



SENIORSAMTALE

LM ønsker, i en åben drøftelse med den enkelte medarbejder, kaldet en **seniorsamtale**, at tilrettelægge de sidste år af ansættelsen på den bedst mulige måde, med tanke på en god overgang til et liv på efterløn eller pension.

Seniorsamtalen tilbydes første gang, når medarbejdere fylder 58 år. Seniorsamtalen kan afholdes som en del af den årlige MUS eller som en selvstændig samtale. Dette aftales mellem medarbejderen og nærmeste leder. Hvis medarbejderen oplever, det er for tidligt, kan man i stedet aftale, hvornår det giver mening at tage samtalen. Samtalen skal dog senest holdes, når seniorordningen træder i kraft **5 år** før medarbejderens folkepensionsordning.

Medarbejderen vil få tilsendt et samtaleskema forud for seniorsamtalen (se skemaet på følgende sider).

Målet for samtalen er at skabe tryghed for medarbejderen omkring ansættelsesforholdet og for ledelsen at få kendskab til medarbejderens tanker og planer, så disse kan afstemmes med LM's behov, og endelig eventuelt at træffe konkrete aftaler.

LM seniorsamtale – inspiration til samtale med seniorer

Formål: At skabe en åben og fremadskuende dialog om arbejdslivets sidste faser, trivsel, udvikling og muligheder – med respekt for medarbejderens erfaring og ønsker.

Tænk gerne over nedenstående forud for samtalen:

- Hvad håber jeg at få ud af samtalen?
- Hvad skal der til for, at jeg oplever samtalen som god?

1. Forberedelse inden samtalen

Medarbejderens refleksioner:

- Hvad trives jeg særligt godt med i mit nuværende arbejde?
- Hvilke opgaver giver mig energi – og hvilke dræner mig?
- Hvad kunne jeg tænke mig at udvikle eller ændre?
- Har jeg overvejelser om pension, nedsat tid eller fleksibilitet?

2. Samtalens temaer (vælg 1-3 relevante temaer)

Tema	Eksempler på spørgsmål
Rammer <i>Det handler både om, hvor længe du forestiller dig at være på arbejdsmarkedet, men også om fleksibilitet i arbejdslivet (arbejdstid, fridage og ferier).</i>	<i>Hvordan fungerer arbejdstid, arbejdssted og balancen mellem arbejde og fritid?</i> <i>Hvor lang tid forestiller du dig, vi kan få glæde af dine kompetencer i fremtiden?</i> <i>Hvordan kan vi understøtte, at du fortsat oplever rammerne for dit arbejde som attraktive?</i> <i>Har du nogle særlige ønsker til rammerne for dit arbejde (op/ned i tid, ekstra fridage/ferie, hjemmearbejde)?</i>
Opgaver	<i>Er der opgaver, du ønsker flere eller færre af? Er der noget nyt, du gerne vil prøve?</i> <i>Er der behov for at tilpasse dine arbejdsopgaver, eller hvordan opgaverne bliver løst?</i> <i>Hvordan opfatter du din rolle på arbejdspladsen. Er der noget, du kunne tænke dig, der ændrede sig over de næste år?</i>

Faglig og personlig udvikling <i>Faglig og personlig udvikling handler om anvendelse af dine erfaringer og kompetencer.</i>	<i>Hvad drømmer du om skal ske med dit arbejdsliv de næste 5 år?</i> <i>Hvad skal der til for, at vi i endnu højere grad kan få glæde af dine kompetencer også på tværs af generationer (undervisning, mentor)?</i>
Pensionsovervejelser <i>Målet er at drøfte gode pensionsovergange, men også hvordan viden og kompetencer kan leve videre på arbejdspladsen.</i>	<i>Har du tanker om pension, nedsat tid eller overgangsordninger – hvordan og hvornår?</i> <i>Hvad kunne påvirke det tidspunkt, hvor du planlægger at stoppe?</i> <i>Har du nogle forslag til, hvad vi kan gøre for at sikre, at din viden og dine evner kan leve videre på arbejdspladsen?</i> <i>Er der noget, vi allerede nu kan gøre for at lette overgangen til pension, når den tid kommer?</i>

3. Aftaler og opfølgning

Konkrete aftaler:
(fx ændringer i opgaver, deltagelse i kursus, fleksibilitet, mentorrolle osv.)
Tidspunkt for opfølgning:
(Ved næste MUS, eller efter konkret milepæl)
Ansvarlig for opfølgning:
(leder, medarbejder, HR)