

Indsatser, der styrker inkluderende rekruttering, trivsel og fastholdelse



*”Byg en stærkere og mere attraktiv
arbejdsplads”*

Styrk arbejdsmiljøet og skab en inkluderende og
mangfoldig arbejdsplads, der tiltrækker og fastholder
dygtige medarbejdere.

Indsatser, der styrker inkluderende rekruttering, trivsel og fastholdelse

På de kommende sider får du inspiration til, hvordan din organisation kan styrke arbejdsmiljøet og skabe en inkluderende og mangfoldig arbejdsplads, der tiltrækker og fastholder dygtige medarbejdere. Du kan både få inspiration fra virksomhedscases og få konkrete værktøjer til, hvordan du selv kommer i gang.

Scroll videre for at gennemgå materialet kronologisk eller tryk på pilene herunder for at gå direkte til virksomhedscases eller anvisninger og værktøjer.

Virksomhedscases

Sådan arbejder andre virksomheder med området



The Plant CPH styrker interne arbejdsgange og medarbejdervilkår ved at samle alt i en digital håndbog side 6

Det tætte samarbejde mellem Sinatur Storebælt og jobcenteret sikrer inkluderende og mangfoldig rekruttering side 8

VM Event & Konference styrker deres on-boarding ved at sætte større fokus på sociale aspekter i opstartsperioden side 9

Gå til cases →

Det kan du selv gøre

Kom i gang med inkluderende rekruttering, trivsel og fastholdelse



Fasthold dine medarbejdere, og skab stærkere social onboarding med en mentorordning side 12

Øg sunde vaner og bevægelse i arbejdsdagen med en aktiv pause- og mødekultur side 15

Tiltræk nye talenter og skab en mangfoldig arbejdsplads med inkluderende rekruttering side 16

Styrk jeres troværdighed og dokumentation ved at måle effekten af jeres rekrutteringsindsatser side 17

Gå til anvisninger og værktøjer →

The Plant CPH styrker interne arbejdsgange og medarbejdervilkår ved at samle alt i en digital håndbog

Hvad går indsatsen ud på?

The Plant CPH har udviklet en personalehåndbog - men ikke i traditionel forstand. Fokus har været på at lave et simpelt, illustrativt og handlingsorienteret format, der kan ligge frit tilgængeligt på virksomhedens hjemmeside. Når håndbogen er færdigudarbejdet, bliver den offentligt tilgængelig, hvilket skaber transparens over for kunder og andre udefrakommende. Samtidig bliver det nemt for virksomhedens ansatte hele tiden at tilgå materialet. Håndbogen kalder de, 'The Plants Principper'.

Hvad er formålet og motivationen bag indsatsen?

The Plant CPH ønsker generelt at have et godt og positivt arbejdsmiljø for deres ansatte. De driver en forretning med mange gæster, men få fastansatte, derfor er det vigtigt, at de kan arbejde som et samlet team ud fra en række definerede principper og ved at få formaliseret deres tilgang til arbejdet med mennesker og hinanden.

Hvilke barrierer er der stødt på?

Det er ofte nemmere at snakke om principper og få dem nedskrevet, end det er at eksekvere på dem i praksis. Det oplever de også ved The Plant CPH. Derfor har de lagt flere møder og workshops i de ansattes kalendere for at sikre fuld

implementering af The Plant's Principper samt en fælles forståelse for kulturen, tilgangen og fællesskabet i virksomheden. Dertil er det ingen hemmelighed, at gentænkningen af det klassiske håndbogsformat kræver en stærk evne til at holde informationen kort, samt at tænke i visuelle elementer og lethed frem for ord og lange paragraffer.

Hvilke læringer har de opnået?

The Plant CPH har fået meget læring ud af at udfordre "vi plejer"-mentaliteten. Det kan have stor værdi at anskue sin virksomhed på nye måder og få nye perspektiver. Det har The Plant CPH opnået ved at inddrage eksterne konsulenter.

Hvilken værdi har indsatsen skabt, og hvilken værdi forventes den at skabe fremadrettet?

Indsatsen er med til at markere og fremvise, hvordan The Plant CPH driver en virksomhed med fokus på særligt deres ansatte. Eventstedet er glade for det materiale, der er blevet udarbejdet, og som fremadrettet skal fungere som både redskab og manifest.

Info om virksomheden

Virksomhedsnavn:	The Plant CPH
Virksomhedstype:	Events og venue
Lokation:	København S
Antal ansatte:	7 fastansatte, 30 deltid

Virksomhedens bedste råd

"Hvis man ikke anser hver menneskelig rolle i virksomheden (primær og sekundær) som uundværlig, og hvis dette ikke respekteres og anerkendes, skal man ikke arbejde med social bæredygtighed. "

- The Plant CPH

Kom i gang med din egen håndbog

Når du arbejder med en personalehåndbog, kodeks eller principper, bidrager det til at tydeliggøre din organisations tilgang til forretningsdrift og forventninger mellem personale og organisation, samt den adfærd og kultur, man ønsker præger hverdagen.

Det er også med til at skabe transparens over for personalet. Med en håndbog kan du hjælpe ansatte med at finde svar på vigtige spørgsmål og minimere usikkerheder eller tvivl. Samtidig kan den danne grundlag for vigtige samtaler i organisationen, enten med afsæt i det eksisterende indhold i håndbogen eller eventuelle emner der mangler at blive adresseret.

Gode formater for en håndbog

Formaterne til den gode håndbog afhænger meget af, hvilken organisation du er en del af, og hvordan dit personale bedst tager imod information. Derfor giver det mening, at du undersøger, hvordan politikker og processer bliver skabt i din organisation. Er det webbaseret, digitale filer, app-baseret eller noget helt fjerde?

Erhvervsstyrelsen har en gratis word-skabelon til en ansvarlighedspolitik du kan bygge videre på. Den kan downloades både på dansk og engelsk [her](#).

Relevante emner i en håndbog

(Udover emner der relaterer til lovgivning)



Virksomhedens vigtigste værdier

- Overvej at eksemplificér, hvordan de kommer til udtryk i praksis og i hverdagen

Kultur og adfærd

- Hvordan opfører man sig over for hinanden og i mødet med andre mennesker: herunder omgangstonen og samarbejdskulturen?
- Er der en ønsket påklædning eller uniform blandt personalet?

Arbejdsmiljø

- Hvordan tages der hånd om det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, herunder: procedurer ved ulykker eller utryghed politik for krænkelse og diskrimination, stresshåndtering og trivsel?
- Er der en arbejdsmiljøorganisation, og hvor ofte gennemføres der APV?

Personalegoder og –forhold

- Hvad findes der af sociale arrangementer og interne udvalg?
- Hvad tilbydes der af sundhedsordninger eller sundhedsfremmende tiltag (fælles motion, frugtordning, fysioterapi, psykologhjælp, forsikring eller lignende)?

Processer og udvikling

- Hvordan forløber on-boarding processer, MUS- og udviklingssamtaler, mentorordninger, og lignende?
- Hvad findes der af uddannelses- og kompetenceudviklingsmuligheder samt interne karrieremuligheder?
- Hvad findes der af rekrutterings-, "senior- og/eller inklusionspolitik?

Det tætte samarbejde mellem Sinatur Storebælt og jobcenteret sikrer inkluderende og mangfoldig rekruttering

Hvad går indsatsen ud på?

Sinatur Storebælt har et tæt samarbejde med jobcenteret, hvor de rekrutterer praktikanter. Hotellet ser praktikanter som potentielle fremtidige kollegaer, og de har derfor lavet et struktureret praktikforløb med fokus på udvikling og fastholdelse.

Praktikanterne får tilknyttet en fast mentor de første dage, hvilket skaber tryghed, forbedret oplæring og en styrket relation. Under praktikforløbet klæder de deres praktikanter på, så de får både faglige og personlige kompetencer, der gør dem i stand til at varetage selvstændige opgaver og potentielt blive en fast del af teamet.

Hvad er formålet og motivationen bag indsatsen?

Hotel- og restaurationsbranchen er kendetegnet ved høj personaleomsætning, skæve arbejdstider samt udfordringer med at tiltrække faglært arbejdskraft. Sinatur Storebælts motivation har derfor både været at tage et socialt ansvar ved at tilbyde en tryk og professionel indgang til arbejdsmarkedet, men også at skabe en rekrutteringskanal, hvor de kan være med til at udvikle fremtidige medarbejdere. Ved at investere tid og ressourcer i praktikforløb skaber de et fundament for langsigtet tilknytning til branchen.

Hvilke barrierer er der stødt på?

I opstartsfasen skulle Sinatur Storebælt have skabt en god struktur på samarbejdet med jobcenteret. Først oplevede de, at de fik en ny

konsulent ved næsten hver praktikant. Det resulterede i misforståelser og manglende match mellem jobcenteret, kandidaterne og Sinatur Storebælt. Ved at få en fast kontaktperson ved jobcenteret har de oplevet, at der er en større forståelse for deres behov og kultur, og de opnår bedre og mere præcise match med praktikanter.

Hvilke læringer har de opnået?

Sinatur Storebælt har lært, at struktur og relationer er afgørende faktorer for både rekruttering og fastholdelse. Et grundigt matcharbejde reducerer risikoen for frafald og en investering af tid, særligt i starten, betaler sig på længere sigt. Derfor er forventningsafstemning og mentorordningen vigtige elementer for fastholdelse.

Hvilken værdi har indsatsen skabt, og hvilken værdi forventes den at skabe fremadrettet?

Indsatsen har allerede skabt værdi på flere niveauer. Sinatur Storebælts praktikanter får en tryk introduktion til arbejdsmarkedet, og mulighed for at opbygge faglige kompetencer. Indsatsen har skabt en stabil og langsigtet rekrutteringskanal og lavet risiko ved ansættelser. På sigt forventer hotellet, at indsatsen bidrager til lavere personaleomsætning.

Info om virksomheden

Virksomhedsnavn:	Sinatur Storebælt
Virksomhedstype:	Hotel og Konference
Lokation:	Hotel- og konferencedrift
Antal ansatte:	Nyborg
	55 fastansatte og ca. 50
	timelønnede

Virksomhedens bedste råd

”Vores vigtigste anbefaling er at arbejde struktureret og relationsorienteret. Det indebærer blandt andet at få faste eksterne kontaktpersoner, udpege dedikerede mentorer internt, sætte klare forventninger fra start og afsætte tid til oplæring.”

- Sinatur Storebælt

VM Event & Konference styrker deres on-boarding ved at sætte større fokus på sociale aspekter i opstartsperioden

Hvad går indsatsen ud på?

Nordjyske VM Event & Konference har fokuseret på at skabe en forbedret on-boarding proces, så nye medarbejdere bliver hurtigere og bedre integreret socialt. Indsatsen har fokuseret på at skabe en tydelig ramme for den nye medarbejders første dag med introduktion til virksomhedens DNA og kultur, forventninger og arbejdsgange. Den nye on-boarding proces har nu fået integreret løbende opfølgning, faste kontaktpersoner og tilpasning af opgaver, så nye medarbejdere får de bedste forudsætninger for at lykkes og blive fastholdt i virksomheden. En væsentlig del af indsatsen har samtidig været at udarbejde et grundlag for en mentorordning for nuværende og nye medarbejdere. Mentorordningen har længe været en ambition, og vil nu indgå som et led i at skabe en bedre sammenhæng mellem nuværende og nye medarbejdere.

Hvad er formålet og motivationen bag indsatsen?

VM Event & Konference ønskede at vise, hvordan man kan drive en inkluderende arbejdsplads uden at det går ud over kvaliteten af servicen. Hos VM Event & Konference findes der mange forskellige medarbejdertyper, fra fastansatte funktionærer til timeansatte unge mennesker. Samtidig samarbejder virksomheden med Aalborg Kommune, UCN og integrationsindsatsen, for at skabe jobmuligheder for mennesker der ofte har svært ved at få fodfæste på arbejdsmarkedet. Formålet er således at skabe en on-boarding proces hvor alle typer medarbejdere føler sig inkluderet fra start.

Hvilke barrierer er de stødt på?

For VM Event & Konference har den største udfordring været at skabe en proces, der kan favne en arbejdsstyrke, som er til stede på forskellige tidspunkter. Oplæring og mentorarbejde er i høj grad afhængig af at specifikke medarbejdere er til stede samtidigt, hvilket stiller store krav til hvordan on-boarding processen planlægges.

Hvilke læringer har de opnået?

For VM Event & Konference har indsatsen krævet, at virksomhedens DNA og kultur er blevet genfortolket. Dette indebærer bl.a. at spørge sig selv: "Hvem er vi?" og "Hvordan ønsker vi at agere over for hinanden og vores kunder". Virksomheden har erfaret, at hvis ikke dette fundament er på plads når indsatsen igangsættes, er det vanskeligt at skabe en robust social onboarding.

Hvilken værdi har indsatsen skabt, og hvilken værdi forventes den at skabe fremadrettet?

VM Event & Konference oplever at have fået større opmærksomhed på vigtigheden af en god og struktureret opstart, tydelige forventninger og løbende støtte, særligt for medarbejdere med forskellige forudsætninger. Dette forventes i høj grad at styrke medarbejdernes trivsel og fastholdelse i fremtiden.

Info om virksomheden

Virksomhedsnavn:	VM Event & Konference
Virksomhedstype:	Event- og konference
Lokation:	Aalborg
Antal ansatte:	60

Virksomhedens bedste råd

"Indled processen om at forbedre den sociale on-boarding ved at inspicere jeres DNA og kultur. Først når dette fundament er tydeligt, kan nye medarbejdere blive socialt inkluderet i virksomheden"

- VM Event & Konference

Lav din egen gode sociale on-boarding

Når du laver en struktureret plan for social onboarding hjælper det nye medarbejdere med at føle sig velkomne og trygge fra første dag. Du giver dem forudsætninger for at opbygge relationer til kollegaer, og kan samtidig styrke deres tilknytning til virksomhedens fællesskab fra start.

Ved at investere tidligt i den gode social onboarding får du samtidig større udbytte af de ressourcer, der er brugt på rekruttering.

Proces for arbejdet med social onboarding

Når du igangsætter arbejdet med social onboarding kan du tage udgangspunkt i faserne beskrevet på denne side.

Faserne hjælper dig til at få klarlagt din organisations DNA og kultur, som er essentielle elementer af den sociale on-boarding. Du kan finde yderligere inspiration til en grundig social onboarding [her](#).

Formater til den sociale on-boarding

Du kan med fordel integrere jeres arbejde med social onboarding som et tillæg til virksomhedens personalehåndbog, så jeres ansvarlige medarbejdere altid har den ved hånden når en ny medarbejder starter.

1. Beskriv DNA

- *Hvorfor eksisterer vi?*
- *Hvilken forandring drømmer vi om at skabe?*
- *Hvad bør være styrende for måden vi agerer på?*

2. Beskriv kultur (gerne med adfærdseksempler)

- *Hvilket indtryk ønsker vi, at vores arbejdsplads giver, når man træder ind?*
- *Hvilke værdier er grundlæggende for vores daglige arbejde, og hvordan skal de komme til udtryk?*
- *Hvilket menneskesyn/verdenssyn ønsker vi, at virksomheden bygger på?*

3. Skab en struktur for medarbejderens første dag

- *Hvilket materiale skal medarbejderen introduceres for?*
- *Hvordan ser dagen ud for den nye medarbejder?*
- *Brug evt. [Dansk Industris tjekliste](#) til medarbejderens første dag:*

4. Integrer en mentorordning

- *En væsentlig del af en god social onboarding er at tilkoble en mentor for den nye medarbejder. Denne mentor kan agere sparringspartner og bygge bro til det allerede eksisterende sociale fællesskab.*
- *Du kan bruge guiden til mentorordningen på side 13*

5. Skab et udgangspunkt for sociale relationer

- *Bed nye medarbejdere introducere sig selv som person på første fællesmøder, intranet eller andre personalekanaler, da det skaber et godt udgangspunkt for relationer med kollegaerne.*

Kom i gang med inkluderende rekruttering, trivsel og fastholdelse

På de kommende sider finder du konkrete værktøjer og anvisninger, der hjælper jer med at omsætte inspiration til praksis.

Du kan enten scrolle videre eller trykke på en af de fire kasser herunder for at gå direkte til et indsatsområde. Under hvert område kan du få indblik i, hvordan du kommer i gang, og hvad du kan opnå ved at arbejde målrettet.

Fasthold dine medarbejdere, og skab stærkere social onboarding med en mentorordning



Tiltræk nye talenter og skab en mangfoldig arbejdsplads med inkluderende rekruttering



Øg sunde vaner og bevægelse i arbejdsdagen med en aktiv pause- og mødekultur



Styrk din troværdighed og dokumentation ved at måle effekten af dine rekrutteringsindsatser



© The Playhouse (2007) - Lundgaard & Tranberg Arkitekter. Operaen (2005) - Henning Larsen Architects. Photographer: Kim Wyon Martin Heiberg

Fasthold dine medarbejdere, og skab stærkere social onboarding med en mentorordning

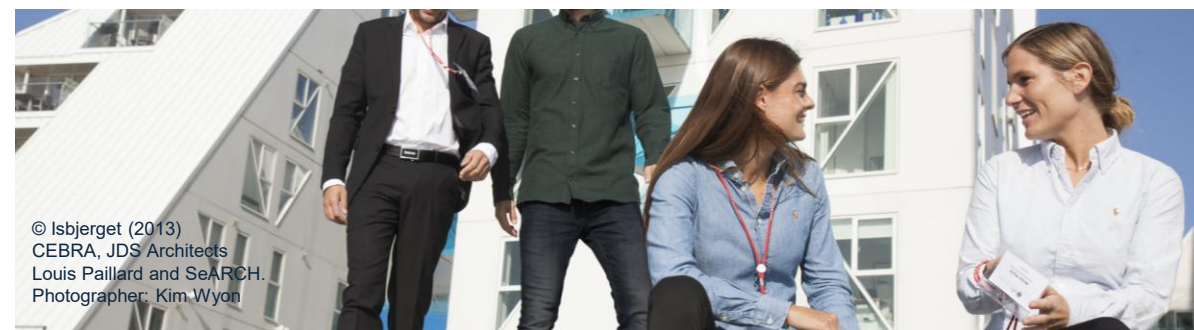
Det kan være krævende at starte i en ny organisation. Nye medarbejdere møder mange faglige og sociale indtryk. En mentorordning hjælper dem hurtigt på plads i både opgaver og fællesskab. Her deler en erfaren kollega viden og erfaringer med en ny medarbejder og støtter både faglig og personlig udvikling.

Fordele ved en mentorordning

En mentorordning giver nye medarbejdere en tryk start. Mentoren kan svare på spørgsmål, introducere arbejdsgange og hjælpe den nye kollega ind i kultur og arbejdsgange. Det skaber samtidigt et fortroligt rum mellem mentor og mentee, hvor de kan tale åbent og udvikle sig uden for den formelle lederrelation. Det styrker kompetenceudviklingen og relationerne på arbejdspladsen.

Det får du ud af indsatsen

- Nye medarbejdere finder hurtigere deres plads i fællesskabet
- Viden deles og sikres på tværs af organisationen
- Stærkere relationer og højere medarbejdertilfredshed
- Bedre fastholdelse gennem løbende udvikling



■ Sådan kommer du i gang

- 1) Formulér grundlaget for mentorordningen sammen med relevante kolleger og repræsentanter fra ledelsen, herunder hvad du ønsker at opnå med ordningen, kriterier for udvælgelse af mentorer/mentees og struktur for forløbet.
- 2) Fastslå, hvilken rolle ledelsen skal spille for de enkelte mentorforløb, samt om mentorer skal modtage træning eller uddannelse som del af deres rolle og hvilken slags.
- 3) Udarbejd en formel aftale, der indeholder klare retningslinjer og tidslinje for de individuelle mentorforløb. Det hjælper til en klar struktur og ramme, man altid kan vende tilbage til.
- 4) Bed eventuelt mentees og mentorer udfylde et individuelt refleksionsark, for at skabe personligt engagement i forløbet fra start.
- 5) Afhold en introduktionsdag, hvor mentorer og mentees klædes på til deres roller, og hvor deres individuelle refleksioner deles som startskuddet for deres samarbejde. Dette giver en konstruktiv dialog fra start, og viser ledelsens engagement i mentorordningen.

Lav din egen mentorordning

Proces for oprettelsen af en mentorordning

Når du igangsætter arbejdet med en mentorordning, kan du tage udgangspunkt i de tre faser beskrevet på denne side.

Faserne hjælper dig til at få klarlagt grundlaget for forløbet, opstartsfasen, samt hvilke aktiviteter, der er vigtige at afholde undervejs.

Formater til den sociale on-boarding

En måde at gøre din beskrivelse af jeres mentorordning overskuelig er at arbejde i et [canvasformat](#), hvor du kort og præcist samler alle relevante refleksioner og tidslinjer i simple kasser. Dette kan bidrage til at gøre arbejdet overskueligt, og undgår at det går tabt i en lang personalehåndbog.

Du kan finde gratis ressourcer til 'canvas' formater her: [Mentessa](#)

1. Grundlag for mentorforløb

*Hvad ønsker vi at opnå med mentorordningen?
Efter hvilke kriterier skal mentorer og mentees udvælges og sammensættes?
Hvad er ledelsens rolle og involvering i ordningen?
Hvem er tovholder i forholdet mellem mentor og mentee?
Hvilken træning eller uddannelse tilbyder vi mentoren?*

2. Opstartsfasen

For virksomheden bør du overveje:
*Hvilke forventninger, har vi som virksomhed til mentorer?
Hvad ønsker vi at have opnået, når vi er færdige med forløbet?
Hvilke færdigheder vil vi særligt fokusere på i mentorforløbet?*

Mentees og mentorer bør overveje:
*Hvad er mine mål med at være en del af ordningen?
Hvilke forventninger har jeg til min mentor/mentee?
Hvad er det vigtigste for mig i det første møde?*

Formalisér gerne mentoraftalen i en forpligtende "kontrakt", hvor tidslinjen for forløbet er skitseret

3. Forløbet i praksis og evaluering

Afhold gerne midtvejsevalueringer og en afslutning på forløbet, hvor følgende elementer kan adresseres:

- *Hvilke konkrete sejre tager vi med os fra forløbet?*
- *Hvilke udfordringer stødte vi på undervejs, og hvordan løste vi det*
- *Hvordan skal relationen være fremadrettet?*

Gode råd til faserne

Fase 1

- ✓ Det er vigtigt, at der skabes et **match mellem mentees behov og mentorens kompetencer**, når disse sættes sammen i et forløb
- ✓ Det anbefales at oprette **et mentorkorps, hvor mentorer kan dele erfaringer og sparre med hinanden** uden at skulle involvere deres daglige chef.
- ✓ Det kan være en fordel at "underskrive" **en mentoraftale, som kan bruges til at sætte rammerne for forløbet mellem mentor og mentee**. Begge parter skal have mulighed for at præge indholdet, for på den måde at "forpligte sig" over for hinanden.
- ✓ **Overvej om mentoren skal være fra samme afdeling** som den pågældende mentee. Det kan være fordelagtigt, at de ikke er placeret fysisk i nærheden af hinanden til dagligt, og at der ikke allerede er jævnlig arbejdsmæssig kontakt.
- ✓ **Klarlæg om en mentor skal kunne varetage flere mentees samtidigt**

Fase 2

- ✓ Det anbefales at der afholdes **en indledende samtale mellem den daglige chef og de medarbejdere, som påtænkes at skulle indgå i mentorordningen** som hhv. mentorer eller mentees.
- ✓ Den **indledende samtale skal afklare formål, motivation og forventninger** til forløbet.
- ✓ I mange mentorordninger er det mentee, der driver forholdet, som et led af deres udvikling. Derfor skal de **være velforberedte** og være med til at **bestemme indholdet** i de løbende møder.
- ✓ Det er vigtigt at **få afklaret, hvem der er tovholder for de aftalte møder**, og de aftaler der laves løbende

Fase 3

- ✓ Det er **vigtigt at mentorforløbet evalueres løbende af deltagerne** for at følge op på målene der er sat, og evt. tilpasse arbejdet. Dette bidrager til at skabe en positiv læringsoplevelse – uanset hvordan det er gået.
- ✓ Det er samtidig **vigtigt at forløbet evalueres ved afslutning**, hvilket f.eks. kan gøres ved en afsluttende samtale med nærmeste leder eller vha. et spørgeskema. På denne måde kan fremtidige forløb forbedres, og måske ligge grundsten for at mentee på sigt kan agere mentor.
- ✓ **Fokusér på de gode elementer af det forhold mentor og mentee har opbygget**, og sæt rammen for, hvordan relationen skal udvikle sig fremadrettet

Tiltræk nye talenter og skab en mangfoldig arbejdsplads med inkluderende rekruttering

Erhvervs- og mødeturismebranchen danner rammen for mennesker, kulturer og perspektiver. Det er derfor en styrke, når dine medarbejdere og kolleger afspejler den mangfoldighed, du møder hos gæster, samarbejdspartnere og i lokalsamfundet. Inkluderende rekruttering hjælper dig med at fjerne ubevidste fordomme i ansættelsesprocessen. Det betyder blandt andet:

- at undgå klichéfyldte formuleringer i stillingsannoncer som “holde mange bolde i luften” eller “stærk teamplayer”, “du er **selvkørende** og trives i et **hårdt konkurrencepræget miljø**”
- At sørge for at bruge rekrutteringskanaler, der når bredt ud til forskellige kandidater

Fordele ved inkluderende rekruttering

Med få justeringer kan du udvide din talentpulje og skabe lige adgang til jobmuligheder uanset køn, alder, etnicitet, funktionsniveau, uddannelsesbaggrund eller netværk. Når du kortlægger og fjerner barrierer i rekrutteringen, mindsker du risikoen for at overse kvalificerede kandidater. Samtidig bringer du flere talenter i spil, som kan styrke både problemløsning og relationer til omverdenen.

Det kan du få ud af indsatsen

- En mere mangfoldig og repræsentativ arbejdsplads
- Adgang til en bredere talentmasse
- Et stærkere omdømme som arbejdsgiver



Sådan kommer du i gang

- 1) Gennemgå nuværende og tidligere rekrutteringsmateriale for, om du gør brug af ekskluderende vendinger og ord. Vær opmærksom på:
 - Maskulint kodet ordbrug: resultatorienteret, selvsikker, konkurrencemindet, dominant, robust eller stærk.
 - Feminint kodet ordbrug: loyal, hjælpsom, empatisk, omsorgsfuld, god til at lytte eller relationsskabende.
- 2) Vurdér så om kravene er reelle nødvendigheder, eller om de kan formuleres mere neutralt og konkret.
- 3) Undersøg, hvor og hvordan dine jobopslag deles på nuværende tidspunkt. Hvis du altid deler i bestemte netværk eller kanaler, risikerer du at nå en meget ensartet målgruppe.
- 4) Undersøg og udvælg et lille udvalg af alternative platforme og samarbejder, der kan udvide jeres rækkevidde, såsom minoritetsnetværk, studie- eller seniorgrupper på Facebook, LinkedIn eller forhør dig blandt lokale erhvervsnetværk.
- 5) Indfør anonymiserede ansøgninger, hvor navn, køn og billede fjernes inden det vurderes af den ansvarlige for rekrutteringen, så ansøgere udelukkende vurderes på deres erfaringer og kompetencer.

Dansk Industri har lavet en praksisnær guide til at minimere bias i rekrutteringsprocessen. Besøg guiden [her](#).

Øg sunde vaner og bevægelse i arbejdsdagen med en aktiv pause- og mødekultur

Arbejdsdagen i erhvervs- og mødeturismebranchen kan være intens og præget af både højt tempo og meget tid inden døre. Det kræver ikke store fitnessinitiativer, for at ændre det. Simple små justeringer i hverdagen kan gøre en stor forskel. For eksempel opgaverotation i rengøring eller køkken for at undgå ensformigt arbejde, medarbejderudviklingssamtaler, der holdes som gåmøder i naturen eller et dedikeret pauserum indrettet til ro og restitution. Fælles for initiativerne er, at pauser, bevægelse og trivsel bliver en naturlig del af arbejdsdagen.

Fordele ved en aktiv pause- og mødekultur

Ved at arbejde struktureret med aktive pauser og bevægelse får du skabt en sundere og holdbar arbejdsdag for medarbejdere og kolleger. Når ro og bevægelse tænkes ind i møder, pauser eller daglige rutiner, bidrager det til fornyet energi og koncentration, bedre samarbejde og færre fysiske gener forbundet med meget hårdt fysisk arbejde. Samtidig sender det et tydeligt signal om, at trivsel og sundhed prioriteres som et fælles indsatsområde, ikke et individuelt ansvar.

Det kan du få ud af indsatsen

- Mere energi og fokus i arbejdsdagen
- Forebyggelse af fysiske gener
- Styrket fællesskab gennem fælles aktiviteter
- En mere attraktiv arbejdsplads



Sådan kommer du i gang

- 1) Aftal fælles principper for aktive pauser, for eksempel om det er faste gåmøder eller om det er bestemte tidspunkter på arbejdsdagen eller -ugen, der dedikeres til frisk luft eller brugen af pauserummet.
- 2) Undersøg med de forskellige ansatte eller afdelinger, hvilke tidspunkter, der egner sig godt for dem. Hvornår de har mest brug for en pause, hvil eller frisk luft, eller hvilke samtaler, de ville kunne tage på et gåmøde. Brug det som input til fælles principper.
- 3) Overvej, hvordan de nuværende omgivelser er indrettet til at pauser og bevægelse let kan vælges til, for eksempel med et dedikeret pauserum, hvor man ikke kan forstyrres, adgang til udendørsarealer fra personalerum eller enkle øvelser, der kan udføres uden behov for omklædning.
- 4) Udpeg en eller flere ambassadører eller lad medarbejdere og ledere på skift facilitere korte, uformelle pauseaktiviteter, så initiativet lever bredt i organisationen.
- 5) Undersøg om du har en kollega eller leder, der kender en sjov aktivitet eller har en særlig interesse for yoga, udstræk, åndedrætsøvelser, let bevægelse eller dans. En der har lyst til at tage første initiativ.

Styrk din troværdighed og dokumentation ved at måle effekten af dine rekrutteringsindsatser

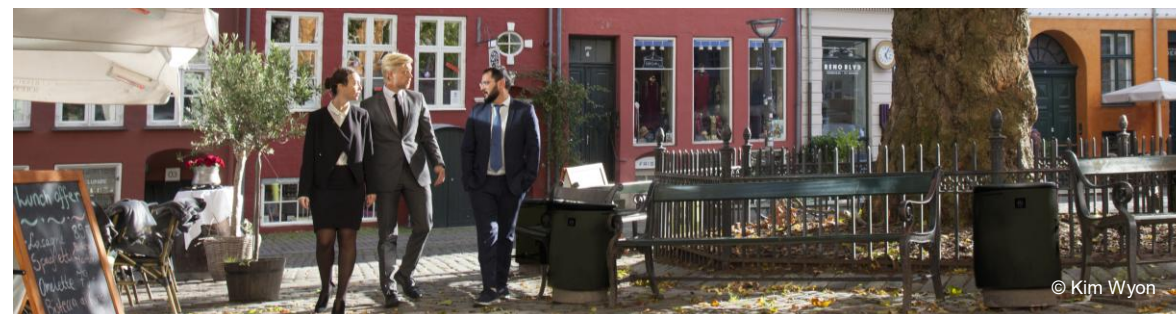
Hvis din organisation allerede arbejder med mål om inklusion og sociale rekrutteringsindsatser, bliver dokumentation og måling af den reelle effekt vigtigt for det videre arbejde. Både for intern læring og prioritering, men også for at styrke troværdigheden over for kunder, samarbejdspartnere og andre, der har interesse i de sociale indsatser. Foruden muligheden for at lave dine egne målpunkter, kan du også bruge Den Sociale Bæredygtighedsberegner, GROW, som kan hjælpe dig med at dokumentere og måle, hvordan dine sociale ansættelser skaber samfundsværdi.

Fordele ved at måle effekten

Når du måler effekten af dine indsatser, gør du det sociale arbejde mere synligt og dokumenterbart. Med et anerkendt værktøj som GROW viser du ikke blot gode intentioner, men også den konkrete værdi og forandring, din indsats skaber. Samtidig får du et bedre grundlag for at prioritere fremtidige indsatser og kommunikere resultater til ledelse og interessenter.

Det kan du få ud af indsatsen

- Bedre forståelse for indsatsernes effekt på medarbejdere, organisation og samfund
- Styrket troværdighed i det sociale arbejde
- Mulighed for at følge udviklingen og justere indsatser over tid
- Styrket dokumentation over for samarbejdspartnere, investorer og kunder.



Sådan kommer du i gang

- 1) Gør dig fortrolig med Den Sociale Bæredygtighedsberegner, GROW, for at se, hvordan værktøjet fungerer eller undersøg andre mulige metoder.
- 2) Fastlæg hvilke områder du ønsker at måle på i forbindelse med dine rekrutteringsinitiativer, for eksempel:
 - Antallet af nyansatte uden for arbejdsmarkedet
 - Fastholdelse over tid
 - Kompetenceudvikling og evne til at få nyt job
 - Trivsel
 - Samfundseffekt og –besparelse.
- 3) Undersøg hvilke data du allerede har på plads, og hvilke du mangler for at kunne beregne effekten af dine rekrutteringsindsatser.
- 4) Sørg for, at dataindsamlingen ligger fast hos en ansat og tjekkes op på årligt, så du kan gentage målingen over tid og sammenligne resultater.
- 5) Overvej, hvordan du vil kommunikere om effekten og de resultater, du har fået, først internt, så eksternt.