

Verktøykasse for tilretteleggingstiltak for seniorer - SiV HF

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Avdelingens dokumentasjon
Sist endret: 01.10.2020

Innledning

Seniormedarbeidere er, som andre medarbeidere, ansatte med ulike ønsker og behov. Virksomhetens sammensetning av tilbud til den enkelte må gjenspeile dette mangfoldet.

SiV ønsker å innrette tiltakene mer målrettet og mer individuelt tilpasset slik at de i større grad baserer seg på å imøtekomme arbeidstakernes behov ut fra de driftsmessige forutsetninger de enkelte enheter/klinikker har.

Vi har derfor i dette dokument samlet ulikeforslag til tiltak som kan imøtekomme en arbeidstakerens ulike behov.

Seniorperspektiv i spesielt krevende situasjoner

Eksempler på situasjoner hvor virksomheten bør være spesielt oppmerksom på seniorpolitiske utfordringer er ved større omstillings- og nedbemanningsprosesser, samt ved innføring av ny teknologi. Det kan være hensiktsmessig å ha diskuterte slike utfordringer før slike prosesser gjennomføres. Dette vil være viktig for på best mulig måte legge til rette for god håndtering av utfordringer som krever en gjennomtenkt og god seniorpolitikk.

Utviklingssamtaler

Seniorpolitikk skal være et tema i utviklingssamtaler med medarbeidere 55+.

Gjennom samtalen reflekterer leder og medarbeider sammen rundt hva som kan motivere til å stå i arbeid til oppnådd pensjonsalder. Ved å ha dette fokus med seg gjennom samtalen kan leder og medarbeider kartlegge hva som skaper motivasjon, og ha mulighet for å avdekke og legge vekt på forhold som påvirker medarbeiders forutsetninger for videre arbeid.

Individuelle avtaler

Det er anledning til å inngå individuelle avtaler med enkelte medarbeidere som innehar nøkkelkompetanse og som er vanskelig å erstatte fra 62 år. Nærmeste leder utarbeider forslag til individuell avtale, avtaler skal være tidsbegrenset og evalueres i ny utviklingssamtale.

Beslutningsmyndighet for iverksetting av individuelle avtaler er lagt til klinikkjef og direktørnivå.

Litteratur

Ut over det som fremkommer av dette dokument finnes det nyttig litteratur ved Senter for Seniorpolitikk www.seniorpolitikk.no/fakta/verktoy

Tabellen under angir forslag til tiltak. Tiltakene utgjør et utvalg av "verktøy" som leder og medarbeider som kan benytte når avtale om seniortiltak skal utarbeides. Enkelte tiltak kan kreve at det inngås en individuell avtale.

Dette er ikke rettigheter, men forslag. Listen er ikke uttømmende.

Vedlikehold av kompetanse /kompetanseutvikling	<p>Det oppfordres til å legge et spesielt fokus på IT/dataopplæring.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interne eller eksterne kurs f.eks innen IT/data og eget fag. - Tilrettelegge for spesialisert opplæring, vedlikehold og utvikling av kompetanse. - Hospitering ved andre avdelinger, seksjoner eller virksomheter.
Arbeidsoppgaver	<ul style="list-style-type: none"> - Delta aktivt i planlegging for større fleksibilitet/tilrettelegging av arbeidsoppgaver. - Individuelt tilpassede oppgaver hvis redusert arbeidsevne (avgrenset ansvars- og arbeidsområde) på kort eller varig sikt. - Oppgave som veileder /mentor for å bidra til kompetanseoverføring til nye medarbeidere. - Mulighet for av og til å arbeide fra hjemmet. (avhengig av stilling/ arbeidsoppgaver).
Arbeidsstid	<ul style="list-style-type: none"> - Fleksibel arbeidstid og individuell tilpasset turnus. f.eks timebank / ønsketurnus. - Vurdere behov/muligheter for redusert vaktbelastning. - Ekstra fridager.
AFP	<ul style="list-style-type: none"> - Mulighet for å ta ut gradert AFP i kombinasjon med deltidsarbeid. - Angrefrist ved uttak av AFP – mulighet for å komme tilbake til tidligere arbeidsplass (seksjon/ avdeling/klinikk), men ikke nødvendigvis tilbake til samme stilling i løpet av 12 mnd.
Spesielt for ledere	<p>Gi mulighet for retrett for ledere med lederfunksjoner til faglig stilling, hvor dette er ønskelig og mulig.</p>

5. REFERANSER