

Introduktion till medarbetarpolicy – råd till chef/VHR

Som en första introduktion till/ett första möte om medarbetarpolicy är det bra att se på och prata om medarbetarpolicyn i sin helhet och vad den betyder för arbetsplatsen/arbetsgruppen, istället för att dyka in i olika punkter/delar av policyn. Vid efterföljande tillfällen kan delar av policyn lyftas fram och diskuteras, eller testa att göra en dilemmaövning som finns i stödmaterial, men inte vid ett första möte.

- Stäm av VHR/chef om upplägg. Vem gör vad under passet om medarbetarpolicyn, hur passar det in att prata om medarbetarpolicy nu med övrigt pågående inom avd/enheten, etc.
- Gör upp en planering för punkten på ett möte
 - rekommenderas att inleda med kort bakgrund och syfte (generella ppt-bilder finns att utgå från och anpassa utifrån behov)
 - uppmana att ställa frågor
 - förbered gruppdiskussion
- Se till att medarbetare får medarbetarpolicyn innan mötet och informera att en del av (gärna ordinarie) möte kommer att ägnas åt att prata om medarbetarpolicyn. Medarbetarpolicy på svenska och engelska finns på regler.uu.se och på [MP](#), där även stödmaterial finns.
- Som inledande gruppdiskussion kring medarbetarpolicyn kan det vara bra att förbereda frågor som finns i stödmaterialen:
 - Vad är särskilt viktigt för vår grupp/enhet/avdelning/institution att arbeta med?
 - Hur skapar vi rutiner och aktiviteter för att hålla liv i arbetet med medarbetarpolicyn över tid? Ska det vara en stående punkt vid våra möten?
 - Hur ser vi till att medarbetarpolicyn har en positiv påverkan på vår verksamhet, våra möten och samarbeten?
 - Hur skapar vi en hållbar "rutin" för att agera då någon anser att medarbetarpolicyn inte följs eller fungerar?
 - Hur kopplar vi medarbetarpolicyn till övrigt arbete med arbetsmiljö och lika villkor?
- Se till att det finns utrymme att diskutera dessa frågor grupp och att det finns utrymme att diskutera i helgrupp vid återsamling.
- Ta del av vad som kommer fram och vid behov skriv ner åtgärder. Är det frågor som inte går att lösa på plats – ta med och återkoppla hur frågorna kommer omhändertas.
- Berätta vad som är nästa steg i detta (t ex ta in i plan för arbetsmiljöarbete, se till att finns med vid introduktion, lyfta på olika möten, etc)
- Se till att det finns en plan framåt för att lyfta medarbetarpolicyn och för att möjliggöra diskussioner i olika sammanhang.