

# Um starfsmannasamtöl

## Fyrirmyndar starfsmannasamtalið

- Boðað er til samtalsins með góðum fyrirvara.
- Starfsmaðurinn er upplýstur um rétt sinn til að hafa einhvern með sér í samtalið.
- Dagskrá samtalsins er skýr – fyrirfram er ljóst um hvað á að ræða í samtalinu.
- Samtalið fer fram í samræðu og á óhlutdrægan og málefnalegan máta.
- Niðurstaða samtalsins er skýr og skrifaður er útdráttur samtalsins sem aðilar kvitta á, ef við á.
- Skýrt hver eftirfylgni samtalsins verður og allir aðilar fara eftir fyrirmælum/ákvörðunum.

## Hlutverk félagslegs trúnaðarmanns fyrir starfsmannasamtal:

- Ræða við félagsmanninn um efni samtalsins og gera honum grein fyrir hlutleysi trúnaðarmanns.
- Fara yfir málsatvik og staðreyndir.
- Fara yfir hvað gildir um atvikið - starfsmannastefna, lög, kjarasamningar o.s.frv.

## Hlutverk félagslegs trúnaðarmanns í starfsmannasamtali:

- Gefðu til kynna að þú sért þarna til stuðnings félagsmanninum en gættu þess að vera hlutlaus gagnvart málefnum og málsatvikum.
- Sjáðu til þess að dagskrá sé fylgt og reglur virtar.
- Sjáðu til þess að skrifuð sé fundargerð í samtalinu.
- Spurðu skýrra spurninga ef þér finnst eitthvað óskýrt koma fram.
- Aðstoðaðu félagsmanninn við að segja það sem er mikilvægt að ræða – gefðu viðkomandi stikkorð.
- Aðgættu hvort viðkomandi skilji viðbrögð stjórnandans og afleiðingar þess sem sagt er.
- Aðgættu hvort samstaða er um niðurstöðu og/eða eftirfylgni samtalsins.

## Hlutverk félagslegs trúnaðarmanns eftir starfsmannasamtal:

- Talaðu við félagsmanninn strax eftir viðtalið – fáðu að vita hans upplifun, hvort hann sé meðvitaður um rétt sinn og skyldur og ræðið hvort, og þá hvað, þurfi að gera í framhaldinu. Viðkomandi þarf að vera með á hreinu hvað hann á að gera.
- Farðu yfir fundargerð samtalsins og athugaðu hvort þar sé nokkuð sem hefur misfarist.
- Gerðu viðkomandi grein fyrir aðkomu þinni í framhaldinu – hvort, og þá hvað, þú munir gera og/eða ekki gera.
- Meta þarf hvort málinu sé hér með lokið, eða hvort þetta hafi verið byrjunin á ferli sem gæti endað í áminningu/uppsögn. Ef svo er, er e.t.v. rétt að leita til KÍ í samráði við félagsmanninn.