



Webinar for lokale arbejdsgivere

1. september 2025



Det praktiske...

- Din mikrofon skal være muted (slukket) med mindre du vil sige noget.
- Brug "hånden" hvis du vil sige noget.
- Husk at tage "hånden" væk, når du har sagt det du vil sige.
- Webinaret bliver optaget og sendt ud til alle inviterede efterfølgende.



Program

- Siden sidst:
 - Pensionsordning og sundhedsforsikring
 - Tidsregistrering
- Selvtilrettelægger i LM
- Trivsel og samarbejde
 - Trivselssamtale
 - Dialog lokalt og nationalt
 - MUS-samtale
- Opsamling/afrunding



Udsendt materiale

- Personalehåndbogen
- Udkast til ny tekst om selvtilrettelæggere i LM's personalehåndbog



Siden sidst – Ny pensions- og sundhedsforsikring

Samarbejde med mægler Max Matthiessen

Ny aftale med Velliv per 1. januar 2025 (8% arbejdsgiver, 4% medarbejder) har bl.a. medført lavere administrationsomkostninger og bedre forsikringsdækning.

Ny aftale med Dansk Sundhedssikring pr. 1. januar 2025 (2.242 kr./år dækkes af arbejdsgiver).

Medarbejdere har evalueret ordningen i foråret.



Forsikringsdækninger

Forsikring	Basisdækning ny aftale
Kritisk sygdom	200.000 kr.
Kritisk sygdom børn	100.000 kr. Kan ikke fravælges
Nedsat arbejdsevne	Ny lønskalamodel ændres <u>IKKE</u> automatisk Næsten alle medarbejdere er overforsikret
Udbetaling ved død	300% af årsløn



Siden sidst – Tidsregistrering (JL)

Alle skal registrere den reelle arbejdstid i Lessor Workforce (basismodel).

Arbejdsgiver har ikke adgang til registreringer på nuværende tidspunkt.

Vigtigt at der samtidig er dialog og forventningsafstemning mellem arbejdsgiver og medarbejder om arbejdstid.

Vi arbejder på en selvtilrettelæggerløsning. Den skal forhandles individuelt, hvor den nærmeste arbejdsgiver påtager sig ansvaret på baggrund af grundig information fra LM om betingelser og konsekvenser.



Arbejdstidslovens beskyttelsesregler

- Maksimal ugentlig arbejdstid (48 timer i gennemsnit over 4 måneder)
- Daglig hviletid (11 sammenhængende timer inden for 24 timer)
- Ugentlig hviletid (24 timers sammenhængende frihed i hver 7-dages periode)



Siden sidst – Tidsregistrering (MMY)

Transporttid tælles 1:1 med et maksimum på 11 timer pr. døgn. Dog kan man i samarbejde med nærmeste leder indgå andre aftaler forud for en længere rejse.

Nærmeste leder kan til alle tider aftale, hvorvidt et døgn væk fra ens normale arbejdsmatrikel tælles som 7,4 time eller 11 timer. Men udgangspunktet er rammen om aktive og passive døgn.

Man skal have afviklet sin afspadsering inden for et år. Hvis afspadseringen ikke er afviklet løbende, placeres den efter aftale med nærmeste leder. Afspadsering, der ikke er afviklet inden for et år, går i udgangspunktet tabt.



Kriterier for selvtilrettelæggere i LM

- Medarbejder har fuld frihed i tilrettelæggelse af arbejdstidens placering.
- Fuld selvstændighed i opgaveløsning uden detaljeret instruktion eller kontrol fra arbejdsgiver eller nærmeste leder.
- Ingen daglig eller ugentlig arbejdstid fastlagt af arbejdsgiver eller nærmeste leder. I praksis betyder det, at medarbejder selv tilrettelægger, hvornår der fx kan være faste mødetider eller afholdelse af prædikener, seminarer el.lign.
- Ingen krav om løbende registrering af arbejdstid.

The background of the image is a dense, repeating pattern of yellow smiley face emojis (😊). The emojis are slightly offset from each other, creating a sense of depth and movement. They are all the same size and color, filling the entire frame.

Trivsel og samarbejde



Trivselssamtale

"Vi anbefaler, at nærmeste leder tager initiativ til at holde trivselssamtaler ud over den årlige MUS-samtale.

En sådan trivselssamtale kan være et vigtigt led i forebyggelsen og med til at afklare arbejdsforhold, der kan føre til sygdom og stress."

Personalehåndbogens afsnit 5.2.6

Overvej, om I vil gennemføre disse og læg en plan for tid, sted, formål og hvem, der skal gøre det.



Dialog lokalt

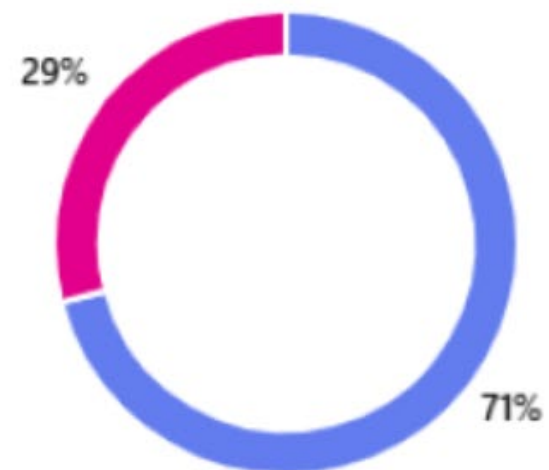


08.01.2025, 12.08

Spørgsmål til tidsregistrering i Luthersk Mission

6. Er du i dialog med din nærmeste leder om din arbejdstid?

● Ja	39
● Nej	16

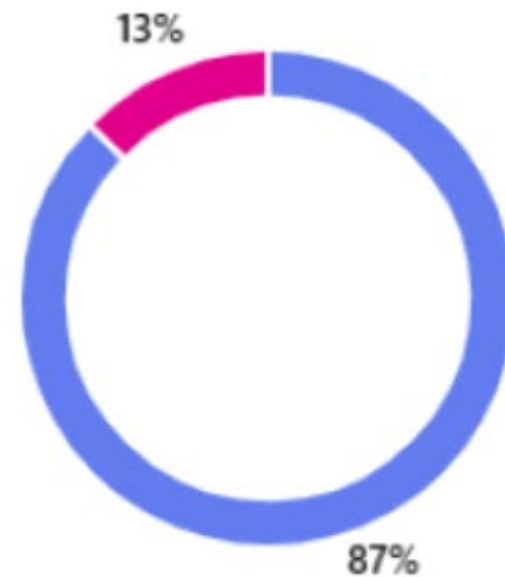


8. Foretrækker du

- selv at tage kontakt til nærmeste leder, hvis du har udfordringer med at "overholde" arbejdstid?
- at din nærmeste leder tager kontakt til dig, hvis du har udfordringer med at "overholde" arbejdstid?

48

7





Inhabilitet - interessepolitik

- Familie-/venskabsrelationer i LM...
- Når jeg er nærmeste leder for min fætter...



Inhabilitet - interessepolitik

- Familie-/venskabsrelationer i LM...
- Når jeg er nærmeste leder for min fætter...

LM har udarbejdet en interessepolitik
– måske I skal tage den op på et
bestyrelsesmøde



Kommunikation...

Er vigtig og et fælles ansvar😊

Både lokalt og nationalt



Til tider kan afstanden bare føles stor...



- "Dem over i Hillerød"
- "Dem i Sønderjylland"
- "Hvem er det nu lige, man skal kontakte i Hillerød, når man skal ansætte en medarbejder eller er i tvivl om GDPR-regler?"
- "Hvem er det nu lige, der er ansvarlig for ansættelse i menigheden? Er det formanden for menighedsrådet, Ældsterådet, Hyrderådet eller noget helt andet, eller er det hende, der godkender registreringer i Lessor?"
- "Hvordan får man lige fat på den lokale arbejdsgiver, som har andet arbejde i dagtimerne og er lokal arbejdsgiver i fritiden?"



Hvad kan vi hjælpe med?

"HÅRD" HR

- Kontrakt inden ansættelse (ny lov: senest 7 dage efter 1. arbejdsdag)
- Udbetale løn
- Tidsregistreringssystem
- Håndtering af fravær/kørselspenge, refusion af transportudgifter
- Refusion af barsels- og sygedagpenge/fleksjob
- Indhente børneattester (ved ansættelse og hvert 3. år)
- Intro-kursus på sekretariatet for nye medarbejdere
- Pensions- og forsikringsaftaler (efter 3 måneder)



Hvad kan vi hjælpe med?

"BLØD" HR

- Konfliktåndtering
- Samarbejdsvanskeligheder
- Ledelsesinspiration
- Rådgivning ifm. rekruttering
- Rådgivning ifm. opsigelse



SU – hvad kan det?





MUS-samtale





Inspiration til MUS

MENING

- Hvilke arbejdsopgaver, synes jeg, er mest meningsfulde?
- Hvilke arbejdsopgaver har jeg svært ved at finde mening i?

MESTRING

- Hvilke opgaver, synes jeg, at jeg er bedst til?
- Hvilke opgaver føler jeg mig mindre kompetent til?
- Hvad skal der til, for at jeg kan blive bedre klædt på til opgaverne?

LEDELSE

- Hvornår synes jeg, at min leder leder mig bedst?
- Hvad savner jeg fra min leder?

MEDBESTEMMELSE

- På hvilke områder betyder det noget for mig at have medbestemmelse?
- På hvilke områder kunne jeg godt tænke mig mere medbestemmelse?

RESULTATER

- Hvilke resultater fra det sidste års tid er jeg mest stolt af? Hvorfor lykkedes det?
- Hvad skal der til, for at jeg kan skabe bedre resultater?
1. Hvad kan jeg gøre? 2. Hvad kan mine kolleger gøre?
3. Hvad kan min leder gøre?

BALANCE

- Oplever jeg balance mellem de arbejdsopgaver, jeg har, og de ressourcer, f.eks. tid, værktøj og systemer, jeg får stillet til rådighed?
- Oplever jeg balance mellem arbejdslivet og privatlivet med familie og fritid?
- Hvad skal der til for at skabe bedre balance?

KOLLEGER

- Oplever jeg, at vi har det godt i kollegagruppen? Hvorfor/hvorfor ikke?
- Hvordan er jeg selv som kollega?

- 1 Start 1-2 uger før samtalen.
- 2 Reflektér over spørgsmålene og udfyld dialoghjulet.
- 3 Du behøver ikke svare på alle.
- 4 Du behøver heller ikke notere svarene, kun hvis, du selv har behov for det.
- 5 Giv gerne din leder en kopi af det udfyldte dialoghjul inden samtalen.
- 6 Du går til samtalen med et klart overblik!

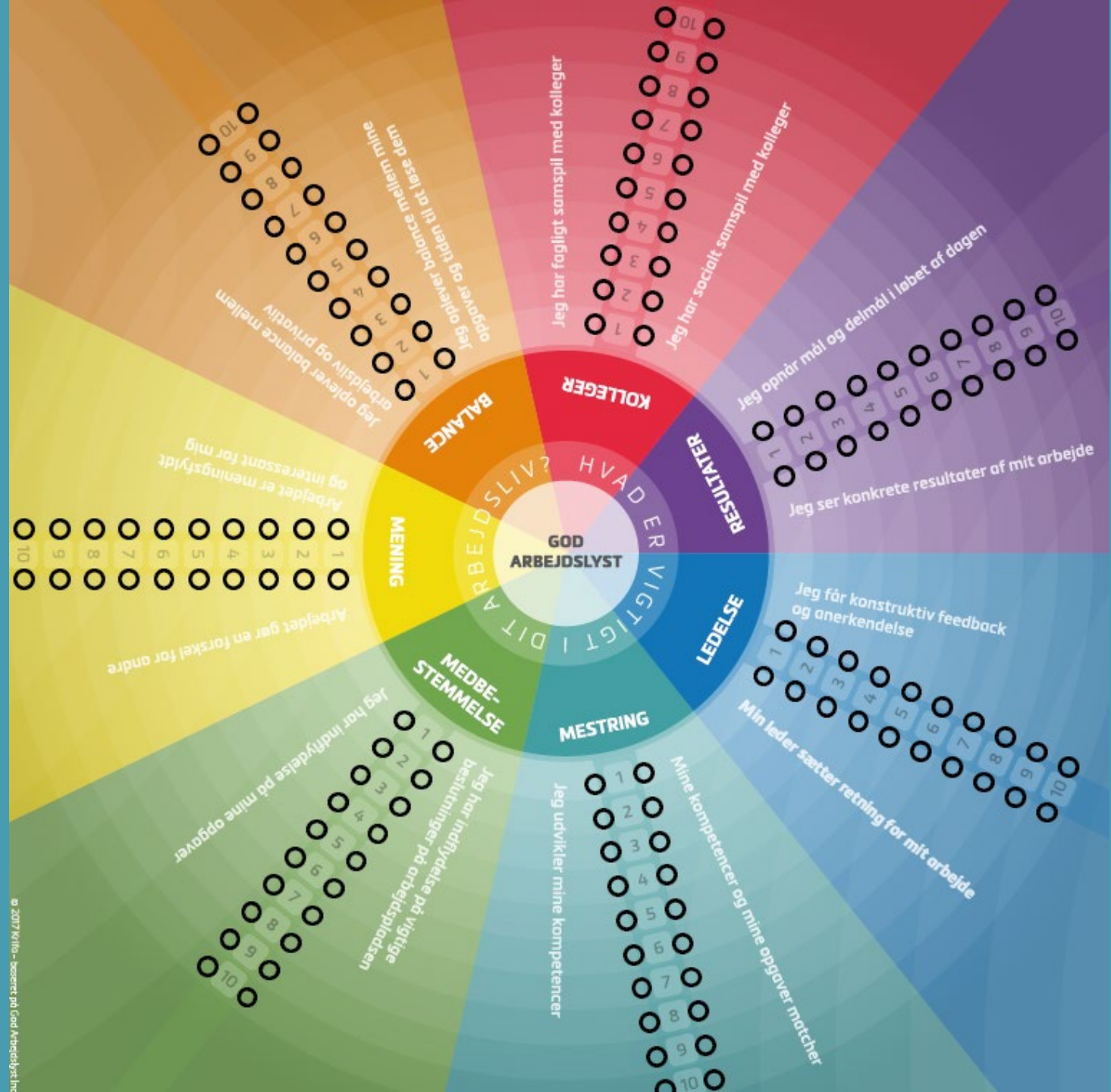


Dialoghjulet

Stil dig selv de 14 spørgsmål i hjulet og sæt tal på, i hvilken grad, udsagnet passer på dig.

1 = slet ikke og 10 = meget

Udvælg 2-3 områder, du ønsker at tale med din leder om (fx resultater, kolleger og balance)





Hvad skal *Håndbog til lokale arbejdsgivere* indeholde?

- Tjeklister
 - Ansættelse
 - Fratrædelse
- Inspiration til ledere/arbejdsgivere
- Hvor kan man finde relevante dokumenter fx
 - Personalehåndbog
 - MUS-dokumenter
- Kontaktpersoner i Hillerød
- Andet?



Opsamling/afrunding - spørgsmål





Tak for i aften 😊

Kontaktoplysninger

- Generelt dldm@dldm.dk
- SU kristian@lmbu.dk
- SU pen@dldm.dk
- LT jl@dldm.dk
- LT mmy@dldm.dk
- HR mad@dldm.dk

videresendes til rette vedkommende

Kristian Larsen

Peter Nissen

Johnny Lindgreen

Miriam Myhre

Marianne Daugaard