

Inspiration til faglig konsulent og FTR - introsamtale med nyvalgt TR

Som led i Fundamentet for TR's første to år skal TR tilbydes en introsamtale inden for den første måned efter TR er valgt.

Samtalen afholdes i udgangspunktet fysisk, men kan også afholdes virtuelt, eller som gruppesamtale med flere nyvalgte TR.

Forud for mødet har TR modtaget et velkomstbrev med information om introsamtalen og TR-Grunduddannelsesforløbet med datoer for deltagelse - og praktiske oplysninger.

TR bliver i velkomstbrevet også bedt om at overveje følgende til introsamtalen:

- ❖ Hvilke tanker gør du dig om din rolle og opgaver som TR?
- ❖ Er der noget du gerne vil have sparring på?
- ❖ Hvilke forventninger har du til dit samarbejde med FTR og kredsen?

Formål med introsamtalen med faglig konsulent og FTR.

- At TR bydes velkommen til DSR og fællesskabet i kredsen, og TR- fællesskabet på arbejdspladsen. Får kendskab til, hvordan kredsen er organiseret samt kendskab til TR-struktur og samarbejdsstruktur på arbejdspladsen.
- At TR føler sig taget godt i mod og hjulpet på vej i sin nye rolle.
- At TR får overblik over hvad der skal ske i introperioden frem til Modul 1.
- At TR bliver introduceret til TRs personlige kompetenceplan.
- At TR får viden om rammerne for TRs hovedopgaver, mandat og vilkår for TR-funktionen.
- At TR, FTR og faglig konsulent får afdækket gensidige forventninger.
- At TR bliver bevist om, hvem TR kan hente sparring hos – bl.a. ved aktuelle udfordringer.

Dagsorden til introsamtalen

Nedenfor findes et forslag til struktur på introsamtalen til inspiration. Det kan være, at det giver bedre mening for jer at strukturere samtalen anderledes eller supplere dagsordenen med andre emner.

Introsamtalen	Noter
<i>Intro til kredsen, samarbejde med FTR, FK, TR-kollegie og arbejdspladsen.</i>	
• Velkomst og præsentation af hinanden • Intro af kredsens medarbejdere og politikere. • Intro til FTRs funktion, opgaver og dækningsområde og TR-kollegie. • Samarbejde med FTR, TR-kollegie og faglig konsulent/kredsen. • Kend din arbejdsplads, opbygning, relationer og Intranet, personalepolitikker. • MED og TRIO. • Gensidige forventninger (jf. velkomst brev)	TR-kollegie, forretningsorden, TR-aftaler, overordnet i MSO og DSR aftale samt lokalaftale for den enkelte TR. Hvad er MED og struktur. Hvad er TRIO.
<i>Din rolle som Tillidsrepræsentant</i>	
• Din nye rolle - fra kollega til TR. • TRs opgaver og vilkår på arbejdspladsen, forventninger til opgaveløsning. • Samarbejdet i TR-kollegiet, formålet og udvikling af kollegie og TR. • Tilmelding til TR-Grunduddannelsen og praktisk forhold (kørsel, tjenestefri mv.) • Hjemmeside og TR- kompasset: • Hjælp til medlemstjek – og "eget site" på hjemmesiden. • Udviklingsretningen https://dsr.dk/tr-kompasset/vidensbank/udviklingsretning-for-trftr-i-dsr/ • GDPR-regler ○ https://dsr.dk/tr-kompasset/vidensbank/gdpr-persondataforordningen-og-dit-ansvar-som-tr/	Herunder: Fokus på relations dannelse med kollegaer, nye kollegaer og studerende. Opfordre til at læse det der står i velkomstbrev ang. kørsel. Samkørsel til møder. Obs! Inddrage kredsens lokale strategier/politikker/aftaler. F.eks. uddelegering af forhandlingskompetence. GDPR regler: de skal hjem og undersøge dem hos arbejdsgiver. Eller orienteres om aftaler (FTR) Håndtering af oplysninger, lønoversigter m.m.

Møder i kredsen, DSR, TR-møder.	
• Forventning til deltagelse/afbud • Praktisk forhold, kørsel, tjenestefri AKUT midler TR-kompasset, DSR https://dsr.dk/tr-kompasset/vidensbank/akutmidler/	Hvad er AKUT midler, hvordan og hvem søger dem. Fremhæv gerne generalforsamling og Kreds Midt træf, som møder der er gode at prioritere. For de kommunale nævnes også TR kommunalmøderne. (Mange har svært ved at prioritere i starten.)
Grunduddannelse	
• Forløb af moduler, er der udfordringer, som vi/FTR skal være behjælpelig med overfor arbejdsgiver? • Uddannelsesdage	Fokus på at være behjælpelig med at få planlagt uddannelsesdagene, før kaldet studiedage (nu udd.dage, da de er en del af uddannelsen. FTR opfølgning under uddannelsen.
TR's personlige kompetenceplan	
• Introduktion til kompetenceplanen og arbejdet med den De 5 refleksionsspørgsmål til TR's læring: • Hvilket læringsudbytte har du fået af modulet • Hvad skal jeg gå hjem og træne? • Hvad skal jeg hjem og undersøge nærmere? • Hvem kan evt. støtte mig? • Hvordan kan jeg se om jeg er på rette vej?	Obs! Se Guide til introduktion af kompetenceplanen. Notesbog udleveres på modul 1 og skal anvendes under hele TR-grunduddannelsen. Kompetenceplanen handler om, at de efter hvert modul reflekterer/ laver transfer i forhold til hvad de har lært og hvordan kan de omsætte det til praksis på arbejdspladsen. De kan bruge det i forhold til videreudvikling af deres kompetencer og snakke med os/FTR om hvad de har brug for/mangler af viden, redskaber.
Spørgsmål/sparring, andet.	
• Har du konkrete udfordringer som du ønsker at drøfte i dag? (vigtigt, så de føler sig handlingsduelige fra start)	