år og herefter en gang om året frem til pensionering/efterløn.

Den enkelte arbejdsplads aftaler i LMU om seniorsamtalen skal afholdes som en del af MUS/LUS-samtalen, som en selvstændig samtale eller fx som en Senior-GRUS-samtale, på arbejdspladser med flere seniorer. Den gode seniorsamtale planlægges og gennemføres på initiativ af lederen første gang og fremadrettet efter aftale med den enkelte medarbejder.

Inden seniorsamtalen forbereder medarbejderen og lederen sig på retningslinjen for seniorindsatsen samt introduktionen til seniorsamtalens formål, ramme og indhold.

Samtalen kan f.eks. munde ud i aftale om helt eller delvis aflastning fra belastende opgaver, tilpasning af arbejdstilrettelæggelsen, større egen-planlægning, involvering i særlige opgaver og projekter, kompetenceudvikling, job- og opgaveskifte mv.

På intranettet kan såvel medarbejder og leder finde introducerende materiale herunder en samtaleguide til seniorsamtalen.

Seniorordninger

Der findes flere former for løsninger og muligheder for at tilpasse arbejdet, så det bliver mere attraktivt for medarbejdere at blive længere på arbejdsmarkedet.

Udover at der lokalt kan laves aftaler om ændringer og tilpasninger i den enkelte medarbejders arbejds- og opgavetilrettelæggelse, har hovedMED-udvalget i Skanderborg Kommune den 14. juni 2011 besluttet, at:

- alle månedslønnede medarbejdere, ansat på minimum 25 t/u, har ret til op til 20 % nedsat arbejdstid med fuld pensionsindbetaling, fra det tidspunkt de fylder 60 år. *Der er udarbejdet en blanket som skal udfyldes ved anvendelse af dette seniorinitiativ.*

I Rammeaftalen om seniorpolitik er der desuden beskrevet tre forskellige muligheder for seniorordninger:

- **Seniorstillinger** *(kan kombineres med fratrædelsesordninger)*
Fastholdelse i en seniorstilling kan for alle typer af medarbejdere, der er fyldt 52 år, ske ved nedsættelse af arbejdstiden med opretholdelse af fuld pension, ændrede arbejdsopgaver/arbejdsfunktioner, og ved en kombination heraf. For chefer og ledere kan et relevant alternativ til pensionering derfor også være en seniorstilling i form af en stilling uden ledelsesansvar.
- **Generationsskifteordninger**
For chefer og ledere, der er fyldt 54 år, kan fastholdelse ske ved etablering af en generationsskifteordning i nuværende stilling. Fastholdelselementerne i en generationsskifteordning kan bestå af løntillæg, fastholdelsesbonus, og/eller pensionsforbedring.
- **Fastholdelses – og fratrædelsesordninger** *(kan kombineres med seniorstillinger)*
For alle typer af medarbejdere kan der i særlige tilfælde aftales fastholdelses- og fratrædelsesordninger, f.eks. således at ansættelse til minimum en bestemt alder udløser et eller flere af elementerne; fratrædelsesgodtgørelse, pensionsforbedring, og/eller tjenestefri med sædvanlig løn.

Seniordage

Alle månedslønnede medarbejdere har fra en given alder ret til et antal seniordage pr. kalenderår, jf. rammeaftale om seniorpolitik. Antallet af seniordage og eventuelle supplerende seniordage fremgår af de enkelte overenskomster.

Det kan aftales, at seniordagene anvendes til medfinansiering af lønkomensation i forbindelse med en seniorstilling med nedsat arbejdstid.

Materiale om seniorindsatsen og seniorsamtalen kan tilgås via intranettet.