

Vejen til en god start i byggebranchen

Anbefalinger til ledere og virksomhedsledere

Leder /
Virksomhedsleder

Hvis du som leder, også er hovedansvarlig for introduktionen af nye medarbejdere, er her inspiration og anbefalinger, der kan hjælpe til at få husket det vigtigste, der kan understøtte en god start i både virksomhed og byggebranchen. Anbefalingerne stammer fra et forløb, hvor unge og nye i byggebranchen har givet deres bud på, hvad der er vigtigt for at få en god start i byggebranchen. Materialet indeholder også best practices fra andre virksomheder.

To tips

Differentieret introduktion

Alt efter medarbejderens erfaring, baggrund og funktion kan der være behov for forskellig fokus i introduktionsforløbet. Medarbejderen skal måske både arbejde på kontor og byggeplads, og der er både det faglige og det sociale aspekt. Tal med medarbejderen om behov og få øvrige medarbejdere i involveret i introduktionen, så du ikke er alene om det.

Introduktion til branchen er også en del af en god start i virksomheden

De unge og nye giver udtryk for at de mangler viden om branchen. Som leder kan du hjælpe med at skabe overblik og viden om branchen eller tilbyde kontakt til kolleger og netværk, der kan bidrage til at den unge/nye hurtigere forstår både virksomhedens og branchens spilleregler.



En klar plan før start

Det er vigtigt at have en klar og struktureret plan for de første dage og uger i introduktionsprocessen, så nye medarbejdere oplever, at der tages hånd om introduktionen og de ikke står alene med at opøge viden og blive integreret i virksomheden.

Det øger trygheden og den nye medarbejders tilknytning til virksomheden, hvis der kan sendes en Information om introduktionen inden medarbejderen begynder. Det giver medarbejderen mulighed for at lære virksomheden bedre at

"Giv os tid til at lære det nye og giv os mulighed for at vise vores faglighed og viden, så vi sammen med vores kollegaer kan trække det ind i projekter eller nye opgaver."

Ung i byggebranchen

kende og kan spare tid i introduktionsforløbet. Fx er det en god ide at sende medarbejderhåndbogen og planen for, hvad der skal ske den første dag, på forhånd.

Tiltrædelsestidspunkt

Overvej hvornår det er et godt tidspunkt at starte i virksomheden. En start lige op til ferie eller en særlig travl periode, kan være et svært tidspunkt at være ny. Find et tidspunkt, hvor der er tid til at introducere den nye til arbejdet, og hvis du selv har meget travlt, så inddrag opgaven med introduktion til nogle af medarbejderne og forventningsafstem med dem i forhold til deres rolle og ansvar for introduktionen af en ny kollega.

En god første dag er afgørende

Sørg også for at medarbejderens arbejdssted, hvis det er en byggeplads eller arbejdsstation (computer, telefon, adgangskort, nødvendige softwareinstallationer) er klar når han/hun møder ind den første dag. Der skal være udpeget en leder eller medarbejder til at tage imod den nye medarbejder.

Onboarding på flere lokationer

Medarbejderen skal måske både arbejde på kontoret og på byggeplads. Der kan være flere lokationer og flere teams, der skal være en del af onboardingen, så sørg for at alle relevante medarbejdere er informeret om den nyes ansættelse, og hvornår de kan forvente, at han eller hun møder op på deres lokation. Det er vigtigt at der er nogen til at tage imod den nye medarbejder og vise vedkommende rundt på alle relevante lokationer.

Husk at du er hjemmeblind

Vær opmærksom på, at du kender virksomheden, og har "slørede briller", og derfor ikke ser det samme som den nye, der træder ind i virksomheden. Husk, at nogle nye medarbejdere kan være nervøse for at stille "dumme" spørgsmål, så spørg gerne selv hvad den nye undrer sig over, hvad han/hun gerne vil vide mere om. Bær over med at få de samme spørgsmål flere gange og henvis den nye medarbejder til rette sted eller til kolleger der kan bidrage med den viden, der mangler. Du behøver ikke at løse udfordringerne, men blot sørge for at den nye medarbejder kan få viden og blive en del af teamet.



Involver medarbejderne

Involvér gerne kolleger til den nye medarbejder i introduktionen. At være flere om introduktionen kan både aflaste dig og bidrage til at speede integrationsprocessen op, skabe et stærkere fællesskab og sikre, at alle i teamet lærer den nye at kende.

Differentieret introduktion

Det er stor forskel på at introducere en ung nyuddannet og en erfaren medarbejder på en arbejdsplads.

Nyuddannede giver udtryk for behov for at blive introduceret til arbejdslivet. De unge har ikke nødvendigvis været meget på en arbejdsplads før og de kender ikke altid virksomhedens forventninger til medarbejderne fagligt og socialt. Unge kan have behov for support til lavpraktiske opgaver, som udfyldelse af nødvendige dokumenter som skatteoplysninger, ansættelseskontrakt eller viden om, hvad man skal gøre, hvis man bliver syg eller vil holde ferie. Emner som virker ligetil for erfarne, kan de unge have svært ved at vide, hvor de finder svar på.

Erfarne medarbejdere har mere viden om retningslinjer og regler på en arbejdsplads. De kender spillereglerne og har

måske andre forhold, det er værd at afstemme i introduktionsprocessen. Det kan være et fagligt fokus, forhold privat eller ønsker om udvikling.

Forventningsafstemning

En god introduktion til virksomheden er både virksomhedens og den nye medarbejders ansvar. Tal med den nye medarbejder om virksomheden og de mennesker, han eller hun skal arbejde sammen med. Tal også med medarbejderens kolleger og evt. mentorer/buddies om forventninger og om gensidig forståelse og værdien ved at værdsætte forskellige perspektiver.

Diversitet og inklusion

Er din nye medarbejder anderledes end dem, som du plejer at ansætte? Så vil den nye, ud over at være ny, muligvis også føle sig lidt på udebane i forhold til at blive en del af virksomhedens fællesskab. Alle vil gerne passe ind og være med, og skiller man sig ud, så kan man have ekstra meget brug for en hjælpende hånd med at blive en del af teamet.

Som leder har du en opgave i forhold til at skabe et godt arbejdsmiljø for alle medarbejdere. Gå forrest via din egen adfærd og kommunikation og vis i alt hvad du gør, at i jeres firma er der plads til alle typer af dygtige medarbejdere – at det er handlinger, adfærd og indsats, der bedømmes og ikke køn, etnicitet, religion seksualitet osv. Dette gælder ikke kun på jeres arbejdsplads, men også i forhold til kunder, samarbejdspartnere mv.

Tal med den nye medarbejder om der er særlige ting, som du og arbejdspladsen skal være opmærksomme på, og prøv at finde løsninger, der kan hjælpe den nye. Husk, at det ikke kun gælder det faglige, men også sociale/kulturelle elementer som frokost, fester, julefrokoster, gaver, mv. Vis din medarbejder, at I tænker 360 grader rundt for at værne om rummeligheden.

Der er mange fordele ved mangfoldighed på arbejdspladsen. En blandet arbejdsstyrke bringer forskellige perspektiver og ideer til bordet, hvilket kan føre til bedre problemløsning og øget produktivitet. Derudover kan en inkluderende kultur hjælpe med at reducere arbejdsrelaterede konflikter og skabe et mere harmonisk arbejdsmiljø, hvilket er essentielt i en branche, der ofte kræver tæt samarbejde og koordinering.



Introduktion til branchen

Uanset faglighed og uddannelsessted, er det anderledes at være på en arbejdsplads og ude i branchen end det er at være under uddannelse. De unge og nye giver udtryk for at de mangler

viden om branchen. Hvem er aktørerne, hvordan er værdikæden, samarbejdsformer og roller. De har ikke den viden med fra uddannelsesstederne, selv om man kunne ønske det. Som leder kan du hjælpe med at skabe overblik og viden om branchen eller tilbyde kontakt til kolleger og netværk, der kan bidrage til at den unge hurtigere forstår både virksomhedens og branchens spilleregler. Sørg for at din medarbejder føler sig tryk nok til at stille "dumme" spørgsmål ift. branchen og arbejdsopgaver/metoder. Start gerne med selv at spørge konkret til specifikke arbejdsområder og ikke alt for overordnet.



Fokus på Sikkerhed

I byggebranchen er sikkerhed afgørende, så sørg for at sikkerheds træning er en integreret del af en god introduktion. Forklar virksomhedens kodeks, politikker for arbejdsmiljø, sikkerhedsprocedurer og andre relevante emner. Skal medarbejderen begynde arbejdet på en byggeplads, er sikkerhedsinstruktion på to-do-listen første dag.

Sociale initiativer

Undervurder ikke betydningen af det sociale aspekt for at hjælpe den nye medarbejder ind i virksomhedens fællesskab. Initiativer som fælles morgenmad eller uformelle møder kan fremme gode relationer og hjælpe nye medarbejdere med at føle sig velkomne.

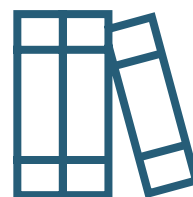
Organiser makkere, mentorer eller buddies, der kan hjælpe den nye medarbejder med at opbygge interne netværk.



Intro-makkere og lærlinge i par

Det er generelt lettere at være ny sammen med en anden ny. Det sparer også tid for ledelsen, hvis flere nye medarbejdere kan modtage samme information samtidig. Nogle virksomheder har haft stort udbytte af at lade nye medarbejdere gennemgå introduktionsforløb i par. På den vis har den nye medarbejder hele tiden en makker at følges med i introduktionsforløbet og virksomheden kan spare tid på introduktionen.

For lærlinge har det også vist sig at være en god vej, at sætte lærlinge sammen i par, så der hele tiden er en at følges med og lære sammen med.



Uddannelse og læring

Særligt unge medarbejdere giver udtryk for behov for at vide, hvad der forventes af dem i den første i tid i virksomheden. De unge er vokset op i en tid, hvor de er blevet vurderet og testet mere end tidligere generationer. De er derfor vant til feedback og vil gerne vide, om de gør tingene rigtigt. De vil meget gerne lære, men også føle sig trygge i processen.

De unge vil også gerne kende til udviklings- og karrieremuligheder og kan virke forvænte og utålmodige. De har været heldige at vokse op i en tid, hvor de har kunne vælge i langt højere grad end tidligere generationer, så det er deres virkelighed.

Virksomheder, der har erfaring med mange unge medarbejdere, har haft succes med at øge frekvensen af feedback relaterede aktiviteter, som:

- Ugentlige tjek ind
- Månedlige 1:1 med nærmeste leder
- Kvartalsvis mini-mus
- Halvårlig lønsamtale

For at speede læringsprocessen op kan man også arbejde med rotationsprogrammer, der kan give medarbejderne mulighed for at arbejde i forskellige afdelinger eller på forskellige byggepladser for at opnå nye færdigheder.



Kommunikation, respekt og feedback

Det er vigtigt for nye medarbejdere i en virksomhed at forstå, hvordan det forventes at man agerer og kommunikerer både intern og eksternt. Hvordan kommunikeres med kunder og samarbejdspartnere, hvordan gives feedback internt og hvordan håndteres fejl og læring med det gode arbejdsmiljø i fokus?

Som leder er det en god ide at medtage forventninger til kommunikation i introduktionsforløbet, så den nye medarbejder kender dine forventninger til adfærd og kommunikation.