

A photograph of three business professionals in suits. In the foreground, a man with dark hair and a light-colored striped tie is smiling. Behind him, slightly out of focus, are a woman and another man, both also smiling.

**HR-chefen byrådets vigtigste
rådgiver.**

**Smerter kan være et forvarsel
om stress.**

Lær at lytte med alle sanser.

Stillingseftersyn

**Gør virksomheden klar til
rekruttering og mobilisering
af personale.**

Grundig gennemgang af:



- ☒ Personlighedsanalyse på stillingen - hvilken personlighed skal du bruge på eller til jobbet/funktionen.
- ☒ Opsætning af JOBprofil – så den er klar til en eventuel rekrutteringsopgave.
- ☒ Opsætning af personprofil – en meget vigtig profil, da profilen former stillingen.
- ☒ Indsigt i og rådgivning af valg ud fra personlige og faglige styrker, som skal bekomme stillingen.
- ☒ Alle opgaver og funktionsområder får et eftersyn.
- ☒ Kompetencer og ansvarsområder bliver placeret.
- ☒ Titel og forudsætninger - krav til stillingsindehaver søges ud.
- ☒ Visuelt oplæg til stillingens indhold (annonce).
- ☒ Huskeliste for stillingsbeskrivelse.
- ☒ Opsætning og renskrivning af beskrivelsen.



Samlet pakke, pris kr. 4.995,-

Scanjob
www.scanjob.dk
Tlf. 7026 3606

HR Magasinet er hjerteligt velkommen blandt læserne.

HR Marketing har via deres kampagne været i kontakt med ca. 3000 mennesker og ca. 2200 har meldt sig til, for at se og læse HR Magasinet.

HR Marketing fortsætter deres arbejde og vil glæde sig over, at ved næste udgivelse i august 2008, vil der være over 3000 HR interesserede, personaleansvarlige og HR chefer, der modtager magasinet i dens Webudgave. Stor tak til HR Marketing for deres indsats.

Leg og alvor i vores HR arbejde.

Som jeg har nævnt i prøveudgaven har HR området flere forskellige indgangsvinkler til både lederne og personalet, for ikke at glemme bestyrelsen og direktionen – men hvem tegner HR linien, lederne, medarbejderne eller HR chefen. CSR, virksomhedens sociale ansvar, kunne være et af fokusområderne, hvor vi alle kan være med, både de store, mindre og de helt små virksomheder.

Vi kunne alle godt møde denne kvinde på vores job:

Kvinden har lige fundet en knude i sit bryst og skal undersøges. For nogle år siden havde hun lige fået fjernet det meste af sit underliv og går stadig til undersøgelser regelmæssigt. Kvinden skal hele vejen til Skejby Sygehus, med mindre hun vil vente 7 måneder på en tid i sit eget distrikt i København. Kvinden føler sig ganske naturligt mere presset end sine kollegaer på jobbet. Kvinden skal holde konfirmation, her i efteråret 2008 for sin ene søn. Det skal holdes derhjemme med 45 gæster, hvor hun skal lave mad, og hvad der til hører.

Mange af os ledere og medarbejdere går og klynker over den travle hverdag, men vi må og skal lære at tage ansvar for vores eget liv. Vi synes måske, at vi har for meget om ørerne, men her til må vi lære os selv, at vi skal prioritere og holde fokus på, hvad der er vigtigst for os og vore kollegaer.

Vi har ganske mange valg muligheder, og hvilken skal vi vælge, vi skal vælge den, der er den bedste løsning, den der fungerer bedst for os. Det gør, at vi kan fornemme glæden og det gode humør i os selv, da vi får mere energi af netop den stemning.

Har du en historie, som du gerne vil fortælle og dele med os og de mange læsere af HR Magasinet, hold dig ikke tilbage, skriv eller ring til os.

God læselyst og på gensyn i næste udgave af HR Magasinet, der udkommer i august 2008.

Jan Blume
Redaktør.

Omkostninger ved ansættelse på funktionærniveau

Timeprisen i beregningen er sat til:		250 kr.
Afklaring med afdelingen, hvor genbesættelsen skal finde sted:	ca. 2 timer	500,00 kr.
Gennemgang af tidligere stillingsbeskrivelser samt udarbejdelse af job- og personprofil til brug i søgefasen:	ca. 4 timer	1.000,00 kr.
Udarbejdelse af annonce, korrekturlæsning og endelige godkendelse i afdelingen, hvor stillingen skal besættes:	ca. 4 timer	1.000,00 kr.
Annoncelayout og rentegning:	ca. 8 timer	2.000,00 kr.
Annonceindrykning:	0 timer	ca. 20.000,00 kr.
Bekræftelse til 30 ansøgere om, at deres ansøgning er modtaget:	ca. 3 timer	625,00 kr.
Gennemlæsning af 30 ansøgninger og udarbejdelse af indkaldelse til 5 egnede ansøgere:	ca. 10 timer	2.500,00 kr.
Interview med 5 ansøgere i 1. runde:	ca. 10 timer	2.500,00 kr.
Test af 5 ansøgere samt vurdering af testresultater:	ca. 5 timer	1.250,00 kr.
Eventuel indhentning af referencer:	ca. 2 timer	500,00 kr.
Interview med 2 ansøgere i 2. runde:	ca. 4 timer	1.000,00 kr.
Udvælgelse af den nye medarbejder i samråd med afdelingen, hvor den nyansatte skal arbejde:	ca. 2 timer	500,00 kr.
Udarbejdelse af forslag til ansættelseskontrakt:	ca. 2 timer	500,00 kr.
Godkendelse af ansættelseskontrakt hos advokat:		Efter regning.
Udarbejdelse af ny stillingsbeskrivelse samt underskrivning af ansættelseskontrakt og stillingsbeskrivelse sammen med den nyansatte:	ca. 2 timer	500,00 kr.
Telefonisk afslag til alle, som har været indkaldt til personlig samtale, og som ikke blev ansat:	ca. 2 timer	500,00 kr.
Skriftlige afslagsbreve til øvrige ansøgere:	ca. 4 timer	1.000,00 kr.
Øvrigt sekretærarbejde, besvarelse af telefoniske henvendelser m.v.:	ca. 5 timer	1.250,00 kr.
I alt	ca. 69 timer	37.125,00 kr.

Beregningen er et eksempel på, hvor stort et beløb/timetal, der alene fra virksomhedens side, faktisk bliver investeret i søgefasen efter en ny medarbejder på funktionærniveau ved et ansøgertal på 45 jobkandidater.

Emne - ARTIKLER

- 6 Lær at lytte med alle sanser
- 12 Fra strategi til faglig adfærd
- 14 Hjertestarter reddede slagteriarbejders liv
- 16 HR-chefen byrådets vigtigste rådgiver
- 20 HR in the world
- 22 Smerter kan være et forvarsel om stress
- 26 Personaleansvarlig – ”tjekliste”
- 28 Kurser og kompetencer

Udgiver - personalet

HR Magasinet.

Udgiver:

HR Marketing
Alsgade 67 – 2. sal
6400 Sønderborg
Tlf. 7026 3609
Fax. 7443 6760
Mail: info@hrmarketing.dk
www.hrmarketing.dk

Tryk & Design:

Digital Media Solutions ApS
HR Marketing

Redaktør:

Jan Blume

Salgsleder:

Lone Merete Jørgensen

Konsulent:

Michael Christiansen

Koordinator/sekretær:

Ann Dorthe Ørebro

HR Magasinet:

*Udkommer 6 gange om året.

Annonce:

Kontakt: HR Marketing

Artikler til magasinet:

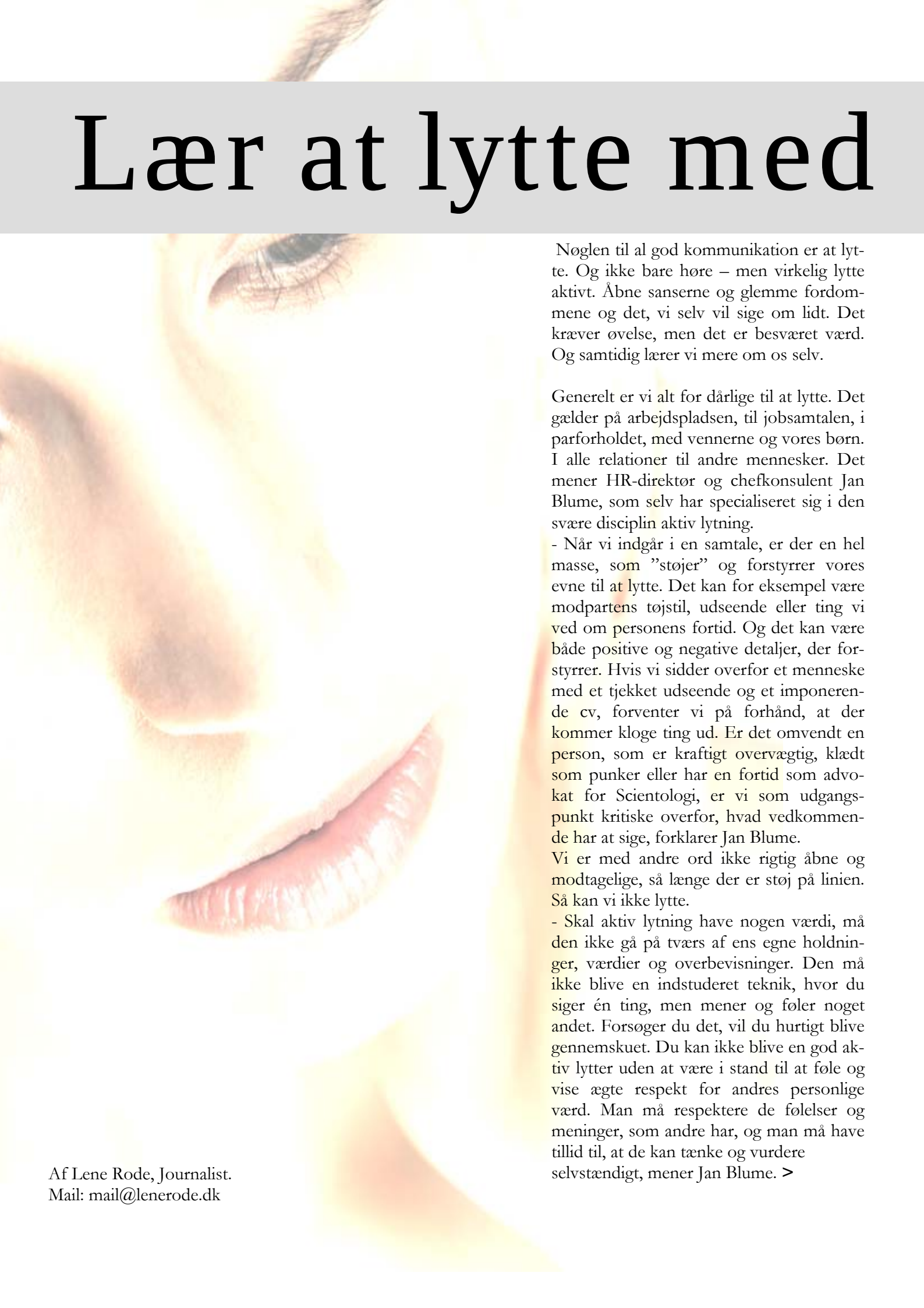
Kontakt: HR Marketing

Deadline:

25. juli 2008

Næste udgivelse:

12. august 2008



Lær at lytte med

Nøglen til al god kommunikation er at lytte. Og ikke bare høre – men virkelig lytte aktivt. Åbne sanserne og glemme fordommene og det, vi selv vil sige om lidt. Det kræver øvelse, men det er besværet værd. Og samtidig lærer vi mere om os selv.

Generelt er vi alt for dårlige til at lytte. Det gælder på arbejdspladsen, til jobsamtalen, i parforholdet, med vennerne og vores børn. I alle relationer til andre mennesker. Det mener HR-direktør og chefkonsulent Jan Blume, som selv har specialiseret sig i den svære disciplin aktiv lytning.

- Når vi indgår i en samtale, er der en hel masse, som ”støjer” og forstyrrer vores evne til at lytte. Det kan for eksempel være modpartens tøjstil, udseende eller ting vi ved om personens fortid. Og det kan være både positive og negative detaljer, der forstyrrer. Hvis vi sidder overfor et menneske med et tjekket udseende og et imponerende cv, forventer vi på forhånd, at der kommer kloge ting ud. Er det omvendt en person, som er kraftigt overvægtig, klædt som punker eller har en fortid som advokat for Scientologi, er vi som udgangspunkt kritiske overfor, hvad vedkommende har at sige, forklarer Jan Blume.

Vi er med andre ord ikke rigtig åbne og modtagelige, så længe der er støj på linien. Så kan vi ikke lytte.

- Skal aktiv lytning have nogen værdi, må den ikke gå på tværs af ens egne holdninger, værdier og overbevisninger. Den må ikke blive en indstuderet teknik, hvor du siger én ting, men mener og føler noget andet. Forsøger du det, vil du hurtigt blive gennemskuet. Du kan ikke blive en god aktiv lytter uden at være i stand til at føle og vise ægte respekt for andres personlige værd. Man må respektere de følelser og meninger, som andre har, og man må have tillid til, at de kan tænke og vurdere selvstændigt, mener Jan Blume. >

alle sanser

Kropssproget siger mere end ord

Hundredvis af små muskler i ansigtet røber, hvad du tænker og føler. Der er derfor intet så afslørende som dit kropssprog og din mimik, og andre "mener", de kan se, hvordan du har det.

Det de kan se er, hvordan de tror du har det. De oplever dig på en eller anden måde ud fra det de ser. Din mimik og dit kropssprog. Det er derfor meget vigtigt, at din holdning både fysisk og psykisk er positiv, da modpartens reaktion og opfattelse af dig, afhænger heraf.

Undersøgelser viser, at kropssproget udgør 55% af det, din samtalepartner opfatter fra dig i jeres kommunikation. Det betyder, at du siger mere med kroppen, din mimik og din kropsholdning end du gør med dine ord. Så ved at have styr på de signaler, du sender med din kropsholdning og din stemmeføring er du et skridt nærmere målet. Samtidig værner du dig til at iagttage - og reagere på - modpartens kropssprog.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at dine sanser, kropsdele m.v. kan virke demotiverende på din samtalepartner, hvis du eksempelvis kigger ud ad vinduet, banker benet mod skrivebordet, eller på andre måder er uopmærksom eller urolig. Det er således væsentligt at være opmærksom på sine sanser, hvis man ønsker at være en aktiv lytter. Jan Blume anbefaler, at man især er opmærksom på:

- * Øjenkontakt
- * Ansigtsmimik
- * Kropsbevægelser
- * Tonefald og stemmeleje
- * Kropsstillinger - Placering i forhold til samtaledelegerne

Det er generelt en god idé at holde hænderne i ro, da det kan virke nervøst at pille ved et stykke papir eller klikke med en kuglepen. En lang række undersøgelser har påvist, at mennesker naturligt fokuserer på øjnene og mundregionen, når de kommunikerer med andre. Øjenkontakt er derfor vigtig for at vise andre, at man ønsker at kommunikere med dem og for at aflæse deres reaktioner.

Kend dig selv

For at være en aktiv lytter, som er i stand til at lukke støjen ude og fokusere på budskabet, må vi først lære os selv rigtig godt at kende. Vi skal vide, hvad det er, der trækker os, provokerer os, tiltaler os og skræmmer os. Og vi skal kende vores reaktioner på de følelser.

Lektor i mediation, Hans Boserup, skriver i sin bog, Mediationsprocessen:

”Aktiv lytning er en samtaleteknik, der har til formål at få parten til at lære mere om sig selv. De centrale virkemidler i aktiv lytning er gentagelser, afventende tavshed og opsummering. Samtaleteknikken er både en udforskning og en del af løsningsprocessen. Parten kommer både med sin forstand og sine følelser til at forstå, hvad der kan være hovedproblemet. Dermed får han mulighed for at forandre sit forståelsesgrundlag og måske også sine reaktioner.”

- Aktiv lytning drejer sig kort fortalt om aktivt at tage del i samtalepartnerens budskab; dels ved at reflektere over meningen med den kommunikerede information, dels at melde tilbage med nyt input til fortælleren. Det gør du ved at benytte dine sanser aktivt, ved at være bevidst om, hvilke sanser du bruger til at fornemme, lytte og mærke efter med, at bruge flere sanser på en gang for derved at føle den anden part og dermed høre optimalt med hele kroppen, forklarer Jan Blume.

Gentagelse og uddybning

Når man lytter aktivt, hjælper man modparten til at kommunikere effektivt. Aktiv lytning kræver god øjenkontakt, opmærksomhed over for kropssignaler, en god spørgeteknik, der uddyber uklare punkter, samt at du med din krop viser, at du lytter interesseret. >

Spørgsmålene kan med fordel være uddybende:

"Kan du fortæller mere... – kunne du uddybe det?"
eller:

"Når du siger at..., er det så rigtigt at jeg hører dig sige...?"
Den måde, den aktivt lyttende spørger på - betoning og kropssprog - er mere betydningsfuld for resultaterne end selve ordene i spørgsmålet. Aktiv lytning kræver, at man koncentrerer sig om sin samtalepartner og hele tiden er opmærksom på vedkommendes budskab og informationer, som kommer ind, i millionvis til hele kroppen.

Hans Boserup skriver blandt andet:

"Når man gentager partens ord og vendinger efterfulgt af en pause, giver du parten mulighed for at lære mere om sig selv, fordi gentagelsen bringer associationer frem, der fører til gemte eller glemte informationer. Herigennem får parten øje på sig selv, som han ikke tidligere har været klar over. Et mønster, der præger tanker og følelser.

Denne nye erkendelse skaber grundlag for nye handlinger. Sanserne bringes i svingninger og bruges meget hurtigt til at høre, hvad der siges mellem linierne, at lytte til den relation, som finder sted mellem parterne."

Hver gang vi er sammen med

et andet menneske, opstår der en form for energi imellem os. Vi bliver tiltrukket og frastødt af hinanden, og energien mellem to mennesker kan faktisk være så voldsom, at omgivelserne mærker gnisterne på stor afstand. Din udstråling svarer nemlig til energifeltet omkring din krop, og når både energifeltet og din krop er fyldt helt op med din personlige energi, så vil du fremstå ekstra intens, kraftfuld, tydelig og /eller strålende i forhold til dine omgivelser, som ikke kan undgå at få øje på dig. Dog er det ikke alle mennesker, der er i stand til at fornemme energien og udstrålingen omkring deres medmennesker, ligesom det heller ikke er alle mennesker, der har kraftfuld energi og ud-

- Der er meget at lære omkring den gode kommunikation. Dialog, samtaler og aktiv lytning er mange penge værd i virksomheden, og kan øge resultatet på bundlinien fundamentalt, hvis bare vi gør et forsøg på at lytte til det, vi skal lytte efter. På flere møder, på gangen, til vejlednings- og job-samtaler koster det rigtige mange penge, hvis vi ikke får alle de væsentlige informationer indsamlet, hvorfor vi derefter kan få dårlig trivsel på arbejdspladsen, og konflikten er til at få øje på i horisonten. Mange stejler, når de hører, at de skal til at bruge deres sanser. Men når de først oplever, at det giver et langt større udbytte og gevinst til alle, så hjælper det, siger han.

Fakta:

- ord udgør 7% af kommunikationen
- tonefald står for 38%
- kropssprog udgør 55% af totalkommunikation

stråling omkring sig. Det skyldes vi mennesker har forskellig energi og udstråling, samtidig med at ikke alle har udviklet evnen til at sanse energi og udstråling hos andre mennesker. Denne evne kan dog udvikles hos langt de fleste mennesker, hvis de ønsker det.

Aktiv lytning på arbejdspladsen

Jan Blume beskæftiger sig primært med aktiv lytning i professionelle forhold. Altså mellem kolleger, til job- og medarbejdersamtaler og på møder:

Og principperne er i øvrigt de samme, når man kommunikerer med sin partner, sin veninde eller sit barn, som når man kommunikerer med chefen eller medarbejderen. >

Prøv det selv

I aktiv lytning er spejling et af de væsentligste elementer. Spejling er den proces, hvor man præcist gentager indholdet, af det, den anden har sagt. Under spejlingen holder man igen på egne tanker og følelser i et forsøg på at forstå partnerens verden. Når afsenderen har sendt alt det, han vil om det givne emne indenfor den aftalte tidsramme, giver modtageren et resumé af indholdet.

Anerkendelse

Anerkendelse er den proces, hvor vi fortæller partneren, at det, han eller hun siger, giver mening. Det tilkendegiver, at du accepterer gyldigheden. At det, partneren siger, er virkeligheden, som han ser den. Det betyder ikke, at du nødvendigvis er enig eller deler det samme perspektiv.

Anerkendelse forudsætter:

At vi forstår, at der er mere end én måde at se verden på.

At du for en stund forlader din egen verden og besøger din partners.

At du accepterer din partners perspektiv som lige så værdifuldt som dit eget.

At kunne opgive tanken om en rigtig og en forkert måde at se verden på.

At erkende, at der ikke findes en objektiv sandhed, og at hver persons oplevelse har værdi.

Vi kan udtrykke anerkendelse ved at sige: "Det, du siger, giver mening fordi..."

Hvis man ikke kan anerkende det sagte, siger man: "Hjælp mig til at forstå", indtil man har forstået og oprigtigt kan udtrykke anerkendelse af den andens verden.

Det er afsenderens ansvar at sende tilstrækkelig med information, til at modtageren kan forstå hans verden, og de følelser, der knytter sig dertil. Det er også afsenderens ansvar at acceptere, at partnerens verden måske ser ganske anderledes ud og dermed ikke at insistere på, at modtageren skal opgive sit perspektiv.

Empati eller indføling er evnen til at forestille sig, hvordan partneren følelsesmæssigt oplever det, han taler om ud fra sin verden.

At kunne udtrykke empati kræver:

At du kan gå bagom det, der bliver sagt og forestille dig, hvordan det føles i din partners verden.

At du kan opgive tanken om, at din partner ville føle som du i en lignende situation.

At du er villig til at undersøge, om det du forestiller dig, også er sandt for din partner, eller om der er andre følelser.

Empati

Vi udtrykker empati ved at sige: "Med udgangspunkt i det, du har sagt, forestiller jeg mig, at du må føle... Er det sådan?" "Er der andre følelser?"

Det er afsenderens ansvar at lade modtageren vide, om det, modtageren forestiller sig, passer på afsenderens oplevelse.

Herefter er det naturligt af bytte, så modtageren får lejlighed til at sende, og afsenderen får lov til at modtage.

Skabelon til den aktive dialog:

Afsender:

Jeg vil gerne have en dialog for at tale om... Er det et godt tidspunkt for dig nu?

Modtager:

Ja (eller et forslag om et andet tidspunkt så hurtigt som muligt).

Afsender sender budskabet uden at bruge absolutte ord som aldrig og altid. Prøv at begynde med, hvordan du føler. For eksempel: "Jeg bliver ked af det/vred/frustreret, når du..."

Modtageren spejler budskabet:

Det, jeg hører, du siger, er...

Fik jeg det hele med?

Er der mere?

Afsenderen fortsætter med at sende, indtil der ikke er mere om dette emne, men uden at bringe nye emner op.

Modtageren spejler og giver til sidst et resumé af det hele:

Fik jeg det hele med?

Afsenderen lytter til resumé.

Modtageren anerkender og viser empati:

Det, du siger, giver mening fordi... (eller hvis ikke:)

Hjælp mig med at forstå...

Jeg forestiller mig, at det må føles... >

Har du andre følelser?

Afsenderen deler eventuelle andre følelser.

Modtageren spejler.

Parret bytter roller, og modtageren bliver afsender.

Modellen vil for de fleste virke lidt stiv i begyndelsen, fordi den er bygget op over replikker formuleret på en måde, der ligger langt fra den jargon, vi er vant til. Desuden kan det virke overvældende for modtageren ikke at kunne forsvare sig – og paradoksalt nok også ganske overvældende for afsenderen at blive spejlet og anerkendt i stedet for afvist.

Derfor er det en god idé at lægge ud med små konflikter i forholdet. Det kan også være en fordel, at begrænse det tidsrum, hvor en af de involverede parter optræder som afsender til cirka 10 minutter - og så straks bytte. På den måde føler begge parter, at de kommer til orde.

Jo oftere parret over dialogprocessen, jo hurtigere vil der ske positive resultater i forholdet, og jo mere naturligt bliver det, at tale efter modellen i hverdagen i stedet for at falde ind i den gamle angreb/forsvarsmodel. Til sidst bliver det en så integreret del af forholdet, at det føles helt naturligt for parret at henvende sig til – og forholder sig til hinanden ud fra par-dialogens principper.

Af og til vil ethvert par falde ved siden af, afvige fra den bevidste dialog og ryge tilbage i det gamle mønster med skænderier og bebrejdelser. Så gælder det om at sige stop og aftale at tage dialogen op senere, når begge parter har haft

mulighed for at trække vejret og er parate til at møde hinanden.

Det er modtagerens ansvar at:

Være opmærksom

Være nærværende

Være nysgerrig

Være villig til at opleve partnerens virkelighed

Holde egne følelser og tanker tilbage

Kunne tolerere partnerens verden som forskellig fra sin egen

Kunne rumme reaktioner og lade partneren være i centrum

Spejle partnerens følelsesmæssige stemning

Det er afsenderens ansvar at:

Tale om sig selv i jeg-form

Undgå skamgørelse, skyldbelastning, kritik og nedgørelse af partneren

Undgå at sende mere end partneren kan modtage

Holde sig til emnet

Lytte til modtagerens spejling uden at afbryde

Mærke efter om spejlingen er præcis

Gøre uklare budskaber klarere for modtageren

Undgå at gentage sig selv, når spejlingen har været præcis

Jobsøgningsportalen.dk

– GRATIS hjælp til din jobsøgning.



www.jobsogningsportalen.dk

**Find og søg dit nye job.
Online hjælp.**

Fra strategi til daglig adfærd

Aalborg Portlands topledelse besluttede derfor i midten af 2001 at igangsætte to vigtige udviklingsprojekter med det formål at kortlægge, synliggøre og udvikle Aalborg Portland Gruppens kompetencer.

Anders Thorup, Direktør - Group HR, IT & Kommunikation
Aalborg Portland A/S



Af Anders Thorup Direktør

Som mange andre virksomheder anerkender Aalborg Portland A/S, at virksomhedens samlede evne til at skabe resultater i høj grad afhænger i én ting: den menneskelige faktor. En meget væsentlig forudsætning for, at alle medarbejdere yder en toppræstation, er effekten af den samlede ledelsesmæssige kompetence. I en koncern som Aalborg Portland Gruppen gælder dette på det strategiske, taktiske og operationelle plan.

Aalborg Portlands topledelse besluttede derfor i midten af 2001 at igangsætte to vigtige udviklingsprojekter med det formål at kortlægge, synliggøre og udvikle Aalborg Portland Gruppens kompetencer. Dette gælder for følgende to områder:

Ledelsesmæssige kompetenceprofiler for henholdsvis topledelse, chefer og arbejdsledere.

Synlige faglige og personlige kompetenceprofiler for alle.

Målet er at synliggøre og konkretisere behovet for kompetenceudvikling i koncernen. Dette kræver et større koordineret forberedelsesarbejde som efterfølgende virker som ramme for den decentralt forankrede udviklingsproces.

I perioden 2001-2002 har alle ledere i Aalborg Portland gennemgået en 360-graders lederevaluering to gange med et års mellemrum, udarbejdet en personlig kompetenceudviklingsplan og gennemført kompetenceudvikling på jobbet. >

Har du husket...

at give din leder blomster.



Resultaterne af dette arbejde viser forbedringer af den ledelsesmæssige kompetence på alle tre ledelsesniveauer.

Kvalificering af PU-samtalen gennem XPS

De faglige og personlige kompetenceprofiler synliggøres og udvikles i forbindelse med den PU-samtale, som alle gennemfører mindst en gang årligt, og baseres på medarbejderens og dennes nærmeste leders vurdering af nuværende og ønsket kompetenceniveau.

For at understøtte dette arbejde og sætte kompetenceudvikling ind i en strategisk ramme bruger Aalborg Portland Xafirs XPS system. Grundlæggende får virksomheden det, den fokuserer på. Hvis man vil realisere de overordnede mål og strategier, må man derfor sikre, at der fokuseres på dette i personaleudviklingssamtalerne og dermed i det daglige arbejde.

XPS systemet hjælper lederen og medarbejderen igennem en effektiv proces omkring udviklingssamtalen. Der er fokus på at synliggøre og bearbejde de parametre, der er mest betydningsfulde for Aalborg Portlands overordnede mål. Det gælder primært sammenhængene mellem kompetenceudvikling, personlige mål og resultater, vurdering af potentiale og den enkeltes lønudvikling.

Herudover styrker XPS HR funktionens arbejde ved at skabe overblik over og give vigtige informationer vedrørende kompetenceudvikling, mål- og resultatopfyldelse for enkeltpersoner og organisatoriske enheder. Det

giver HR mulighed for at få en faktabaseret dialog med afdelingerne om udvikling. Uden dette overblik var vi nødt til i højere grad at prioritere HRs indsats på baggrund af fornemmelser. Overblikket giver også mulighed for at være mere proaktiv og opsøgende fra HRs side. Samtidig kan vi gennem XPS synliggøre HRs værdi for organisationen.

For Aalborg Portland har det været vigtigt at vælge et system, der kan tilpasses den proces, som vi har omkring vores PU-samtaler. På den måde kan vi holde fast ved den proces, som vi har udviklet ud fra vores særlige situation. Endvidere er det vigtigt, at XPS kan fremstå som et Aalborg Portland system overfor brugeren (internt hedder det derfor ikke XPS!). Det har betydning for den generelle commitment til systemet. Endelig er det afgørende, at systemet er enkelt, brugervenligt og uproblematisk at bruge for både ledere/medarbejdere og HR funktionen.

Aalborg Portland deltager i den løbende udvikling af XPS systemet. Vi anser systemet og processerne omkring det som et vigtigt element i vores HR-strategi. Systemet kan ikke i sig selv skabe udvikling. Men det kan støtte og målrette den udvikling, som igangsættes af vores dygtige ledere og af HR funktionen. Vi kan anbefale XPS til andre, der ønsker at kvalificere personaleudviklingssamtalerne og skabe sammenhænge mellem kompetenceudvikling, personlig resultat- og målopfølgning samt lønfastsættelsen.



Systemet hjælper lederen og medarbejderen igennem en effektiv proces omkring udviklingssamtalen.

Hjertestarter reddede slagteriarbejders liv.....

På storslagteriet i Blans i Sønderjylland er der hjertestartere fordelt over hele arbejdspladsen. Uden dem og gode kolleger havde Allan Holst, 46 år, ikke været i live i dag.

I Sønderborg sidder en mand, der gerne vil anbefale de danske arbejdspladser at have hjertestartere og medarbejdere, der kan bruge dem. Manden er Allan Holst, og han er selv blevet reddet af en hjertestarter på arbejdspladsen.

Allan Holst var den 18. marts som sædvanlig mødt ind på aftenholdet på Danish Crown i Blans. Han passede sit arbejde, men pludselig sank han sammen. Allans ene pulsåre var stoppet, og hjertet holdt op med at slå. Hans makker greb ham, og de fik ham lagt forsigtigt ned. Imens løb en kollega ind og hentede opskæringsmester Palle Britsch:

Jeg gik straks i gang med genoplivning og bad en kollega hente hjertestarteren. Samtidig ringede vi til alarmcentralen, og jeg sendte en mand op til porten for at tage imod ambulancefolkene. Det er jo et stort slagteri. Jeg gav hurtigt Allan stød med hjertestarteren på den måde, jeg har lært det på kursus, og det fik hjertet i gang. Min kollega, udbeningsmester Kim Schrøder, og jeg gav herefter hjertemassage og kunstigt åndedræt. 11 minutter efter kom ambulancen, fortæller Palle Britsch.

Det var første gang, han har måttet bruge hjertestarteren til at redde menneskeliv. De øvrige gange har det været som øvelse, og for ham er tre ting vigtige: Man skal have udstyret, man skal vide, hvordan man bruger det, og hvordan man giver førstehjælp, og man skal ikke være bange for at bruge det.

Allan Holst selv husker ikke så meget:

Nej, jeg var helt væk, men jeg er taknemmelig for, at det lykkedes kollegerne at få hjertet i gang, ellers havde jeg ikke overlevet. Jeg blev overført til Odense Universitetshospital, hvor jeg blev opereret, og nu skal jeg igennem noget genoptræning, før jeg snart kan komme i gang igen. Jeg føler mig faktisk helt som før, siger han. >





”Nu opruster vi”

I sikkerhedsorganisationen på slagteriet glæder man sig over, at initiativet med hjertestartere har reddet et menneskeliv. Hermed har ordningen på den mest tydelige måde vist, hvor vigtig den er:

- Vi fik de første mestre uddannet i at benytte hjertestarter i 2004 og har i dag hjertestartere fordelt over hele slagteriet, så de altid er til at få fat i, siger miljø- og sikkerhedskoordinator John Clausen, Danish Crown i Blans.

- Det giver i sig selv stor tryghed at vide, at hjertestarterne findes på arbejdspladsen, og vi opruster nu på den måde, at også alle sikkerhedsrepræsentanter får tilbudt uddannelsen. Hidtil har det kun været mestrene på de enkelte afdelinger. Dermed vil der være 25, der har lært at bruge hjertestarterne, og vi tilbyder i forvejen sikkerhedsrepræsentanterne et kursus i førstehjælp, siger John Clausen.

Det er Falck, der står for kurserne på virksomheden i Blans.

Kilde: Magasinet Arbejdsmiljø

Tekst: Kurt Balle Jensen

Sikkert-Liv

- Kurser der giver tryghed -

Kurser i Førstehjælp

Brandslukning

Hjertestart

Jan Kaae Møllegaard
E.mail. info@sikkert-liv.dk
www.sikkert-liv.dk
Tlf.: 29 72 79 35

Salg af Zoll Hjertestarter



HR-chefen byrådets vigtigste rådgiver

Af borgmester Jan Prokopek Jensen og HR-chef Aase Henriksen, Sønderborg Kommune og partner Lisbeth Binderup, Lundgaard Konsulenterne.

”Udvikling er ét tema – vedligeholdelse er et andet. Det er en selvfølge, at politikerne kan få beregnet, hvor mange penge der skal bruges på vedligeholdelse af vejnettet, hvis ikke vejkapitalen skal forringes. Derimod er det ikke nogen selvfølge, at der ligger eksakte tal for den nødvendige vedligeholdelse af medarbejderne.”

Vi er vant til, at økonomien sætter rammerne. Men snart er det tiltrækning, fastholdelse, motivation og udvikling af de menneskelige ressourcer, som er det altoverskyggende problem – et problem, der må håndteres, før det overhovedet giver mening at drøfte visioner, ønsker og pengeøkonomi.



Borgmester Jan Prokopek Jensen,
Sønderborg kommune.

Forestil dig byrådet på budgetseminar i 2008. På podiet står en embedsmand og ridser handlemuligheder op. Politikkerne sveder allerede. Ikke kun fordi det er en varm sensommerdag, men navnlig fordi det er en næsten umulig politisk opgave, der tegner sig. Så langt ligner budgetseminaret det, vi kender fra 2007. Men der er en vigtig forskel – i 2008 er det kommunens HR-chef, der træder frem i rollen som byrådets nøglerådgiver.

Vi er vant til, at økonomien sætter rammerne. Men snart er det tiltrækning, fastholdelse, motivation og udvikling af de menneskelige ressourcer, som er det altoverskyggende problem – et problem, der må håndteres, før det overhovedet giver mening at drøfte visioner, ønsker og pengeøkonomi. Med denne nye dagsorden kommer HR-folkene op på scenen og direkte ind i projektørlyset.

Scenariet med HR-chefen som nøglerådgiver på byrådsseminaret kan bruges som lakmusprøve på, om HR-strategierne er proaktive

nok. Er HR-afdelingen klar til at levere de styringsværktøjer, den viden og de nye idéer, som byrådet får brug for i løsningen af arbejdskraftproblemet?

Medmindre svaret er et rungende ja, er der grund til et ambitions-tjek i HR-afdelingen. Og inspirationen ligger lige for, nemlig et kig over hækken til kollegerne i økonomiafdelingen. Her er der mange års erfaring med udvikling af politiske ledelsesredskaber netop tilpasset situationer med knaphed på ressourcer.

Det er ikke nogen ny idé at låne inspiration hos økonomerne. Tænk bare på begrebet ”personaleregnskab”. Men i den politiskstrategiske rådgivning skal der mere til. Vægten må forskydes fra nutid til fremtid og fra beskrivelse til handling.

For kommunernes HR-afdelinger ligger der derfor en betydelig innovativ opgave i at tilbyde politikerne et styringsredskab, der kan >

matche de politiske funktioner, som budgetlægningen har på det økonomiske område.

UDVIKLING OG VEDLIGEHOLDELSE

Et traditionelt budgetseminar indledes ofte med en drøftelse af forholdet mellem drift og investering sammenholdt med eksisterende mål og visioner. Hvis der mangler penge, og serviceniveauet skal holdes, risikerer det let at gå ud over investeringerne. Det er uholdbart i længden; derfor vælger mange byråd som en første prioritering at lægge sig fast på balancen mellem drift og udvikling. Overført fra pengenes verden til HR-verdenen betyder det en drøftelse af, hvor stor investeringen i leder- og medarbejderudvikling skal være målt i tid, det vil sige i procent af kommunens årsværk.

Udvikling er ét tema – vedligeholdelse er et andet. Det er en selvfølge, at politikerne kan få beregnet, hvor mange penge der skal bruges på vedligeholdelse af vejnettet, hvis ikke vejkapitalen skal forringes. Derimod er det ikke nogen selvfølge, at der ligger eksakte tal for den nødvendige vedligeholdelse af medarbejderne. Ethiske og strategiske overvejelser fører hurtigt frem til, at politikere naturligvis ønsker at tage medarbejdernes sundhed og trivsel mindst lige så alvorligt som asfaltens sundhed. Udbrændthed og nedslidning skal forebygges, så et længere liv på arbejdsmarkedet bliver en mulighed.

Så fordringen til HR-afdelingen bliver at levere dokumentation for, hvilke metoder og tiltag der giver mest kvalitet, motivation og sundhed i forhold til timerne, der investeres. Det er ikke kursusafgiften eller pengene til bedre fysisk og psykisk arbejdsmiljø, der er hovedproblemet – det er tiden. Den vanskelige, politiske prioriteringsdrøftelse vil dreje sig om, hvor mange af de vigtige ansigt til ansigt-timer, det er nødvendigt at give afkald på for at sikre tilstrækkelig udvikling og vedligeholdelse af arbejdskraften.

FRA KONSULENT TIL KONTROLLANT

De politiske signaler må tage form af klokkeklare beslutninger. Det er her nødvendige-

den af et stærkt politisk styreredskab kommer ind i billedet. Sagt på en anden måde, skal der meget tydelig politisk rygdækning til, hvis lederen af hjemmeplejen skal prioritere udvikling frem for drift og f.eks. sende medarbejdere på uddannelse eller til rygtræning, selv når der mangler mandskab, og vikarbureauet melder alt udsolgt.

Klare beslutninger kræver klar strategi for implementering. Både økonomi- og HR-stabene arbejder konsulent-baseret i forhold til de ansvarlige ledere i organisationen.

Men når det gælder penge, er der fortsat visse håndfaste regler, fordi vi ikke tolererer tabsrisiko og sjusk. Igen gælder det, at kommunerne ikke er vant til at vogte helt så nidkært på de menneskelige ressourcer som på de materielle. Det vil ændre sig, og politikerne vil kræve en konsekvent implementering af HR-strategierne og dermed også bakke op om en vis overvågning og kontrol – ligesom på økonomiområdet.

Et eksempel på indsatser, der er for vigtige til at være frivillige for den enkelte leder, kunne være introduktionen af nyansatte.

Nu, hvor arbejdsmarkedet er sælgers marked, skal fastholdelsespolitikken slå igennem samme dag, som nyansættelsen sker. God introduktion og attraktive loyalitetsprogrammer er afgørende for, at den nye medarbejder føler tilknytning og ikke hurtigt shopper videre. Den opgave er så afgørende, at politikerne må kunne forlange dokumentation for, at den løses professionelt og resultatgivende i hver eneste enhed i organisationen. >



Sønderborg rådhus



HANDLEKATALOGET

Vi mangler stadig en vigtig detalje, hvis byrådet skal føle sig vel betjent af sin HR-stab:

Til byrådsseminaret skal ligge et fyldigt katalog over handlemuligheder. Økonomerne vil kunne fortælle, at den opgave både kræver hårdt slid, kreativitet og et falkeblik for effektiviseringsmuligheder.

Når HR-afdelingen laver den første brainstorm, er det vigtigt at vende gamle antagelser på hovedet, f.eks. vil begrebet rekruttering skifte indhold, når vi går fra købers til sælgers marked. En oplagt idé til handlekataloget kunne være en kvalitetsstandard rettet mod jobsøgende: "Højest to dage efter, at kommunen har modtaget en uopfordret jobansøgning, har ansøgeren modtaget tilbud om dialogmøde, hvor der bliver designet et job i kommunen tilpasset vedkommendes kompetencer og ønsker".

Kvalitetsstandarden skal være så god, at den pædagog eller ingeniør, der henter ansættelsestilbud hjem fra flere kommuner og flere firmaer på én gang, hurtigt overbevises om, at det er vores kommune, han eller hun skal vælge.

Desuden skal vi lade være med at overveje, om vi skal vælge ansøger et eller to – vi skal ansætte dem begge. Og vi skal lade være med at søge efter vikarer – en fast stilling er altid

mere attraktiv.

Endelig skal vi være langt mere opsøgende. Et input til byrådets handlekatalog kunne f.eks. være et aktivt venskabsamarbejde med byer i Sydøstasien eller andre steder. Partnerskabet kunne blandt andet indebære tilbud om studie- og kollegieplads til unge udlændinge med mulighed for at tage kæreste eller søskende med, der kan arbejde i kommunen og bo sammen med den studerende under opholdet.

SAMARBEJDE MED MEDARBEJDERNE

Også i samarbejdet med MED-systemet omkring trivsel og rekruttering, må vante antagelser ses i et nyt lys. Ofte ligger der aftaler om, at ledige stillinger opslås og besættes efter indstilling fra et ansættelsesudvalg. Den type aftaler er formuleret i en situation med købers marked og må revurderes, så de passer til situationen med sælgers marked; leder og tillidsrepræsentant skal kunne agere her og nu, når der er tilbud om kvalificeret arbejdskraft.

KONKURRENCEN

HR-afdelingerne skal nok komme efter det – blandt andet med god inspiration fra økonomiafdelingerne. Men specielt på ét punkt er HR-udfordringen større end den økonomiske udfordring nogensinde har været:

Hvor pengene i høj grad er fordelt mellem kommunerne ud fra vanskeligt påvirkelige faktorer, så er arbejdskraften en ressource, som kommunerne kommer til at kæmpe åbent om – både indbyrdes og med andre brancher og andre lande.

Det bliver en kamp fra hus til hus og fra HR-afdeling til HR-afdeling. Derfor er det ekstra vigtigt at tjekke ambitionsniveauet og dagsformen allerede nu.



Sønderborg Chr. X bro

Kort og godt – HR i Danmark



Engagement er dialog med omverdenen

Socialt engagement handler især om måden, hvorpå virksomheder driver deres forretning, hvordan dette påvirker omverdenen, og hvordan virksomheder påvirkes af omverdenen. Virksomheder, som udviser et socialt engagement, kan bevare viden og ekspertise i virksomheden og spare omkostninger til at rekruttere erstatningsarbejdskraft mv. Samtidig kan virksomheden over for ansatte og over for samfundet vise, at det kan betale sig at yde en indsats.

Kilde: www.socialengagement.dk

Hvorfor firmafrokost?

At investere i firmafrokost til dine medarbejdere og kollegaer giver god mening – her er de 5 mest indlysende grunde:

- Sund og nærende firmafrokost giver energi og koncentration og øger dermed effektiviteten
- Firmafrokost er et af de personalegoder medarbejderne værdsætter mest
- Velsmagende mad øger livskvaliteten
- Ved at servere frokost på arbejdspladsen hygger medarbejderne sig sammen i frokostpausen i stedet for at blive spredt for alle vinde på jagt efter sandwich, pizzaer og bagels
- Firmafrokost leveret til døren er ikke dyrere end at hente frokosten ude i byen eller ansætte personale til at lave den på stedet

Kilde: www.frokost.dk



FIND TID TIL MÅLTID

Få begivenheder har som de daglige måltider et potentiale for regelmæssig fordybelse, indlevelse og nærvær...

Kilde: www.unisans.dk

Infohrm Announces Key Themes and Presentations

London May 29, 2008 Infohrm, the global leader in full-service workforce planning, reporting, and analysis solutions, today announced the agenda for its upcoming Infohrm [2008 European Workforce Planning Summit](#) to be held June 24 in London. Infohrm has expanded its thought leadership agenda to cover leading-edge discussions highlighting how to integrate workforce planning with the organisation's financial and strategic planning processes

This event will build upon the success of the Infohrm North American Workforce Planning Summit, held May 19-20, 2008 in Las Vegas, which attracted over 120 participants. The London Workforce Planning Summit will incorporate an impressive speaker line-up, with specific presentation topics including:

- Microsoft: Building Workforce Information in Partnership with Finance
- TDC: Implementing Workforce Planning in a high tech company
- Starbucks: Strategic Workforce Planning

Attendees will learn from experts on how to build an integrated workforce planning and analytics capability aligned with the organisation's strategic goals, and receive hands on advice from best practice organisations.

"In partnership with our global membership, Infohrm has identified pressing need to integrate workforce planning activities with financial metrics and mission-critical business processes," said Peter Howes, Infohrm's Chairman and CEO. "The 2008 Summit offers attendees the opportunity to learn from best in breed HR practitioners and reframe workforce planning as a clear organisational imperative."

The Summit will also feature the release of Infohrm's new ["What If?" financial modelling application](#) for workforce planning. For the first time, organisations will be able to quantify the implications of various talent management scenarios, comparing the true business impact of employee hiring, >

for 2008 European Workforce Planning Summit

development, and retention decisions. Equipped with the new application, Human Resources professionals can now create workforce models and strategic plans with the same analytical power as Finance and Operations.

In addition to the "What If?" functionality, Infohrm's workforce planning application now offers integrated external labour force supply and salary data, such as that provided by the National Statistics Office, the ability to view forecasts by business unit or job family, and competency or FTE-based workforce plans. The entire process is fully automated, enabling rapid deployment and ease-of-use.

The 2008 Workforce Planning Summit also features:

- Optional two-day, post summit workshop on Workforce Planning
- First UK release of Infohrm's 2008 Workforce Planning Survey results

The Summit (at which registrations are filling up fast), will be held at the Institute of Directors, Pall Mall, London

På jagt efter nye udfordringer
i Syd- og Sønderjylland?

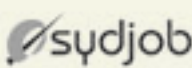
så find tusindvis af spændende job fra vores samarbejdspartnere på www.sydjob.dk



The map shows the following logos:

- Vestas
- DANISCO
- temp-team
- ARKIL
- eCCO
- meldgaard
- SYDBANK
- HARTMANN
- SIEMENS
- SAUER DANFOSS
- HYDRO
- MÆRSK CONTAINER INDUSTRIES A/S
- JF-STOLL
- LINAK
- TDC
- FLØJENHOLDING A/S

Opret en Jobagent på www.sydjob.dk
- og få automatisk besked om nye, spændende job



Smerter kan være et forvarsel om stress

Et svensk forskningsprojekt i stress, omhandlende 100 chefer der var indlagt for en psykiatrisk diagnose, viste at 70 % af dem havde smerter – først og fremmest fra nakke, skuldre eller ryg eller i form af tilbagevendende hovedpine...

I det svenske stressforskningsprojekt havde mange oplevet forstyrrelser i hjerterytmen eller kraftig trykken for brystet. Det er symptomer, der signalerer stress og angst, men deres hjerter fejlede intet. Ekstrem træthed eller svimmelhed er andre af de faresignaler, der kan varsle en udmattelsesdepression.

Jeg oplever dagligt et lignende mønster hos mange af mine patienter, der af forskellige grunde oplever ubalance i deres liv, for eksempel på grund af for stort arbejdspress eller udfordringer i privatlivet, siger kiropraktor Michael Demant, Gentofte.

Fælles for disse problemer er, at udfordringerne i dagligdagen overskrider de personlige ressourcer, så balancen tipper.

Symptomerne på stress kan variere meget fra menneske til menneske, men ofte manifesterer stressen sig som

- Nakke- og skuldersmerter
- Muskelspændinger
- Hovedpine
- Rygsmerter
- Koncentrationsbesvær
- Kvalme, utilpashed, mavepine
- Svimmelhed, søvnproblemer
- Træthed

Hertil kommer, at stress på længere sigt kan medføre øget risiko for hjerte-kar sygdomme, depression og flere andre alvorlige lidelser. Disse symptomer er kroppens reaktion på de hormonelle og neurologiske forandringer, som stressen medfører og som sætter en slags ond cirkel i gang. >



Hvad kan man gøre ved det?

En vigtig del af behandlingen består selvfølgelig i at bryde den onde cirkel, ved at løse de følgespændinger og ledlåsninger, der fremkalder smerter og ubehag og som forværrer stress reaktionen. Men vores opgave er i lige så høj grad, at rådgive omkring sund livsstil, f.eks. motion og sund kost. At hjælpe med at fokusere på vigtigheden i at tage pauser og at tale med andre om sine udfordringer – at få sat ord på. Dermed øges ressourcerne.

Vi kan ikke afhjælpe stressen ved at komme med færdige løsninger på patientens udfordringer, men vi kan stille spørgsmål, der åbner for bevidstheden om at arbejde med de underliggende årsager til stressen – at forsøge at balancere ubalancen, siger Michael Demant og fortsætter:

Vi synes, at det er vigtigt at indtage et helhedssyn når man skal bryde den onde cirkel. Her suppleres den kiropraktiske behandling sædvanligvis med massagebehandling og med tilrettelæggelsen af trænings- og motions programmer. Vi rådgiver om sund kost og om at forsøge at undgå stimulanser, som for eksempel kaffe og for meget sukker. Herudover har vi et godt og tæt samarbejde med Corporate Care, en af landets førende virksomheder inden for stressforebyggelse- og behandling.

Hvad forårsager stress?

Stress opstår, når presset er for stort i forhold til de ressourcer, det enkelte menneske har. Man kan tære på kontoen og overbelaste sig selv en tid, men på et eller andet tidspunkt kommer der en regning.

Hvilke konsekvenser er der ved stress?

Mellem hver tredje og fjerde dansker lider af stress, men ikke alle har de store symptomer. Man kan have stress igennem flere år, hvor man ignorerer de tegn, der fortæller, at det går for stærkt i ens hverdag. Konsekvenserne af ubehandlet stress kan være alvorlige og kan i sidste ende medføre døden.

Stress over længere tid kan i nogle tilfælde føre til en egentlig klinisk depression og nogle af de nævnte symptomer overlapper med symptomerne på depression. Derudover er der ved stress stor risiko for højt blodtryk, hvilket kan føre til hjerte- og kredsløbssygdomme. Stresshormonerne i sig selv øger risikoen for åreforkalkning, blodpropper og endog hjertesvigt.

En stresset person er mere modtagelig for infektionssygdomme end normalt – inklusiv mavesår – og også alvorlige sygdomme som sukkersyge og måske kræft ser ud til at forstærkes under stress. Det samme gælder visse kroniske lidelser som f.eks. psoriasis og leddegigt.

Også hjernen bliver påvirket og skrumper i visse områder, hvilket især går ud over hukommelsen og indlæring. Den rette størrelse vender dog tilbage, når stresshormonniveauet igen falder, men efter længere tids stress ser hjernen ud til at skades permanent, siger Michael Demant, og fortsætter: >





Et langt stressforløb kan også ende med et sammenbrud, som kan være voldsomt og næsten ligne en hjerneblødning eller en akut psykose. Personen kan f.eks. tale usammenhængende og være svær eller umulig at komme i kontakt med og være ude af stand til at foretage sig noget. Et sammenbrud kan dog også se anderledes ud med f.eks. voldsomme udbrud og bevægelser. I den akutte sammenbrudsfase kan personen også være så frustreret, at han eller hun ligefrem forsøger selvmord.

Derfor er det vigtigt at komme i behandling så tidligt som muligt. Hvis den stressramte ikke selv ser alvoren i situationen, kan det være en opgave for de pårørende og venner at gøre opmærksom på problemet.

Er det et stigende problem?

Ja, ifølge Verdenssundhedsorganisationen WHO vil stress og depression være de største sygdomsfaktorer og årsagen til 50 % af dødsfaldene i 2020.

Samlet anslås stress at koste det danske samfund op mod 10 milliarder kroner om året.

Hvad kan man gøre ved det?

Det vigtigste er at indse, at man er i farezonen for at blive rigtig syg af stress og gøre noget ved det, før det går galt. Det kræver, at man tager sig tid til at pleje sig selv og til at lytte til kroppens signaler, men netop tid er jo ofte det, man synes at mangle!

Oplever man nogle af de nævnte symptomer og føler, at man har en stresset hverdag, er det vigtigt at søge professionel hjælp. Behandleren bør først og fremmest udelukke, at der er noget andet i vejen, for stresssymptomer kan også være symptomer på andre alvorlige sygdomme.

Selve behandlingen af stress tager udgangspunkt i at udforske årsagen til stressen og derefter gennemføre en omlægning af hverdagen og en ændring af ens prioriteringer. Det kan være både på arbejdspladsen, på hjemmefronten eller blandt vennerne at årsagerne skal findes, og det kræver ofte hjælp, at indse præcis, hvor problemerne ligger.

Det gælder om at komme nærmere ens egne værdier i livet – at indse hvad der er stressfaktorer og gøre mere af dét i hverdagen, som man virkelig har lyst til. Samtidig er det naturligvis vigtigt at få behandlet en eventuel depression hos en læge, slutter kiropraktor Michael Demant.

Kilde: Velværemagasinet NR

Tekst: Robert Bruce

Info: www.kiropraktik.net

Outsource af HR & læringsaktiviteter

Overlad dine HR- & lærings- og kursusaktiviteter til os...
... og brug organisationens ressourcer fornuftigt med
optimalt udbytte.

Outsourcing HR- & læringsaktiviteter er en effektiv måde at sikre virksomheden mere tid til det primære arbejdsområde, og der er typisk en økonomisk besparelse at opnå samt brug af tid.

Freelanceundervisning er 100 % fokuseret på efteruddannelse, kursus- og læringsaktiviteter.

Vi er konstant à jour med de nyeste metoder for undervisning og didaktiske opbygningsmodeller.

Vore systemer udvikles løbende, så vi til enhver tid kan give vore kunder den optimale service.

Freelanceunderviser tilbyder komplette løsninger, hvor vi overtager den totale kursusadministration fra A-Z, men tilbyder også deløsninger, f.eks. ved at beskrive et læringsforløb med et didaktisk indhold. Dog vil vi altid gå ud fra den enkelte kundes aktuelle ønsker og behov.



Mere oplysning:

Hør mere om vores løsninger/ydelser og service.

Ring på tlf. 70273708 eller kontakt os via
info@freelanceunderviser.dk



Freelanceunderviser.dk

Personaleansvarlig - "tjekliste".

Chefens personaleansvar kan deles ind i to områder:

Det som styres af love og regler, og det som forventes af dig som personaleansvarlig chef. I mellemstore og store virksomheder deler chefen i visse tilfælde ansvaret med personaleafdelingen, eksempelvis ved en rekruttering. Der kan forefindes en personalepolitik, som grund for arbejdet, en skabelon for hvordan annoncer skal se ud og fastsatte lønniveauer etc. Klargør rollefordelingen og hvem som har ansvaret for hvad. Glem ikke, at medarbejderne også har et ansvar for sit arbejde, sine præstationer og sin opførsel.

Personaleansvarlig chef - "tjekliste":

Love og regler:

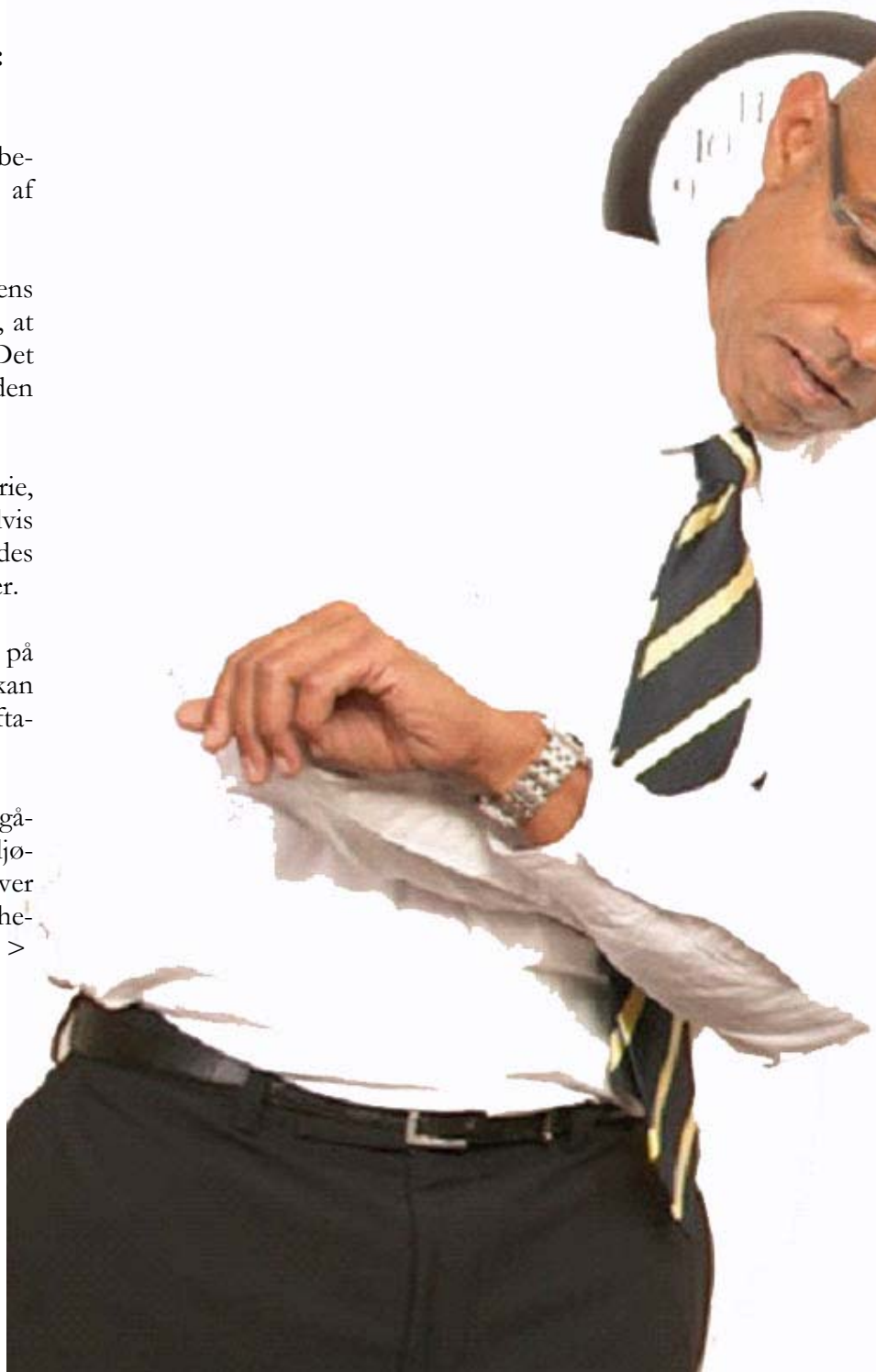
Ansættelsesvilkår. Love om ansættelsesbeskyttelse, regler for hvordan nedskæring af personale skal foregå mm.

Medbestemmelse. Medbestemmelseslovens grundtanke er at give arbejdstageren ret til, at deltage i beslutninger via sin fagforening. Det handler om information og forhandling inden beslutningerne tages.

Arbejdstider. Vedrører spørgsmål om ferie, forældreledighed og studieoverlov. Normalvis regulerer denne lov arbejdstiden, men findes der en kollektivaftale er det den, som gælder.

Specielle overenskomster. Flere af lovene på arbejdsmarkedet er dispositive, dvs. de kan forhandles om eller borttages i kollektivaftaler.

Arbejdsmiljøet. Arbejdsgiveren har et vidtgående ansvar for arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljøarbejde skal drives systematisk, hvilket kræver rutiner, som klargør hvilket ansvar, som cheferne har. Ansvar skal delegeres skriftligt. >



Forventninger:

Som chef skal du:

Rekruttere og introducere nye medarbejdere.

Informere.

Give feedback til medarbejderne.

Sætte mål.

Håndtere konflikter.

Skabe udviklingsmuligheder.

Holde udviklingssamtaler.

Kunne undervise og kommunikere.

Vurdere præstationer.

Medvirke i lønfastsættelsen.

Opsige, omplacere og skrive anbefalinger.

HR og personale - arbejdsmiljø

I Danmark arbejder ca. to tredjedele af alle voksne. En tredjedel af vores aktive tid spendes på arbejdet. Det er altså af stor betydning at arbejdsmiljøet er korrekt udformet. Det som passer en afdeling kan være helt forkert for en anden. Problemer på arbejdspladsen ligger bag mange langtidssygeskrivelser. Det drejer sig om farlige kemikalier, ensidige arbejdspositioner, dårlige relationer til arbejdskammerater og stress. Til og med for lidt eller ingen indflydelse over arbejdsituationen kan være en bidragende årsag til en sygeskrivelse. Arbejdsgiveren har det yderste ansvar for arbejdsmiljøet. Arbejdet med arbejdsmiljøet skal dog udføres i samarbejde med medarbejderne og deres repræsentanter.

Jn.



Kurser og kompetencer:

KENDER DU DET

- fra din dagligdag eller i kursussammenhæng:

Af Jan Blume. Redaktør - HR Magasinet.

En leder eller underviser kommer ind i lokalet, tænder for overheadprojektoren og lægger en velkomst-overhead på. Han byder velkommen, præsenterer sig selv og fortsætter så med gennemgangen af stoffet i nærkontakt med overheadprojektoren og sit manuskript. Efter 38 overheads slutter han af med at give plads til spørgsmål. Da der ingen spørgsmål er, smiler han, siger tak for deltagerenes/medarbejderes eller ledernes store interesse – og træder glad ud af lokalet. *"Et godt hold"* eller *"nogle gode medarbejdere"* tænker han! Alt er gået, som det skulle. Han nåede det program, han havde sat sig for, og alle så ud til at have forstået det. Hvad kunne han ønske sig mere?

Lederen, underviseren eller manden har ikke undervist eller bragt *"læring"* frem til deltagerne. I stedet har han gennemført en præsentation – helt uden kontakt med kursUSDeltagerne eller medarbejderne, og han aner ikke, hvad den enkelte har lært! For at vide det, må han finde frem til, hvad han skal undersøge og så, undersøge det.

Nu skal jeg *"lære"* jer, at lave en video, lyder det i starten af et kursus på virksomheden. Egentlig skal sætningen lyde: - Nu skal vi gøre klar til at *"lære"*, og så sætte nogle læringsøvelser i gang.

Vi kan ikke *"lære"* andre noget. Livslang læring – indlæring er en proces, der foregår i individet selv.

Indlæring sker *ikke* via information, men ved egen refleksion, selverkendelse og accept.

Accept betyder ikke, at du ignorerer dine begrænsninger, eller undlader at forandre dit liv til det bedre, som du ser det. Men det betyder, at du skal holde op med at bebrejde dig selv og finde fejl hos dig selv, hvilket blot vil gøre dig ked af det, eller du bliver lettere deprimeret.

***Hvor dum, har
man lov til at blive***



Coaching

VITO Partner

Michael Christiansen

Tlf. 3034 3537

Mailto: vito-partner@mail.dk

De mange Intelligenser

VITO Partner

Michael Christiansen

Tlf. 3034 3537

Mailto: vito-partner@mail.dk

Efteruddannelse



eurocomi
EUROPEAN COMPETENCE INSTITUTE APS

Uddannelse indenfor IT, ledelse og sprog
(også i udlandet)

www.eurocomi.com
Tel. 7211 8165



Scanjob

HR efteruddannelse
www.scanjob.dk
Tlf. 7026 3606

Freelancekonsulent

Freelanceunderviser.dk**Outsource af kursus og læring**

Tlf. 7027 3708

Førstehjælp, Sønderborg



Førstehjælp Syd

Lone Merete Jørgensen
6440 Augustenborg
Tlf. 51 78 60 60
www.fh-syd.dk

Jobsøgningsportaler

Jobsøgningsportalen.dk

– Online hjælp til din jobsøgning.

www.jobsogningsportalen.dk

Marketing

HR Marketing

www.hrmarketing.dk

Alt i HR marketing

MUS/PUS

Scanjob

Udvikling af medarbejdere og lederne

Tlf. 7026 3606

www.scanjob.dk

Personlighedstest

Scanjob

FAFO - Analyse

Tlf. 7026 3606

www.scanjob.dk

Personaleudvikling



eurocomi
EUROPEAN COMPETENCE INSTITUTE APS

Uddannelse indenfor IT, ledelse og sprog
(også i udlandet)

www.eurocomi.com
Tel. 7211 8165

Rekruttering

Scanjob

Rekruttering & mobilisering

Tlf. 7026 3606

www.scanjob.dk

Pakke pris kr. 4.995,-

Stresshåndtering

Konsulent Lone Hauervig

Stress & mediation

2067 5954 /

www.hauervig.dk

Teamudvikling

VITO Partner

Michael Christiansen

Tlf. 3034 3537

Mailto: vito-partner@mail.dk

Scanjobwww.scanjob.dk

HR & teamudvikling

Trivselsundersøgelse

VITO Partner

Michael Christiansen

Tlf. 3034 3537

Scanjob

Klik ind på

www.scanjob.dk og slå op på analyser

**Få din annonce
på
leverandørlisten
og bliv opdaget -
kontakt os på
7026 3609**





Ildsjæle i Danmark

Vælg selv ud fra organisationerne og du kan komme i gang med CSR i din virksomhed.



I et samarbejde med AIDS-Fondet Business får I en stærk og konceptudviklende CSR-partner. www.aidsfondet.dk

CSR partner
www.scanjob.dk



CSR kan også betyde
Community Social Responsibility!

*Det har Natteravnene nu
praktiseret i mere end 10 år.*

www.natteravnene.dk

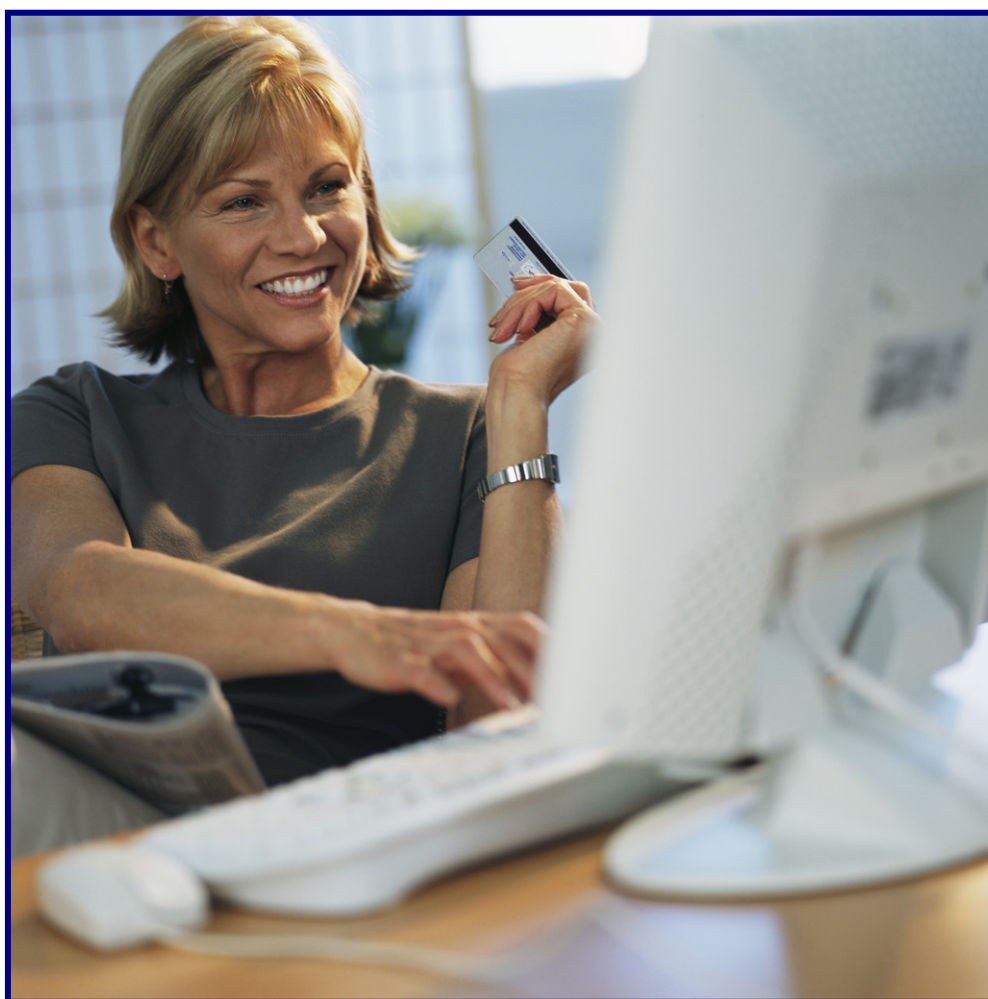
Denne annonce kan du sponsere
www.ditfirma.dk



I samarbejde med Kræftens Bekæmpelse kan du vise dine medarbejdere vejen til en sundere hverdag

www.stoetlivet.dk

Denne annonce kan du sponsere
www.ditfirma.dk



CSR - Corporate Social Responsibility.

Virksomhedens arbejde med frivillige sociale og miljømæssige forhold.

HR Magasinet's CSR program, er at støtte dem, der har lang og god erfaring med CSR i Danmark

Spørg de lokale frivilligcentre

Balance i Frihed

Poste restante, 2620 Albertslund
Tlf. 31203084
E-mail: info@balanceifrihed.dk
www.balanceifrihed.dk

De frivilliges Hus

Vesterbrogade 1, st. + 1. sal, 8800 Viborg
Tlf. 87254925 Fax. 87254924
E-mail: frivillighus@mail.tele.dk
www.frihusviborg.dk

Det frivillige Samråd i Struer Kom.

Tårngade 45, 7600 Struer
Tlf. 97448032
E-mail: dsklause@yahoo.dk

Frivillig Center Syd

Reberbanen 5, 6200 Aabenraa
Tlf. 74631516
E-mail: fc-syd@frivilligsyd.dk
www.fc-syd.dk

Frivilligcenter Hillerød

Christiansgade 3, 3400 Hillerød
Tlf. 48241907
E-mail: info@frivilligcenter-hillerod.dk
www.frivilligcenter-hillerod.dk

Frivilligcenter Rudersdal

Vedbæk Strandvej 373, st., 2950 Vedbæk
Tlf. 45890056
E-mail: frivilligcentret@mail.dk
www.frivilligcentret.dk

Frivilligcenter SR-Bistand

Sortedam Dossering 5C, 2200 Kbh. N
Tlf. 35397197
E-mail: srb@sr-bistand.dk
www.sr-bistand.dk

FrivilligCenter.vejle

Gl. Havn 7, st.th., 7100 Vejle
Tlf. 75724644 Fax. 75724680
E-mail: frivilligcenter-vejle@os.dk
www.frivilligcenter-vejle.dk

Frivilligcentret Netvirket

Jemtelandsgade 3,2., 2300 København S
Tlf. 82325549 Fax.
E-mail: info@netvirket.dk
www.netvirket.dk

Frivillighedscentret Hyldegården

Hyldegårdsvej 42, 4100 Ringsted
Tlf. 57627799
E-mail: hyldegaarden@c.dk
www.center-hyldegaarden.dk

Frivillignetværk Nordals

Løjertoft 7, 6430 Nordborg
Tlf. 74450336
E-mail: bierbaum@post12.tele.dk

Billund-Vorbasse Selvhjælpsgrupper

Skødebjergvej 22, 6623 Vorbasse
Tlf. 75333282
E-mail: gurli.h@mail.dk

De frivilliges Hus

Mølholmsvej 2, 9000 Aalborg
Tlf. 98111344 Fax. 98104366
E-mail: frivillighuset@frivillighuset.dk
www.frivillighuset.dk

Frederiksberg Frivillighedscenter

Wodroffsvej 7, st.th., 1900 Frederiksberg
Tlf. 33241517 Fax. 33241519
E-mail: frivillige@fredfri.dk
www.fredfri.dk

FrivilligCenter Haderslev

Storegade 80, 6100 Haderslev
Tlf. 73522039
E-mail: fch@frivilligcenter-haderslev.dk
www.frivilligcenter-haderslev.dk

Frivilligcenter Lolland

Sdr. Boulevard 84, 1., 4930 Maribo
Tlf. 26156955
E-mail: manil@lolland.dk
www.frivilliglolland.dk

Frivilligcenter Selvhjælp Midtyn

Østre Ringvej 39, 5750 Ringe
Tlf. 62622201 Fax. 62622301
E-mail: selvhjaelp-midtfyn@tdcadsl.dk
www.frivilligcenter-midtfyn.dk

Frivilligcenter Sønderborg

Perlegade 14, 1., 6400 Sønderborg
Tlf. 25320959
E-mail: mail@fc-sonderborg.dk

Frivilligcentralen Kgs. Enghave

Borgbjergsvej 30, 1. sal, 2450 Kbh. SV
Tlf. 33798005
E-mail: post@frivilligcentralen.dk
www.frivilligcentralen.dk

Frivilligformidlingen

Enghavevej 43, 6950 Ringkøbing
Tlf. 97320015 Fax. 97320015
E-mail: fvfring@get2net.dk
www.hjem.get2net.dk/frivilligformidling/

Frivillighedsformidlingen

Ågade 26, Gudumholm, 9280 Storvorde
Tlf. 98316999
E-mail: formidling@mail.tele.dk
www.frivillighedsformidlingen.dk

FuturaCentret

Ringstedgade 20, 1.tv., 4700 Næstved
Tlf. 55776243 Fax. 55770078
E-mail: futurainfo@futura-centret.dk
www.futura-centret.dk

De frivilliges Hus

Skolegade 9, 7700 Thisted
Tlf. 97911877 Fax. 97920075
E-mail: frivilligethisted@mail.tele.dk
www.frivilligethisted.dk

De frivilliges Hus

Taxvej 15, 2880 Bagsværd
Tlf. 39575837
E-mail: sofasv@gladsaxe.dk
www.defrihus.dk

Fribørsen

Spanien 63, 1., 8000 Århus C
Tlf. 86193266
E-mail: post@friboersen.dk
www.friboersen.dk

FrivilligCenter Helsingø

Birkedalsvej 4, 3200 Helsingø
Tlf. 48790891 Fax. 61789092
E-mail: frivillig@frivillighedshuset.dk
www.frivillighedshuset.dk

Frivilligcenter Odder

Banegårdsgade 5, 8300 Odder
Tlf. 30843480
E-mail: post@frivilligcenter-odder.dk
www.frivilligcenter-odder.dk

Frivilligcenter Silkeborg

Vestergade 81 C, 8600 Silkeborg
Tlf. 86820098
E-mail: john@frivillighuset-silkeborg.dk

Frivilligcenter V-SV

Valdemarsgade 4, 2.sal, 1665 Kbh. V
Tlf. 61715574
E-mail: info@frivilligcentervsv.dk

Frivilligcentret FriSam

Banegårdsvej 45 B, st.tv., 7200 Grindsted
Tlf. 75323261 Fax. 75325661
E-mail: frisam@frisam.dk
www.frisam.dk

Frivillighedscentralen i Storkbh.

Rebekkavej 33, 2900 Hellerup
Tlf. 45930503
E-mail: centralen@friarb.dk
www.friarb.dk

Frivillighuset i Jammerbugt Kom.

Torvet 5, 9440 Aabybro
Tlf. 72579030
E-mail: jjj@jammerbugt.dk
www.jammerbugt.dk/frivillighuset

Guldborgsund Frivilligcenter

Nørregade 21 B, 4800 Nykøbing F
Tlf. 51281205
E-mail: bli@fri-villig.dk
www.fri-villig.dk

Spørg de lokale frivilligcentre

Haderslev Selvhjælp

Storegade 80, 6100 Haderslev
Tlf. 74528330 Fax. 74529441
E-mail: haderslev-selvhaelp@mail.tele.dk
www.haderslev-selvhaelp.dk

Hjælp til selvhjælp Nord

Danmarksgade 13 A, 1., 7500 Holstebro
Tlf. 40504575 Fax. 96117982
Mail: selvhaelpnord@netvaerkscafeen.dk

FrivilligCenter Kolding - Selvhjælp

Slotsgade 22, 6000 Kolding
Tlf. 75507902 Fax. 75509373
E-mail: info@koldingselvhaelp.dk
www.koldingselvhaelp.dk

Kontakt mellem mennesker i Grøndal

Godthåbsvej 262, 2720 Vanløse
Tlf. 38332710
Mail: kontaktmellemmennesker@city.dk

Lyngby-Taarbæk Frivilligcenter

Rustenburgvej 2A, 2800 Kgs. Lyngby
Tlf. 45874033
E-mail: frivilligcenter@mail.dk
www.ltk-frivilligcenter.dk

Nordfyns Frivillige Netværk

Adelgade 119 B, 5400 Bogense
Tlf. 64811840
E-mail: nfn@nfn-bogense.dk
www.nfn-bogense.dk

Selvhjælp i Fredericia-Middelfart

Vendersgade 63, 7000 Fredericia
Tlf. 72106770
E-mail: selvhaelpfa@get2net.dk
www.fredericia-selvhaelp.dk

Selvhjælpsgrupper i Grindsted

Bredgade 10, 2.s., 7441 Bording
Tlf. 70262656
E-mail: jonnapoulsen@post.cybercity.dk

Selvhjælpsgrupperne

Enghavevej 43, 6950 Ringkøbing
Tlf. 97322011
E-mail: selv.hjaelp@get2net.dk
<http://hjem.get2net.dk/selvhaelp>

Solsikken

Teglårdsgade 13, 4654 Fakse Ladeplads
Tlf. 56717330 Fax. 56716742
E-mail: bodil@fakse-ldp.dk

Viborg Selvhjælp

Vesterbrogade 9, 8800 Viborg
Tlf. 86601500
E-mail: viborg.selvhaelp@mail.tele.dk
www.viborgselvhaelp.dk

Whiplashforeningen

Strandboulevarden 122, 2100 Kbh. Ø
Tlf. 45839904
E-mail: info@whiplashforeningen.dk
www.whiplashforeningen.dk

Herning Frivillig Center

Fredensgade 14, 7400 Herning
Tlf. 97213090 Fax. 97225179
E-mail: hfc@herningfrivilligcenter.dk
www.herningfrivilligcenter.dk

Huset

Færgevej 2, 5600 Faaborg
Tlf. 62614902
E-mail: huset-2@c.dk
www.huset-faaborg.dk

Kontakt mellem Mennesker

Tordenskjoldsgade 20, 5960 Marstal
Tlf. 62531149
E-mail: huset.marstal@c.dk

Kontaktstedet i Herlev

Herlev Hovedgade 172, 2730 Herlev
Tlf. 44924405 Fax. 44924495
E-mail: kontaktstedet.herlev@mail.tele.dk
www.kontaktstedet-herlev.dk

Netværkscaféen, De frivilliges Hus

Nygade 22, 7500 Holstebro
Tlf. 97413055 Fax. 96117982
E-mail: dfh@netvaerkscafeen.dk
www.netvaerkscafeen.dk

Roskilde Frivilligcenter

Skomagergade 30, 4000 Roskilde
Tlf. 46327033 Fax. 46322707
E-mail: info@roskildefrivilligcenter.dk
www.roskildefrivilligcenter.dk

Selvhjælp i Himmerland

Ullitshøjvej 150, 9620 Farso
Tlf. 22990086
E-mail: projekt@himmerlandsgrupper.dk
www.himmerlandsgrupper.dk

Selvhjælpsgrupper i Århus

Spanien 63, 1., 8000 Århus C
Tlf. 86121272
kontor@selvhjaelpsgupperiaarhus.dk
www.selvhaelpsgupperiaarhus.dk

Selvhjælpsgrupperne i Silkeborg

Drewnsensvej 62 B, st.tv., 8600 Silkeborg
Tlf. 86805878
E-mail: selvhaelpsilkeborg@email.dk
www.selvhaelpsilkeborg.dk

Stressforeningen, De frivilliges Hus

Badehusvej 1, 9000 Aalborg
Tlf. 20635344 Fax.
E-mail: stressforeningen@yahoo.dk

Vindrosen - De frivilliges Hus

Teglværksgade 1, 6700 Esbjerg
Tlf. 75457085 Fax. 75457084
E-mail: vindrosen@vindrosen-huset.dk
www.vindrosen-huset.dk

Aabenraa Selvhjælpscenter

Skibbrogade 21. st, 6200 Aabenraa
Tlf. 74631586
E-mail: info@aaenraa-selvhaelp.dk
www.aabenraa-selvhaelp.dk

Hjælp til Selvhjælp Djursland

Storegade 16, 8500 Grenaa
Tlf. 86301054
E-mail: selvhaelp-djursland@mail.dk

HUSET for frivilligt socialt arbejde

Østergade 2, 6600 Vejen
Tlf. 75365230
E-mail: frivillig.huset.vejen@mail.dk
www.huset-vejen.dk

Kontakt mellem Mennesker

Toldbodvej 5, 5700 Svendborg
Tlf. 62201130 Fax. 62201113
E-mail: kontakt.mm@mail.tele.dk
www.kontaktmellemmennesker.dk

Landsfore. for efterladte efter selvmord

Strandgade 46, 5683 Haarby
Tlf. 70274212
E-mail: info@efterladte.dk
www.efterladte.dk

Netværkskontakten

Jens Benzons Gade 54B st., 5000 Odense
Tlf. 65906886 Fax. 65906887
E-mail: info@netvaerkskontakten.dk
www.netvaerkskontakten.dk

Rødovre Frivilligcenter

Slotsherrens Vænge 2A, 2610 Rødovre
Tlf. 23379104
E-mail: frivilligcenter@rk.dk

Selvhjælp i Horsens Sund By

Nørretorv 2, 8700 Horsens
Tlf. 76293675
E-mail: selvhaelp@horsenssundby.dk
www.sundbyhorsens.dk

Selvhjælpsgrupper

Koutrupvej 16, 7160 Tørring
Tlf. 75770380
E-mail: karen.korsgaard@dadnet.dk
www.selvhaelp.dk

Selvhjælpsgrupperne i Sønderborg

Kastanicealle 4, 1., 6400 Sønderborg
Tlf. 74429038
E-mail: info@sonderborgselvhaelp.dk
www.sonderborgselvhaelp.dk

Vestegnens Selvhjælpsgrupper

Jernbanegade 12, 6780 Skærbæk
Tlf. 74751035
E-mail: vsgh@mail.tele.dk
<http://home19.inet.tele.dk/vsgh/>

Væksthuset

Storegade 12, st.th., 6800 Varde
Tlf. 75212185 Fax. 75212241
E-mail: vaeksthus@mail.tele.dk
www.vaeksthuset-varde.dk

Kort og godt – HR I Danmark

Sidste nyt om afbureaukratisering – Fire rapporter offentliggjort

Konsulentfirmaet Deloitte har udarbejdet fire rapporter om forenkling af regler. De indeholder en række forslag til, hvordan mange komplicerede regler kan forenkles, så hverdagen bliver nemmere for medarbejderne i jobcentre. Rapporterne er blevet præsenteret for Folketingets politikere – og nu er det op til dem at blive enige om, hvilke områder der skal forenkles.

Kilde: Arbejdsmarkedsstyrelsen

Vinder af konsulent prisen 2008

Valcon A/S med projektet: "BUF forbedrer serviceniveauet ved integration af otte løndistrikter og LEAN administration" for BUF (Københavns Kommunes Børne- og Ungdomsforvaltning).

Dommerkomiteens kommentarer:

Projektet er unikt, fordi Valcon Management Consultants hurtigt, kompetent og med stor effekt har løst en meget kompleks opgave under vanskelige forhold. Leveringen og implementeringen af et helt nyt styringskoncept til sagsbehandlingen er sket i en situation, hvor kunden og dens medarbejdere har været igennem flere års turbulens, og som blot få måneder inden projektets start, har gennemgået en fusion med en anden stor kommunal enhed. >



Projektet har haft en meget tydelig effekt - i løbet af ganske få måneder er fejlprocenten i kundens sagsbehandling faldet fra 90 til 20 %, og sagsbehandlingsbunkerne er helt synligt bragt ned. Målsætningen om maksimalt 5 % fejl er inden for rækkevidde.

At konsulenternes metodologi og værktøjer har haft mærkbar effekt under meget komplekse organisatoriske forhold demonstrerer stærk faglighed, professionalisme og stor indlevelsessevne.

Bemærkelsesværdig er også de mange positive sideeffekter, projektet har kastet af sig. Således har projektet bidraget til, at to fusionerede enheder med forskellige kulturer er blevet kittet bedre sammen. Samtidigt har kunden kunnet flytte fokus fra kontrol og fejlfinding til videreudvikling af nye løsninger og opkvalificering af medarbejderne.

Kilde: www.konsulentprisen.dk

HR Executive ● ● ●

Et bredt kompetenceløft til dit HR arbejde.



Læringsforløbet er baseret på e-learning og gennemføres indenfor 3 måneder. - Du vælger selv mellem modulerne:

- * Rekruttering og jobinterview.
- * HR-Jura.
- * Værdier i virksomheden.
- * Den udviklende HR funktion.
- * HR og forandringer i organisationen.

Kom i gang for kr. 4.200,- ekskl. moms.

Download videns- og læringsbeskrivelsen fra vores hjemmeside.

Scanjob

www.scanjob.dk

Tlf. 7026 3606