

Uppföljning av introduktion

Förslag på frågor att använda

1. Jobbar du med det du anställdes för?
Positiva känslor?
Besvikelser?
2. Vad är du bra på, tycker du? Vad behärskar du redan?
3. Vad behöver du förbättra? Vad är du mindre bra på? Behöver du hjälp på något sätt?
Någon att fråga? Utbildning? Annan support?
4. Din utbildning och annan erfarenhet du kom hit med, har du användning för den?
5. Känner du osäkerhet i några situationer och kan vi göra något åt det?
6. Hur är jobbet? Graden av självständighet? Graden av Ansvar? Befogenheter?
7. Hur fungerar rummet? Utrustningen?
8. Hur fungerar arbetsledningen?
9. Hur har introduktionen fungerat?
(Pricka av upplägget enligt introduktionsprogrammet.)
10. Hur fungerar din arbetsplats socialt?
11. Hur ska fortsättningen se ut?

Ur Personalpolicyn:

”Alla medarbetare ska väl känna till IOGT-NTO-rörelsens och det egna förbundets mål och arbete såsom de kommer till uttryck i grundsatsen, program och andra demokratiskt fattade beslut.”

Det låter självklart att det ska vara på det viset men det är också viktigt att vi som arbetsgivare ser till att en nyanställd får chansen att lära sig detta, trots att det finns många arbetsuppgifter som behöver göras. Det är en bra punkt att stämma av vid uppföljningen av introduktionen men kanske också i kommande utvecklingssamtal. Givetvis är det olika omfattande beroende på om den vi anställer har erfarenhet från vår organisation tidigare eller inte. Men även den som ”bara” varit medlem eller kanske kommer från något av våra ungdomsförbund behöver sätta sig in i dokumenten på ett djupare plan. Som anställd företräder man alltid IOGT-NTO utåt. Det finns många medlemmar som kan dela med sig av sina kunskaper till en nyanställd – det är arbetsledarens uppgift att skapa kontakterna.