

SAMMEN
GØR VI FORSKELLEN

Introduktion til TRs opgaver og til FOA

Sørg for, at introduktionsplanen for den nye kollega indeholder et møde med AMR. Her er nogle gode råd til, hvad du kan have fokus på, når I mødes.

FOKUSER PÅ 3 TING	Kollegaen er ny. Der er derfor mange indtryk, og det er vigtigt at du prioriterer, det der er vigtigst. Fokuser fx på de tre ting, som du mener kollegaen skal tage med sig fra samtalen
FORTÆL OM DIG SELV	Fortæl om dig selv og hvad du gør som tillidsrepræsentant. Hvis du har lavet en TR-aftale med din FOA-afdeling, så brug dine materialer, som du kan udskrive her fra Tillidszonen - fx din pjece eller plakat.
GØR SAMTALEN PERSONLIG	Gør samtalen personlig. For eksempel ved at spørge ind til, hvad din kollega har arbejdet med før, og om hun har nogen bekymringer i forhold til arbejdsmiljøet. Du kan også fortælle lidt om dig selv. Hvorfor du er tillidsrepræsentant, og hvad du særligt brænder for.
HUSK DET USKREVNE	Introducer den nye kollega til de uskrevne regler på arbejdspladsen. For eksempel det som kollegaen bør vide om den måde, man er sammen med sine kollegaer på.
FORTÆL HVAD FOA KAN	Fortæl hvad FOA kan gøre for nyansatte, elever og studerende. Kontakt din FOA Afdeling og spørg om de har nogle tilbud til nye medlemmer. Fortæl din nye kollega, hvordan han/hun kan komme i kontakt med afdelingen. Fortæl eventuelt også, hvordan din nye kollega støtter dig i dit arbejde som tillidsrepræsentant.
VÆR TIL RÅDIGHED	Giv dine kontaktoplysninger til din nye kollega, og opfordr ham/hende til at kontakte dig.
FØLG OP	Skriv ned, hvis der er noget du skal være særligt opmærksom på at følge op på