

Seniorpolitikk

Hol kommune



Vedtatt 2007

Drøfta mellom partene 16.05.2017

Revidert i PU 24.01.2019

Revidert i PU 01.09.2021

Revidert i PU 23.02.2023

Vedtatt i PU 28.05.2025

I Hol kommune ønsker vi å legge til rette for at ansatte skal både ønske og være i stand til stå i jobb etter fylte 62. Vårt viktigste virkemiddel for å oppnå dette god ledelse, godt arbeidsmiljø og interessant arbeidsoppgaver.

Seniorsamtalen er et viktig verktøy for å kartlegge ønsker og muligheter mot slutten av karrieren.

Seniorsamtale

Seniorsamtalen fungerer som en spesialtilpassa medarbeidersamtale. Her fokuserer man på medarbeiders ressurser og interesser, jobben i dag, analyse av framtidsutsikter og muligheter i jobben, medarbeideres ønsker om videre utvikling, nedtrappingsplaner, hva arbeidsgiver kan bidra med etc.

Samtalene gjennomføres, som medarbeidersamtalen, mellom medarbeider og nærmeste leder.

Vedlagt følger ei sjekklister for punkter det vil være relevant å gå gjennom.

1. Analyse av framtidsutsikter og muligheter i jobben

Ta utgangspunkt i utviklingstrekk i samfunn, forvaltning, teknologi og annet (skriv gjerne ned dette på et papir):

- Hvordan antar du at dette vil påvirke din jobb de neste 3-10 årene?
- Er det sprik mellom arbeidstakers og arbeidsgivers syn?
- Har leder noen tanker om hvordan medarbeiderens potensiale passer inn i det bildet som danner seg av jobben framover?

2. Medarbeideres ønsker om videre utvikling:

- Type oppgaver medarbeideren har. Ønsker med tanke på oppgaver
- Arbeidsmengde / stillingsprosent
- Fordypning / spesialisering
- Mer / mindre ansvar
- Kompetanseutvikling (kurs, studier, hospitering, jobb rotasjon, utveksling)

3. Spesielt for den samtale som tas ved 60-årsalderen

- Nedtrappingsplaner
- Muligheter til redusert arbeidstid
- Kombinasjon av pensjon og arbeidsinntekt
- Kursbehov som peker utover jobben (informasjon om pensjonsordning, AFP-forberedelse til pensjonsalder)
- Hvordan kan medarbeiderens erfaring komme til nytte for arbeidsgiver?
- Erfaring fra ulike arbeidsoppgaver
- Etablere nettverk og kontakter som har vist seg nyttige
- På hvilken måte sikres erfaringsoverføring til yngre kolleger best?

4. Hva arbeidsgiver kan bidra med

Vurder tiltak som arbeidsgiver kan bidra med. Disse bør være:

Aktuelle slik at de er svar på behov som så vel medarbeider som arbeidsgiver (antas å) ha nytte av på bakgrunn av avklaringer som er gjort på punktene foran.

Realistiske ved at de konklusjoner som trekkes om utviklingstiltak etc. ikke skaper urealistiske forventninger for arbeidsgiver som blir umulig å følge opp. På den annen side er det en utfordring for arbeidsgiver å bidra til utvikling i de tilfellene der arbeidstaker er motivert og har potensiale for det

Individuelle på den måten at det ikke er snakk om generelle rettigheter for arbeidstakere. Det dreier seg om arbeidstakers og arbeidsgivers felles interesse av å utvikle den enkelte medarbeider som ressurs, både for at potensialet skal komme best mulig til nytte, og for å styrke trivselen, kreativiteten og effektiviteten på arbeidsplassen. Det krever at en tar for seg den enkeltes ferdigheter, erfaringer og muligheter til fortsatt vekst.

5. Oppsummering av seniorsamtalen (fortrolig) – (Dossier)

Tema	
Mål	
Tiltak	
Tidsfrist	
Ansvarlig	

Fokus:

- Kompetanseutvikling
- Tilpassede arbeidsoppgaver
- Helseforebyggende aktivitet
- Motivasjonsfremmende tiltak
- Arbeidstilpasning
- Ferieavvikling
- Arbeidstidstilpasning
- Mentor/veiledning
- Jobbrotasjon/hospitering