

Velkomst

Velkomst – ta' godt imod

Vejen til sunde og glade medarbejdere starter allerede, når du som leder byder nye medarbejdere velkommen. Når nye medarbejdere starter, er det derfor en god idé at introducere til kolleger og også gerne brugerne. En god start på et nyt arbejde betyder, at:

- medarbejderen føler sig velkommen
- medarbejderen føler tillid og tør stille spørgsmål, der afklarer eventuelle usikkerheder
- medarbejderen bliver fra starten en del af kollegernes fællesskab og arbejdspladskultur.

Velkomst for hoved og hjerte

- Velkommen! Afsæt den fornødne tid til, at nye medarbejdere får hilst ordentligt på kollegerne. Vise nye medarbejdere jeres fælles faciliteter som f.eks. frokoststuen, garderobe, og personale rummet. Fortæl om jeres personaleforhold /politikker og arbejdsmiljø, herunder arbejdspladsvurderingen og handlingsplanen. Med en introduktion til arbejdspladsen får medarbejderen et indtryk af, hvad det er for et sted, hvilke holdninger og omgangstone der er, og hvordan man finder rundt på arbejdspladsen
- Introduktion til brugerne. Det er en fordel at introducere nye medarbejdere til brugerne. Det medvirker til, at den nye medarbejder oplever at få en tryk start. Præsenter samtidig arbejdsplaner for, hvor arbejdet udføres – f.eks. hvilke områder, der skal gøres rent, og hvornår – f.eks. hvor hyppigt arbejdet skal udføres
- Et sprog alle forstår: Uden de fornødne dansk kundskaber er der risiko for, at medarbejderen føler sig alene og uden for fællesskabet. Medarbejdere, der har svært ved at læse og forstå dansk, kræver derfor din opmærksomhed. Her er det en god idé at overveje, om du som leder kan give jeres medarbejdere en tryk start ved at lave en liste over de mest stillede spørgsmål, oversat til relevante sprog. Brug f.eks. det udarbejdede værktøj til instruktion og oplæring fra BAR service "Ren besked".

Spørgsmål til Lederen

- Hvordan byder jeg nye medarbejdere velkommen til arbejdspladsen, deres nye kolleger og brugerne?
- Hvordan tager vi på arbejdspladsen godt imod en ny medarbejder, der har svært ved at forstå dansk?
- Afsætter vi den fornødne tid til, at nye medarbejdere får de praktiske oplysninger om arbejdsmiljø, fælles faciliteter og rutiner som f.eks. pauser?



Vidste du, at en god omgangstone bidrager positivt til trivsel på arbejdspladsen? Derfor er det en god idé, at I sammen på arbejdspladsen tager en snak om, hvad I opfatter som en god og anerkendende omgangstone. På den måde kan I sammen sætte retningslinjerne for god trivsel og stemning på arbejdspladsen.

Nye skal føle sig velkomne

Når nye rengøringsmedarbejdere starter, lægger arbejdsleder Teddy Andersen stor vægt på at introducere dem ordentligt til både kollegerne, arbejdspladsen og brugerne.

Når Teddy introducerer nye medarbejdere, handler det om alt fra at informere om transportmuligheder mellem arbejdet og den nærmeste station til at byde de nye medarbejdere velkommen ved at lade dem hilse på de kolleger i den fælles pause.

Introduktion til brugerne

Størstedelen af rengøringsarbejdet er synlig rengøring, og derfor understreger Teddy, at det er vigtigt at opretholde et godt forhold til brugerne og udvise gensidig respekt over for hinanden.

"Vi lægger stor vægt på at introducere nye medarbejdere, fordi det er så vigtigt, at de føler sig velkomne, når de starter. Det sker også ved, at vi viser, at vi er stolte af vores arbejdsplads"

"Alle får, når de starter at vide, at der ikke er nogen forskel på medarbejderne. Om man har været her i 10 år eller i to dage, så er man i samme båd. Vi er kolleger og tager godt imod hinanden"



Teddy viser en medarbejder arbejdsplanerne, der hænger på vognene.

"Både rengøringsmedarbejdere og brugerne skal hver især have ro til at udføre deres arbejde. Vi introducerer derfor afdelingerne og nye medarbejdere for hinanden. Derudover er det op til medarbejderne at styre og afveje, hvor meget kontakt de ønsker med brugerne"