

Ung styrke

Onboarding- program



Preboarding, opstart
og implementering
- Lederens rolle



Velkommen

En ny generation er på vej ind på arbejdsmarkedet. De kommer med nye perspektiver, stiller nye spørgsmål og bidrager med nye kvaliteter. Om få år kommer de til at udgøre næsten halvdelen af den samlede arbejdsstyrke, og de ser ind i en fremtid, hvor de skal arbejde længere end deres forældre, og hvor de er tilskrevet en hovedrolle, når fremtidens velfærd skal finansieres.

Men det pres, unge lægger på sig selv, og de krav, de oplever, at verden stiller til dem, fører alt for ofte til mistriksel og stress. De har knap fået fast grund under fødderne, før de er skubbet ud af kurs, og det er usundt – både for unge og for de arbejdspladser, der gerne vil rekruttere og fastholde dem som en værdifuld del af arbejdsfællesskabet.

Første skridt til at vende denne tendens er at sikre en god start på arbejdspladsen. Forskning viser, at prioriteringen af en struktureret onboardingproces øger trivslen og fastholdelse for de nye ansatte – særligt for unge. Derfor introducerer Velliv Foreningen nu Ung Styrke, et køreklart onboardingprogram baseret på den nyeste forskning. Programmet skal gøre det lettere for unge at lande i arbejdslivet og lettere for arbejdspladser at tage imod dem og alt det nye, de bringer med sig.

Dette dokument er et tillæg til det fulde onboardingprogram, som kan findes på ungstyrke.dk. Nærværende program har isoleret fokus på lederens rolle i onboardingen.

Indhold

	Introduktion	4
01	Preboarding	8
02	Opstart	14
03	Integration	20
04	Efter onboardingforløbet	26

Introduktion

Dette onboardingprogram er til for at guide dig som leder for en ung nyansat på din arbejdsplads. Nærværende program er et tillæg til et samlet onboardingprogram, der indeholder en række aktiviteter og anbefalinger, der samlet skal sikre, at en ung nyansat får en god start på arbejdspladsen.

Programmet er sammensat med fokus på den unge generation. Initiativerne er dog særligt vigtige for nyansatte unge, der har været på arbejdsmarkedet fuld tid i mindre end et år. Det vil dog være en god idé at gennemføre programmet for alle unge, der starter på arbejdspladsen.

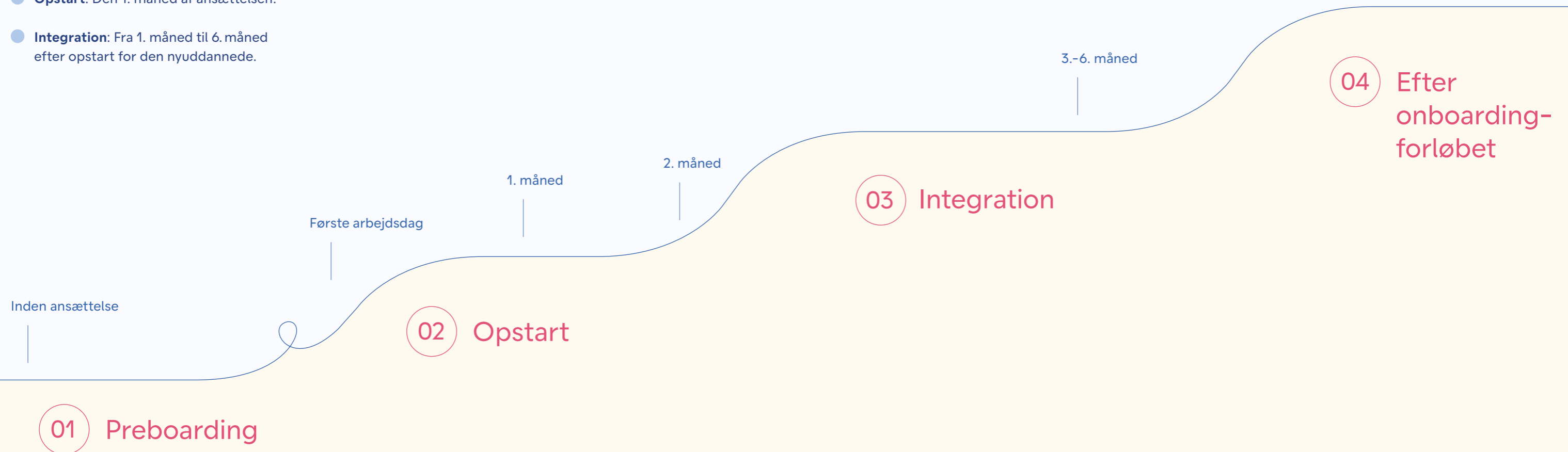
Programmet er opdelt i følgende tre faser:

- **Preboarding:** Perioden fra ansættelsen af den unge nyuddannede til opstart.
- **Opstart:** Den 1. måned af ansættelsen.
- **Integration:** Fra 1. måned til 6. måned efter opstart for den nyuddannede.

Hvert kapitel introducerer konkrete handlinger, som skal sikre god onboarding af unge nyansatte. Handlingerne er delt op i **Det du skal gøre** og **Det du kan gøre**.

Det du skal gøre refererer til handlinger, som er centrale for at sikre trivsel hos den unge medarbejder.

Det du kan gøre er forslag, som vil være med til at understøtte trivslen hos den unge, men som prioriteres i tilfælde af, at I som arbejdsplads vil gå skridtet længere for jeres unge nyansatte. Alle anbefalinger er udarbejdet og understøttet på baggrund af relevant psykologisk forskning.



Tre roller

I onboardingprogrammet bliver der skelnet mellem tre roller:

- **Onboardingambassadøren**
Onboardingambassadøren har ansvaret for at tilrettelægge den gode opstart for unge på arbejdspladsen. Gennem uddannelsesforløbet i Ung styrke, har onboardingambassadøren fået teoretisk viden om Generation Z og erfaring med værktøjerne, der skal sikre den gode start. Onboardingambassadørens rolle er at understøtte nye unge medarbejders trivsel, så vidt det er muligt.
- **Lederen**
Lederen henviser til den nærmeste leder for den nyansatte. Lederen har mange ansvarsområder, som almindeligvis ligger i ledelsesrollen, men specifikt for Generation Z er det centralt, at lederen er med til at sætte retningen for den unge nyansatte og hjælpe med at finde balancen mellem ansvar og udvikling.
- **Mentor/buddy**
På mange arbejdspladser vil det give god mening at have en mentor/buddy udover onboardingambassadøren, der er en faglig kompetent person i det team, som den unge nyansatte indgår i. Mentorens rolle er blandt andet at sikre, at den unge får svar på nogle af sine faglige spørgsmål.

Mentoren og onboardingambassadøren kan godt være den samme person. Hvis ikke dette er tilfældet, anbefales det, at onboardingambassadøren klæder mentoren på med viden omhandlende den nye unge generation.

Onboardingambassadør og leder

Som onboardingambassadør er du kollega til en ung førstegangsansat og har ansvaret for, at din nye kollega får en god start på arbejdspladsen. Det er din opgave at guide og støtte den unge nyansatte i sin start på arbejdspladsen. Dette indebærer også at forberede dine kollegaer på, hvad de skal være særligt opmærksomme på, når den unge førstegangsansatte starter.

Da du allerede er del af arbejdspladsen, kender du til kulturen, og ved, hvad der skal til for, at den unge nyansatte får en vellykket start og bliver del af arbejdsfællesskabet. Som onboardingambassadør skal du derfor have samtaler med den unge nyansatte, hvor du kan fortælle, og de kan stille spørgsmål om alt fra kultur til praktikaliteter.

Det er essentielt, at du som onboardingambassadør er en person, den unge nyansatte stoler på, har lyst til at spørge til råds og dele sine udfordringer med. Med dette følger, at du kan skabe et komfortabelt og trygt rum for jeres samtaler, hvor den unge tør være ærlig om sine oplevelser.

Det er vigtigt at understrege, at du som onboardingambassadør ikke kan erstatte lederens ansvar og rolle i onboardingen. Hvis den unge nyansatte derfor kommer med spørgsmål, som i højere grad er lederens ansvar at forholde sig til, er det vigtigt, at du hjælper den unge medarbejder videre til sin leder.

Der vil i onboardingprogrammet løbende blive refereret til værktøjer, der kan hjælpe dig i gennemførelsen af de forskellige initiativer. Du finder værktøjerne på ungstyrke.dk

01

02

03

04

Preboarding

At sikre en god start for unge på jeres arbejdsplads begynder allerede inden, de har første arbejdsdag. Det er vigtigt at sikre, at den unge nyansatte føler sig velkommen og ved, hvad de kan forvente, når de møder op første dag. Derfor er det vigtigt, at du som onboardingambassadør er i kontakt med den unge allerede inden første dag. I den forbindelse er der også en række forberedelser, som I med fordel kan lave internt på arbejdspladsen. Du kan se anbefalingerne i det fulde program, men der er ikke noget i denne fase, der kun skal fikses af lederen.

t



01

02

03

04

Opstart

Førstehåndsendtrykket er ekstremt vigtigt i forhold til, hvordan et arbejdsforløb udformer sig. Derfor er det centralt, at I som arbejdsplads tager jer tid til at få den unge nyansatte til at føle sig velkommen. For unge, der starter i første job efter endt uddannelse, vil det for mange være første gang, de indgår fuld tid på en arbejdsplads.

De indtryk der dannes den første tid, er afgørende for hvordan den unge medarbejders oplevelse af arbejdspladsen vil være fremover. Det er samtidig centralt, at den unge ansatte kender sin leder på et mere personligt plan end tidligere generationer har haft brug for. Sæt derfor rigelig tid af i starten til at lære din nye medarbejder at kende.



Husk: Gør det klart for den nye medarbejder, at de gerne løbende må skrive spørgsmål ned, som de kommer i tvivl om, og hvor der ikke er en lige ved siden af til at svare.

Lederens rolle i opstarten

Det er vigtigt for Generation Z at føle sig motiveret og ikke kede sig. Derfor er det centralt, at der er taget stilling til, hvad den nyansatte kan hjælpe med. Sørg for, at der bliver klarlagt roller og ansvar. Hvornår skal medarbejderen være i drift og løse arbejdsopgaver, og hvornår læres der op? Det er samtidig centralt, at den unge nyansatte kender sin leder på et mere personligt plan, end tidligere generationer har haft brug for.

Det du skal gøre



- Det er vigtigt, at du har 1-1 med den nye medarbejder en af de første arbejdsdage. Her er fokus på:
- At lære hinanden at kende.
 - At forventningsafstemme i forhold til, hvad den unge medarbejder kan forvente af lederen.
 - At forventningsafstemme i forhold til, hvad der bliver forventet af den unge medarbejder de første 2 uger, samt hvad vedkommende kan forvente.
 - Tag i samme ombæring en snak om, hvornår opgaven er løst godt nok.

Det kan i nogle tilfælde være godt, at du som onboardingambassadør deltager i dette møde. Dette kan skabe afklaring i forhold til de forskellige roller, der er, og være med til at opbygge tillid og tryghed.

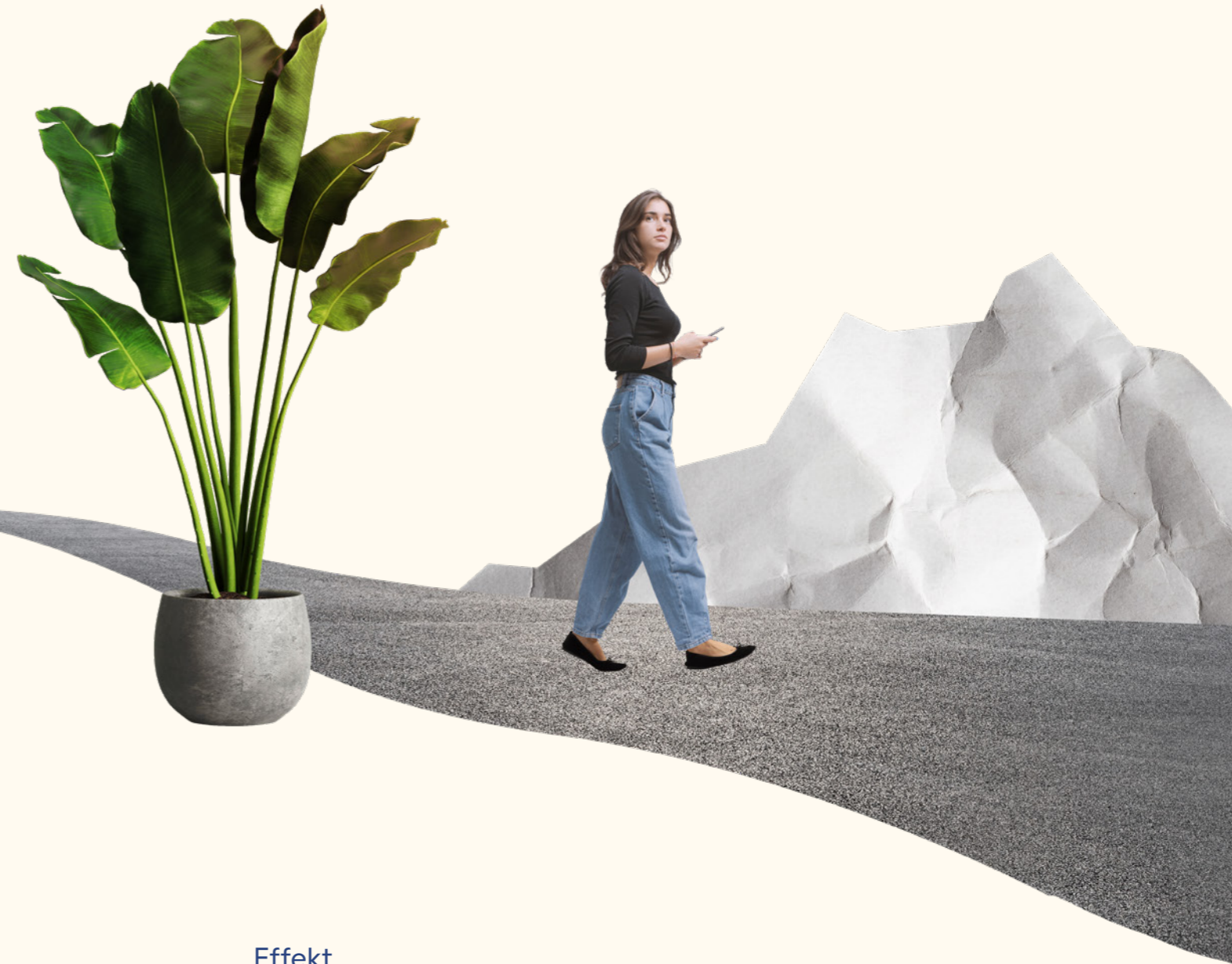
Det du kan gøre



Sørg for at holde 1-1 med den unge medarbejder 1 gang om ugen den 1. måned. Lav en struktur for dette, så det allerede ligger i kalenderen før opstart.



Løbende bliver det lederens ansvar at forventningsafstemme, i samarbejde med den unge nyansatte, hvor vedkommendes udvikling skal ligge hende, og hvor hurtigt det skal gå. Den unge nyansatte har ofte mange ambitioner, vil gerne have meget ansvar, og grundet sin manglende erfaring ved medarbejderen endnu ikke, hvad det kræver at have meget ansvar. Derfor er det lederens rolle at holde lidt igen og hjælpe den unge med at finde balance.



Effekt

- Den unge medarbejder får et godt forhold til sin leder fra start af.
- Den unge medarbejder føler sig tryk i relationen til sin leder, og dette styrker den psykologiske tryghed i forbindelse med, at medarbejderen oplever, at blive lyttet til.
- De rammer og forventninger, der er til den unge medarbejder, bliver tydelige, hvilket mindsker den usikkerhed, der ofte kan være ved start i et nyt job.

Husk: Det anbefales ikke, at der kun føres en åben-dør-politik, hvor det fortælles til den nye medarbejder, at vedkommende altid kan komme ind, hvis der er noget. Selvom intentionen er god, så er realiteten, at nye unge medarbejdere ofte er usikre og i tvivl om de nye rammer. Derfor kommer de ikke bare ind til lederen. Det skal gøres strukturelt gennem kalenderplanlægning.

01

02

03

04

Integration

Efter den første måned er den unge nyansatte så småt begyndt at kende sine kollegaer og blive bekendt med omfanget af arbejdsopgaverne. Medarbejderen er begyndt, at blive integreret på arbejdspladsen og det er i denne fase, at der kan opstå mere specifikke overvejelser om både opgaver og arbejdsstil. Særligt unge medarbejdere vil i denne fase have fokus på meningen med arbejdet.

Det er vigtigt, at der fortsat sættes tid af til at adressere de spørgsmål, der opstår. Dette er essentielt for den unge medarbejders fremtidige engagement og glæde ved arbejdspladsen.

Lederens rolle efter 1 måned

Efter en måned er det vigtigt at tage et møde med den unge nyansatte, der kan pege fremad. Den unge medarbejder har fået et indblik i sine kollegaers arbejdsgange og har fået et overfladisk kendskab til, hvilke arbejdsopgaver, som er mulige, og har skabt nogle holdninger til, hvilke emner, der er spændende.

Det du skal gøre

- ✓ Efter den første måned skal lederen tage en snak med den unge medarbejder med hensyn til, hvordan den nye medarbejder trives både personligt og socialt i arbejdsfællesskabet, samt hvorvidt vedkommende trives opgavemæssigt.

Hvis muligt, skal lederen og den nyansatte også vende, hvordan de forventer at de næste 12 måneder ser ud:

- ✓
 - Hvad skal den unge nyansatte bevæge sig hen mod arbejdsmæssigt?
 - Hvordan bliver den unge nyansatte en succes i din afdeling?
 - Hvad skal vedkommendes rolle i virksomheden være?

Du skal i samspil med den unge medarbejder finde 2-3 områder, som vedkommende skal specialisere sig specifikt inden for. Hvis muligt, kan det være en god idé, at en onboardingambassadør eller mentor deltager i samtalen.

Aftal med den unge medarbejder, hvad vedkommende har brug for fremover i forhold til samtaler med dig og 1-1 med lederen. Det anbefales, hvis der er tid til det, at det holdes én gang om måneden.

Det du kan gøre – lederen anbefales

- ✓ Hvis det er muligt hos jer, så sørg for, at den nye medarbejder kommer på kurser (fx 3-9 måneder efter ansættelse). Aftal dette i dialog med den unge medarbejder.



Lederens rolle efter 6 måneder

Det er en anbefaling, at du efter de første 6 måneder også tager et møde med den unge medarbejder for at evaluere det første halve år og se fremad.

Det du skal gøre - lederen anbefales

- ✓ At evaluere det første halve år
 - Spørg den unge ansatte hvordan de sidste 6 måneder er gået.
 - Sørg for også selv at komme med feedback på det sidste halve år.
 - Hvad synes du den unge ansatte, har gjort godt?
 - Hvad har du observeret, der har været udfordrende?
- ✓ At spørge ind til den nuværende arbejdssituation
 - Hvordan trives du i arbejdet?
 - Hvordan er typen af dine arbejdsopgaver? Er de passende, keder du dig, eller har du for meget?
 - Hvordan trives du kollegialt?
- ✓ At tale om fremtiden endnu en gang
 - Tag aftalerne frem, I lavede sammen ved 1-månedssamtalen og se, hvordan det går med den udvikling. Det er også muligt at genoverveje nogle af aftalerne, hvis den unge eller lederen ser anderledes på tingene nu.
 - Spørg om den unge har nogle ønsker for fremtiden, fx udviklingspunkter, ambitioner m.m.

Effekt

- Den unge medarbejder får et rum, hvor de kan reflektere over de sidste 6 måneder og derigennem se tilbage på den udvikling, der er sket.
- Den unge medarbejder kan være med til at sætte præg på sin udvikling på arbejdspladsen.
- Det er muligt at genoverveje udviklingspunkterne, hvilket giver lederen mulighed for at sætte sit præg på den unge medarbejder.

01

02

03

04

Efter onboarding- forløbet

Det kan være en god idé at fortsætte med nogle af de igangsatte initiativer og samtaler efter de første 6 måneders ansættelse er overstået. For nogle unge vil det tage længere tid at komme ind på arbejdspladsen, mens andre vil være selvkørende efter 6 måneder.



Læs mere om de forskellige værktøjer og bliv opdateret om den nyeste viden på ungstyrke.dk

