Guide - vejen til lønnede timer

Dit første møde med virksomheden

1: Forstå virksomheden

Lyt mere, end du taler. Vær nysgerrig, og spørg videre med afsæt i virksomhedens svar. Brug din forberedelse til at stille relevante spørgsmål.

Tag udgangspunkt i virksomhedens behov og opgaver. Når I har fundet en mulig jobåbning, kan du undersøge, hvilken ledig der matcher den.

Spørg fx:

- *Hvordan ser jeres hverdag ud? Hvor og hvornår er der travlt?*
- *Hvilke faggrupper har I ansat?*
- *Hvordan går det med at rekruttere?*
- *Har I brug for ekstra hænder i travle perioder? Hvad sker der, fra en ordre kommer ind, til varen er leveret?*
- *Hvem rengør og klargør maskiner, når de kommer retur?*
- *Hvilke opgaver kræver ikke en faglært?*
- *Kan et job på fx 5 til 10 timer om ugen fungere hos jer?*

Brug din viden:

Jeg kan se, at I vækster. Har I brug for flere hænder?
I har et nyt projekt. Har I folk til alle opgaverne?
Jeres branche har ofte travlt i efteråret. Gælder det også jer?

Vælg spørgsmål, der passer, og lyt til svarene.

2: Find behov og udfordringer

Undersøg, hvor virksomheden mangler hjælp, og hvad det betyder for driften og medarbejderne. Når du kender behovet og følgerne af uløste opgaver, kan du foreslå løsninger, der passer til virksomheden.

Spørg til behovet:

- *Hvilke opgaver bliver ikke løst, fordi I mangler hænder?*
- *Hvilke stillinger eller opgaver er svære at finde folk til?*
- *Bruger jeres faglærte tid på opgaver, som andre kunne løse?*
- *Hvor er I mest pressede på tid eller medarbejdere?*
- *Har I prøvet at rekruttere uden at finde den rette?*
- *Får I løst opgaver ude, som I med fordel kunne tage hjem?*

Spørg til betydningen:

- *Hvad betyder det for produktionen eller andre opgaver, når arbejdet ikke bliver gjort?*
- *Hvilken betydning har det for jeres medarbejdere?*
- *Mister I kunder eller omsætning på det?*

Bed gerne om eksempler og spørg videre til svarene. Brug dem til at forstå, hvor behovet er størst, og hvilke opgaver der kan danne grundlag for lønnede timer.

3: Afdæk jobbets rammer

Undersøg, hvad jobbet kræver. Tag afsæt i virksomhedens erfaringer: Hvordan gør I i dag, hvad har I prøvet, og hvad virker?

Opgaver og oplæring:

- *Hvad skal en ny medarbejder kunne fra start, og hvad kan læres?*
- *Hvilke opgaver er lettest at lære og gode at begynde med?*
- *Bruger I instruktioner, arbejdsbeskrivelser og introplaner?*

Arbejdsdag og krav:

- *Hvordan ser en typisk dag ud?*
- *Hvornår er tempoet højt?*
- *Er der løft, meget gang, stående arbejde eller andre fysiske krav?*
- *Hvor meget kontakt er der med kunder, borgere og kolleger?*
- *Hvad er vigtigt for at falde godt til hos jer?*

Tilpasning og støtte:

- *Har I erfaring med gradvis opstart, fx efter sygdom, færre timer eller fleksibel arbejdstid?*
- *Har I tilpasset opgaver eller brugt hjælpemidler? Hvad virkede?*
- *Har I haft medarbejdere med behov for ekstra oplæring eller støtte? Hvad fungerede godt?*

Brug svarene til at vurdere, hvem der kan lykkes i jobbet, så du kan lave et godt match.

4: Saml op og aftal næste skridt

Saml op på virksomhedens behov, opgaver og krav. Tjek, at du har forstået dem rigtigt, og præsenter en løsning med afsæt i det, du har hørt. Vær konkret om, hvordan løsningen kan hjælpe virksomheden.

Du kan fx sige:

Du nævner, at [opgave] tager tid fra [medarbejder]. Kunne det aflaste jer at ansætte en ledig til opgaven i få lønnede timer?
Kan I se muligheder i den løsning?

Lyt til mulige bekymringer og fortæl, hvilken støtte du kan tilbyde. Spørg:

Hvilken støtte eller hjælp ville være vigtig for jer, hvis vi skulle arbejde videre med det her?
Er der noget, der gør jer usikre på at tage næste skridt, som vi skal tale om?

Lav en konkret aftale

Aftal, hvem der gør hvad og hvornår. Aftal også et besøg, en ny samtale eller anden opfølgning. Send en kort mail med bekræftelse og evt. ønsket materiale.

Bekræft fx:

Jeg sender en beskrivelse af de opgaver og krav, vi har talt om, senest onsdag. Du ser den igennem, og jeg ringer fredag klokken 10. Så afklarer vi, om den passer til jeres behov, og hvordan vi går videre.

Jo mere konkret, jo bedre.