

Eksempler på seniorsamtaler

A

Seniorsamtale

Medarbejder-----

Arbejdsleder-----

Dato-----

Som en del af seniorsamtalen, er nedenstående spørgsmål tænkt som en hjælp til forberedelse og gennemgang. Andre emner kan frit drøftes – nedenstående er til inspiration.

1. Har du gjort dig overvejelser om dit seniorarbejdsliv?
2. Hvordan oplever du, at dine kompetencer og erfaringer kommer i spil? Er det tilstrækkeligt for dig?
3. Hvilke ønsker har du til personlig/faglig udvikling?
4. Hvad motiverer dig i dit arbejde/skaber glæden i dit arbejde?
5. Oplever du udfordringer i dit arbejde qua din alder?
6. Hvordan trives du med dine yngre kollegaer?
7. Har du gjort dig overvejelser om ønsker til en seniorordning?
8. Hvad ville være attraktivt for dig i forhold til en seniorordning?
9. Hvordan kan Flensted på bedste vis støtte dig i dine ønsker?
10. Hvis du selv kunne bestemme, hvordan skulle dine næste år i organisationen så se ud?
11. Hvornår kan du gå på pension? Alder/år

Opfølgning af seniorsamtalen

Følgende tiltag igangsættes: Dato & Underskrift medarbejder

Kopi af samtaleskemaet udleveres til medarbejderen.

Lederen uploader kopi på medarbejderportalen.

B

Seniorsamtale – en skabelon

Navn på medarbejder: _____

Afdeling: _____

Dato for samtale: _____

Samtalen gennemføres af: _____

Formål med samtalen

At skabe rammer for en åben dialog om medarbejderens ønsker, behov og muligheder for de kommende år på arbejdspladsen – og for en god overgang til pension, hvis relevant.

1. Arbejdsliv i dag

- Hvordan trives du i dit nuværende arbejde?
- Hvad fungerer godt – og hvad kunne fungere bedre?

2. Fremtidige ønsker og behov

- Har du overvejelser om ændringer i arbejdstid, opgaver eller ansvar?
- Ønsker du nedsat tid, flere fridage, fast fridag eller andet?
- Har du interesse i at fungere som mentor, oplærer eller overdrage viden?

3. Fysisk og psykisk arbejdsmiljø

- Oplever du, at dit arbejdsmiljø understøtter din trivsel?
- Er der behov for tilpasninger i arbejdsopgaver, ergonomi, tempo eller lignende?

4. Ønsker til fremtidig plan

- Hvad er dine tanker om overgangen til pension – tidshorisont og form?
- Ønsker du at aftale en gradvis tilbagetrækning?

5. Næste skridt

- Skal der udarbejdes en **seniorplan**?
☐ Ja ☐ Nej ☐ Afventer

- Er der planlagt opfølgning
[] Ja Dato: _____
[] Nej

Underskrift – medarbejder: _____

Underskrift – leder: _____