

DLBR Karrierestart

- giver nye medarbejdere en god begyndelse



En god start kan være med til at sikre en god fastholdelse af nye medarbejdere.

Med Karrierestart får nye medarbejdere en målrettet og systematisk indføring i arbejdsopgaverne, så de hurtigt bliver i stand til at skabe faglige resultater og indtjening. Omdrejningspunktet i Karrierestart er den personlige uddannelsesplan, som Dansk Landbrugsrådgivning har vedtaget, at alle nye medarbejdere skal have.

Karrierestart omfatter:

Uddannelsesplan

Vi tager udgangspunkt i den nye medarbejders kompetencer og kvalifikationer og sammenholder disse med virksomhedens ønsker til den nye medarbejder efter cirka et års ansættelse. Uddannelsesplanen beskriver, hvilke kompetencer den nye medarbejder skal have, og hvordan disse opnås.

Opstart

Vi laver uddannelsesplanen på et møde på den nyanstattes center efter cirka 2-3 ugers ansættelse. Den nye medarbejder, dennes mentor, afdelingslederen samt en af Landscentrets Karrierestartkonsulenter deltager.

Opfølgning

Opfølgning og sikring af, at målene i uddannelsesplanen nås er nøgleord i Karrierestart. Derfor indeholder Karrierestart to opfølgingsmøder med deltagelse af samme personer. Møderne holdes typisk efter 3-6 og efter 8-11 måneders ansættelse.

Landscentrets Karrierestartkonsulenter sørger for dagsorden til og referat fra alle møder samt renskrivning af uddannelsesplaner.

Uddrag fra nye medarbejders evaluering:

"Det er rigtig godt at få konkretiseret de forventninger, som arbejdspladsen har til mig som ny medarbejder."

"Der er en god diskussion, når planen skal sammensættes, og Karrierestartkonsulenten sørger for, at alle relevante spørgsmål bliver vendt."

"En af de bedste ting ved Karrierestart er, at der bliver sat tid af til opfølgning."

Uddrag fra ledere og mentors evaluering:

"Med Karrierestart har vi fået afstemt forventninger ledelse og ny medarbejder imellem"

"Det, der især er positivt er, at der bliver sat nogle klare mål og præcise planer for, hvordan de skal nås"

"Det er specielt godt med opfølgingsmøderne, fordi de samler op på ting der ellers let glemmes i en travl hverdag."

95 % af ledere og mentorer er "enig" eller "meget enig" i, at Karrierestart bidrager til at give nye medarbejdere en god start.

Hvem kan deltage i Karrierestart?

Alle nyansatte i Dansk Landbrugsrådgivning.

Uddannelsesplan for driftsøkonomirådgiver

Navn: Jens

Mentor: Hans

Virksomhed: Landbrugsrådgivningen

Ansæt den: 01-08-2008

| Aktivitet | Mål | Metode | Deltagere | Ansvar | Tidspunkt (start og slut) | Timeforbrug |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <i>Aktiviteterne benævnes så præcist som muligt</i> | <i>Beskriv hvad den nyansatte kan, når aktiviteten er gennemført</i> | <i>Beskriv hvordan den nyansatte oplæres i aktiviteten, f.eks. undervisning ved kollega, deltagelse i kursus eller selvstudium</i> | <i>Skriv, hvem der deltager i aktiviteten som vejleder/ underviser</i> | <i>Hvem har ansvaret for, at aktiviteten gennemføres</i> | <i>Hvornår starter aktiviteten, og hvornår er den planlagt til at slutte</i> | <i>Hvor mange timer forventes den nye medarbejder at bruge på oplæringen</i> |
| 1 Drifts- og likviditetsbudgetter | Kan gennemføre budget-proceduren i DLBR-IT og i kontorets regneark for 5-års-budgetter. Budgetproceduren består i, at rekvirere forudsætninger, lave udkast, gennemgå dette med kunden samt færdiggøre og afsende budgettet. | Følge kollegas arbejde med mindst tre budgetter. Følger proceduren fra start til slut. Arbejder herefter selv med budgetter og henter hjælp/sparring undervejs. Får feedback på det udførte arbejde inden, det sendes til kunden. Deltager i kurset "Budgettet som styringsværktøj". | Birthe | Hans | 05-10-08 – 01-02-09 | 60 |
| 2 Arsrapport | Kan analysere og skrive kommentarer til Arsrapporter. | Deltager i mindst tre regnskabsmøder med hver kollega incl. forberedelse og opfølgning. Arbejder herefter selv med opgaven og henter hjælp/sparring undervejs. Får feedback på det udførte arbejde inden det præsenteres for kunden. | Birthe, Per og Hans | Hans | 01-02-09 – 01-07-09 | 50 |
| 3 Budgetkontrol | Kan vurdere og skrive kommentarer til Budgetkontrol | Prøv selv med sparring undervejs. Kolleger giver feedback på det | Birthe, Per og Hans | Hans | 01-05-09 – 01-09-09 | 10 |

Eksempel på opbygning af en uddannelsesplan

Tilmelding

På Landscentret har vi et team af karrierestartskonsulenter. Du kan tilmelde nye medarbejdere til Karrierestart ved henvendelse til en af disse eller på www.dlbr.dk/intern - under "Ny i DLBR". Der er frit valg af Karrierestartkonsulent:

Pris

Prisen for et karrierestartsforløb er 12.800 kr. samt et kørselsgebyr på 1.650,- kr.

For de penge får I hjælp til at gennemføre hele karrierestartsforløbet, i det vi står for udsendelse af dagsorden til de ialt 3 møder, samt forberedelse af møderne og mødeledelse. Derudover udarbejdelse af referater og renskrivning/opdatering af uddannelsesplan.

På næste møde følges op på de aftaler der blev lavet sidst, og på at indkøring af den nye medarbejder forløber som aftalt.

Hvis Karrierestartkonsulenten gennemfører flere Karrierestartmøder på samme center samme dag, betales kørselsgebyret kun én gang.

Henvend dig til:

Christian Gottlieb-Petersen
Tlf: 87405433, cgp@landscentret.dk



Merete Studnitz
Tlf: 87405531, mes@landscentret.dk



Erik Fog
Tlf: 87405490, erf@landscentret.dk



Troels Præst Andersen
Tlf: 87405160, tpa@landscentret.dk



Eva Gleerup
Tlf: 87405229, evg@landscentret.dk



Yderligere informationer...

om Karrierestart fås ved henvendelse til
Eva Gleerup, evg@landscentret.dk, Tlf: 8740 5229.