

Personalepolitiske holdninger og værdier



På Århus Købmandsskole lever vi af uddannelse og kompetenceudvikling af unge og voksne. Det er derfor vores mission at udvikle og gennemføre merkantile uddannelser og kurser af høj kvalitet for at sikre deltagerne kvalifikationer og kompetencer i forhold til job, videreuddannelse og omverden.

Udgangspunktet for vort arbejde er en tæt kontakt til praksis, et globalt udsyn og en pædagogik, der giver optimale udfordringer og udviklingsmuligheder for deltagerne.

Århus Købmandsskoles vision er at være kendt som en levende skole, der er trendsættende og en drivkraft i udviklingen inden for det merkantile felt.

Dette fordrer, at vi til enhver tid har medarbejdere og ledere med de rigtige kompetencer, og som trives og er engagerede i deres arbejde og dette skal afspejles i vores personalepolitik.

I denne folder finder du de personalepolitiske holdninger og værdier, som vores arbejde og samarbejde bygger på.

Århus Købmandsskole, november 2008



Index

| | |
|---------------------------------------|---|
| Ansættelsen begynder. | 3 |
| Den udviklende arbejdsplads | 4 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Den rummelige arbejdsplads | 6 |
| Ansættelsen ophører | 7 |

Ansættelsen begynder

Vi ønsker, at skolens organisation og personalesammensætning har de nødvendige kvalifikationer til løsning af nuværende og fremtidige opgaver, således at skolens idégrundlag og mål realiseres.

Kompetente, engagerede og ansvarlige medarbejdere er Århus Købmandsskoles vigtigste aktiv. Disse medarbejdere gør det muligt at levere kvalitet til vore elever, studerende, kursister, aftagere og lokalsamfundet. Personalepolitikens mål er derfor at tiltrække, fastholde og udvikle sådanne medarbejdere

Vi forventer at alle medarbejdere:

- Sætter eleven, kursisten, den studerende og aftageren i centrum
- Stiller mindst samme krav til sig selv som til andre
- Tager ansvar for egen udvikling og egne arbejdsopgaver
- Føler ansvar for det sociale og fysiske miljø, skolens og afdelingens ve og vel
- Er loyale over for fælles beslutninger og skolens mål og strategier
- Tager initiativer for at forbedre kvaliteten og det sociale miljø
- Er hjælpsomme og indstillet på samarbejde
- Er fleksible og forandringsparate
- Er åbne og ærlige
- Har humoristisk sans og et godt humør.

Ved ansættelse af medarbejdere på Århus Købmandsskole er udgangspunktet en vurdering af skolens korte og langsigtede behov og definerede krav. Beslutningen om, hvilken medarbejder der skal ansættes i en bestemt stilling, træffes på baggrund af behovs- og kravsvurderingen sammenholdt med en vurdering af ansøgerens kvalifikationer, således at den bedst kvalificerede ansøger vælges. Af hensyn til en fleksibel anvendelse af medarbejderstaben og de trykkest mulige beskæftigelsesforhold for de ansatte, bør nyansatte i faste stillinger have brede kvalifikationer.

Der tilstræbes den størst mulige trykkest i ansættelsen ved Århus Købmandsskole. Dette hensyn taler for fastansættelse, men for at sikre den fornødne fleksibilitet med hensyn til aktivitetsændringer er en vis mængde af tidsbegrænsede ansættelser nødvendig, og kontraktansatte skal i forbindelse med ansættelsen gøres bekendt med de særlige vilkår, der er gældende for ansættelsen.



Den udviklende arbejdsplads

- Vi ønsker at fastholde kompetente, engagerede og ansvarlige medarbejdere ved at give muligheder for en faglig, pædagogisk og ledelsesmæssig udvikling der matcher den enkeltes placering i organisationen.
- Vi bestræber os på at give den enkelte mulighed for at anvende og udvikle kompetencer og evner og vil støtte den enkeltes faglige, pædagogiske og personlige udvikling.
- Vi forventer, at den enkelte målrettet anvender og udvikler sine evner og kompetencer
- Vi ønsker at skabe et udviklende og inspirerende arbejdsklima præget af åbenhed og tillid.
- Vi løser vores opgaver igennem dialog og samarbejde. I forhold til den enkelte medarbejders arbejdssituation vægter vi derfor medindflydelse, medansvar og samarbejde højt.
- Vi tilstræber at sikre den enkelte løn og arbejdsvilkår, som står i fornuftigt forhold til indsats, resultater og de krav, der stilles til arbejdets udførelse.
- Vi samarbejder om at sikre trygge ansættelsesmæssige vilkår gennem produkt- og uddannelsesudvikling, målrettet kompetenceudvikling, kvalitetsudvikling samt omhyggelig planlægning og ressourceudnyttelse
- Vi forventer synlige ledere, hvor mål og visioner beskrives klart, og som skaber entusiasme samt god ånd og tone i organisationen.
- Vi vil sikre ligeværdig behandling af medarbejdere uanset køn, nationalitet, social eller etnisk oprindelse. Alder må ikke i sig selv være et kriterium ved forflyttelse, forfremmelse eller fyring. Den enkelte medarbejders tro, politiske anskuelse eller seksuelle orientering hører til privatlivet og må ikke give anledning til forskelsbehandling.

Kompetenceudvikling

Skolen ønsker at udvikle medarbejdernes kompetencer. Det vil sige såvel de faglige og personlige kvalifikationer, som evnen og viljen til at bruge kvalifikationerne på en måde, der er til gavn for skolen.

Udviklingen af medarbejdernes kompetencer er et grundlæggende element i skolens bestræbelser på at nå sine målsætninger og indgår derfor som en del af den strategiske og økonomiske planlægning.

Udvikling af kompetencerne sker også for at styrke den enkelte medarbejders arbejdsglæde, jobsikkerhed og værdi på arbejdsmarkedet.

Skolen tager medansvar for medarbejdernes kompetenceudvikling og forventer, at medarbejderne aktivt medvirker ved såvel afklaring af behov for nye kompetencer, som ved planlægning og gennemførelse af kompetenceudviklende aktiviteter.

Udvikling af medarbejdernes kompetencer kan ske på mange måder og i mange sammenhænge - både individuelt og i grupper. Det er derfor væsentligt, at der ved planlægning af kompetenceudviklende aktiviteter medtænkes andre muligheder end traditionel uddannelse/kursusdeltagelse.



Medarbejderudviklingssamtalen

Dialog mellem medarbejder og leder er en naturlig og integreret del af dagligdagen.

Dialogen suppleres én gang årligt med en mere planlagt og organiseret samtale: medarbejderudviklingssamtalen.

Formålet med medarbejderudviklingssamtalen er bl.a.:

- at sikre at skolens kompetenceudvikling er målrettet, systematisk og sker i henhold til skolens strategiske mål og visioner
- at drøfte arbejdsrådets og eventuelt uddannelsesområdet fremtidige udviklingsmuligheder og klarlægge forventningerne til fremtiden.
- at drøfte medarbejderens udviklingsmuligheder og kompetenceudviklingsbehov samt udarbejde eller ajourføre medarbejderens kompetenceudviklingsplan.
- at drøfte arbejdsmæssige og andre forhold med henblik på eventuelle forbedringer.
- at give en gensidig feed-back på medarbejderens og lederens arbejdsindsats, sparring, engagement og initiativer.

Medarbejderudviklingssamtalen kan suppleres med teamudviklingssamtaler.

Orlov

Skolen anser orlov for at være en god mulighed for medarbejderne til at tilegne sig nye kompetencer og møde nye udfordringer, som kan være til gavn for skolen og dens brugere. Skolen er derfor positiv overfor at give skolens medarbejdere orlov.

Ud over de gældende arbejdsmarkedspolitiske orlovsordninger, kan medarbejdere normalt altid få op til et års orlov uanset formål efter 2 års ansættelse

Reduceret arbejdstid/deltid

Skolen er imødekommende over for medarbejdere, som af private årsager ønsker at reducere arbejdstiden i kortere eller længere perioder. En sådan reduktion kan dog kun ske, såfremt det er foreneligt med medarbejderens konkrete arbejdsopgaver.

Bibeskæftigelse

Skolen accepterer, at medarbejderne har bibeskæftigelse, under forudsætning af at bibeskæftigelsen ikke forhindrer medarbejderen i at deltage i skolens normale dagligdag. Skolen kan dog på baggrund af en konkret vurdering af arbejdets art nægte at acceptere, at en medarbejder har bibeskæftigelse i en konkurrerende virksomhed.

Den rummelige arbejdsplads

Med baggrund i skolens værdier har vi et ønske om at vise social ansvarlighed. Derfor ønsker vi at udvise tolerance og forståelse over for medarbejdere, der har personlige problemer, er alvorligt syge eller som følge af tilskadekomst i en periode ikke er i stand til at yde den normale indsats.

Et godt arbejdsmiljø prioriteres højt og vi samarbejder om at sikre den enkelte ansatte et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø og vil så vidt muligt støtte og hjælpe medarbejdere, som på trods af denne sikring måtte lide overlast.

Det er vores målsætning at fastholde erfarne og kvalificerede medarbejdere og at sikre disse muligheden for en gradvis tilbagetrækning, således at arbejdets omfang matcher den enkeltes lyst og evner.

Vi støtter hinanden og iværksætter så vidt muligt hjælpeforanstaltninger, hvis en medarbejder i en periode ikke er fuldt arbejdsdygtig.

Vi er opmærksomme på jobmæssige muligheder, og det medansvar vi har over for mennesker, der har vanskeligt ved at finde fodfæste på arbejdsmarkedet.

Nedsat arbejdsevne og arbejdskapacitet

Arbejdstiden og –belastningen for medarbejdere med nedsat arbejdsevne eller arbejdskapacitet, fx som følge af sygdom, tilrettelægges så hensigtsmæssigt og fleksibelt som muligt.

Seniorpolitik

Seniorpolitikken skal

- medvirke til at skabe gode arbejdsforhold for medarbejderne gennem hele arbejdslivet
- bidrage til, at skolen anvender sine medarbejderressourcer optimalt
- bidrage til at fastholde den viden og erfaring, som seniormedarbejderne besidder og som er relevant for skolen
- sikre en positiv overgang til pensionisttilværelsen
- medvirke til at sikre, at seniormedarbejderen træffer sin beslutning om at udtræde af arbejdsmarkedet på de rigtige forudsætninger

Arbejdstiden og –belastningen for medarbejdere med nedsat arbejdsevne eller arbejdskapacitet som følge af alder, tilrettelægges så hensigtsmæssigt og fleksibelt som muligt.

Trivsel

Hvis en medarbejder trives dårligt vil, der ofte være tydelige tegn herpå, fx længerevarende sygefravær, usædvanligt fraværsmønster eller alkohol-/stofmisbrug, som ikke er forenelige med fortsat ansættelse på skolen. I sådanne tilfælde vil skolens ledelse og kolleger så tidligt som muligt forsøge at hjælpe medarbejderen, således at afskedigelse kan undgås. Dette sker gennem åbenhed, dialog og handling.

Hvis en medarbejder viser tegn på dårlig trivsel, påhviler det vedkommendes leder at kontakte medarbejderen og drøfte situationen. Det er væsentligt, at kontakten er fortrolig, og at det over for medarbejderen pointeres, at formålet er at fastholde medarbejderen ved skolen. Hvis medarbejderen ønsker det, kan tillidsrepræsentanten deltage i drøftelsen.

Mindst en gang årligt sættes stress på dagsordenen både lokalt i LSU og i HSU. Hermed gøres det legitimt at tale om og arbejde med håndteringen af stress i hverdagen jf. medarbejderudviklingssamtalen.

Misbrugspolitik

Indtagelse af alkohol må ikke finde sted i skolens normale åbningstid, da det ikke er foreneligt med de krav og forventninger, skolen har til sine ansatte. Undtagelser fra denne hovedregel kan kun ske efter godkendelse af den lokale ledelse.

Det forventes at man i forbindelse med eksterne aktiviteter i skolens tjeneste (studieture, kurser og lignende) lever op til en ansvarlig omgang med alkohol.

Medarbejderen må ikke på arbejdspladsen eller i øvrigt i forbindelse med udførelse af arbejde for Århus Købmandsskole være under påvirkning af ulovlige euforiserende stoffer.

Forbrug af alkohol eller andre rusmidler må ikke direkte eller indirekte have indflydelse på funktionen som medarbejder.

Ansættelsen ophører

Vi ønsker at udvikle skolen og dens medarbejdere, så behovet for afskedigelser begrundet i skolens eller medarbejdernes forhold så vidt muligt undgås.

Vi samarbejder om at sikre trygge ansættelsesmæssige vilkår gennem produkt- og uddannelsesudvikling, målrettet kompetenceudvikling, kvalitetsudvikling samt omhyggelig planlægning og ressourceudnyttelse.

Medarbejderen siger op

Hvis en medarbejder efter eget ønske forlader sin stilling ved Århus Købmandsskole gennemføres en fratrædelsessamtale mellem medarbejderen og dennes leder.

Formålet med samtalen er en gensidig klarlæggelse af fratrædelsessituationen, herunder evalueres f.eks.:

- kontakten og samarbejdet mellem medarbejder og leder
- arbejdsmæssige og andre forhold med henblik på belysning af såvel positive som negative oplevelser
- skolens og medarbejderens evne til at leve op til de gensidige forventninger.

Afskedigelse pga. forhold vedrørende den ansatte

Afskedigelse er altid sidste udvej og må ikke komme som en overraskelse for den ansatte.

Ved sygdom og lignende der indebærer, at medarbejderen ikke på længere sigt forventes at kunne bestride sit arbejde, skal der ved afskedigelse tages de størst mulige menneskelige hensyn og muligheder for evt. ansættelse på andre vilkår skal være afprøvet eller undersøgt.

Konstateres det, at en medarbejder ikke udfører sit job tilfredsstillende, påtales det over for den pågældende af den nærmeste leder (mundtlig drøftelse). Medarbejderen og lederen udarbejder en plan (f.eks. i form af krav om ændringer i jobudførelse, udviklingsmål, yderligere træning, instruktion, forflyttelse).

Sker der ikke forbedringer inden for den aftalte tidsramme, følges de aftaler, som ifølge centrale overenskomster er gældende for den konkrete medarbejders ansættelse. Såfremt medarbejderen ønsker det, inddrages tillidsrepræsentanten i samtalerne.

Afskedigelse pga. forhold vedrørende skolen

Afskedigelser på baggrund af skolens forhold kan for eksempel skyldes ændringer af uddannelser, skift i



elevtilgangen, forringelser af de økonomiske vilkår eller ændringer af arbejds gange.

Såfremt det ikke er muligt at undgå afskedigelser, er det den lokale ledelses opgave at beslutte, hvem der skal indstilles til afskedigelse ud fra den givne divisions behov. Ledelsen inddrager og drøfter situationen med den lokale tillidsrepræsentant, så snart en situation ser ud til at kunne risikere at føre til afskedigelser.

Ved afgørelsen af hvem der skal indstilles til afskedigelse, foretages en samlet vurdering af:

- Medarbejderens faglige kvalifikationer i forhold til divisionens behov.
- Medarbejderens personlige kvalifikationer herunder engagement, initiativ og samarbejdsevne.

Hvis den lokale ledelse vurderer, at disse forhold ikke væsentligt adskiller forskellige medarbejdere, indstilles først medarbejdere i divisionen med lavest anciennitet ved skolen.

På baggrund af indstillingerne vil skolens direktion – før sagen bringes op i HSU eller LSU – undersøge, om afskedigelserne kan undgås ved hjælp af nedenstående aktiviteter og foranstaltninger:

- Omskoling af medarbejderen inden for andre arbejdsområder, såfremt medarbejderen indvilger heri
- Omplacering til en anden afdeling ved skolen, således at skolens størrelse og mangfoldighed udnyttes
- Inddragelse af åben uddannelse, IV-aktiviteter mv. i årsplanen
- Orlov.

Skolen er i forbindelse med afskedigelser indstillet på i rimeligt omfang at stille intern og ekstern bistand til rådighed i forbindelse med genplacering og jobsøgning.

Århus Købmandsskole

Aarhus Business College

Sønderhøj 9
8260 Viby J
Tlf. 8936 3636
aabc@aabc.dk
www.aabc.dk