

→ Talentech

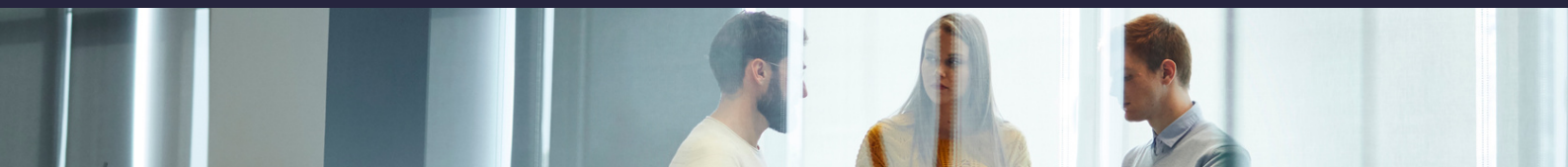
[Sjekkliste] for å beholde
ansatte over tid



Introduksjon

Når en medarbeider forlater en arbeidsplass, er det ikke bare enkeltpersonen som blir borte. Den som forlater tar også med seg optimaliserte arbeidsrutiner, verdifull know how og i noen tilfeller til og med kunder. I tillegg kommer høye rekrutteringskostnader når du må finne, ansette og onboarde en ny medarbeider.

Derfor gir hensyn til både økonomi, stabilitet og samhold deg mange grunner til å ha fokus på å få dine medarbeidere til å bli lenge. Det blir enklere hvis du følger denne sjekklisten.



FØRSTE TRINN: INVESTER I MEDARBEIDERNE DINE

For å ville bli værende i en virksomhet, er det også nødvendig å kunne se for seg en fremtid i organisasjonen. Hvis ikke, begynner man før eller senere å se etter andre muligheter. Derfor er det helt avgjørende at du som leder investerer i medarbeiderne dine, hvis du vil at de skal bli lenge.

- Tilby faglig utvikling og videreutdanning**
En opplagt måte å investere i medarbeiderne sine på er ved å tilby relevante kurs og videreutdanning, som styrker deres kvalifikasjoner og kompetanse.
- Gi medarbeiderne dine en rolle de kan vokse i**
Det er naturlig at alder og ansiennitet fører til mer ansvar. Gi dine erfarne medarbeidere nye roller over tid, med mer innflytelse og kontroll over egne arbeidsoppgaver.
- Styrk innsatsen din innen reboarding og crossboarding**
Hvis en medarbeider har sin første arbeidsdag i en ny rolle, eller kommer tilbake etter en periode med fravær, er det viktig at vedkommende er godt forberedt på den nye hverdagen.
- Tilby personalegoder**
Det er ikke goder alene som får ansatte til å bli over lang tid, men de er et viktig tillegg, uansett om det er for eksempel telefon, firmabil eller helseforsikring.

ANDRE TRINN: LYTT AKTIVT



Som leder er det viktig å lytte. Medarbeiderne dine innehar verdifull kunnskap og erfaringer, som du ikke nødvendigvis vil få tilgang med mindre du aktivt oppsøker dem.

- Innhent feedback jevnlig**
Jevnlig innhenting av tilbakemeldinger er viktig for å optimalisere rutiner og prosesser, samt for å få et bedre bilde av den daglige driften. Medarbeiderne dine har en dyp innsikt i hvordan organisasjonen fungerer, og de har helt garantert mange gode ideer.
- Vær åpen for forandringer**
Mennesker har unike behov. Noen trenger struktur, andre ønsker seg mer romslige rammer. Vær åpen hvis noen for eksempel ønsker seg mer fleksibilitet og hjemmekontor.
- Anerkjenn medarbeiderne dine**
Det er ikke alle som spør om oppmerksomhet, så husk på å anerkjenne innsatsen til både de som utmerker seg med høy ytelse og de som kan vise til stabilitet og pålitelighet over tid.

TREDJE TRINN: HA FOKUS PÅ TRIVSEL

Det skal oppleves trygt å komme på jobb. Det er et dårlig tegn hvis arbeidsplassen forbindes med utrygghet eller stress, det kan føre til at mange ansatte slutter. Trivsel er derfor et viktig fokusområde hvis man vil at medarbeiderne skal bli over tid.

- Arranger sosiale samlinger utenfor arbeidstid**
Uansett om det er en uformell fest, en utflukt, et kafebesøk eller en felles lunsj – sosiale aktiviteter skaper forbindelser og gir mer arbeidsglede.
- Gör teambuildingövningar**
Team building-øvelser sveiser mennesker sammen, og gir mer forståelse for hverandres styrker og svakheter. Det fører til mer profesjonalisme, bedre samarbeid og styrker arbeidet med å skape en inkluderende kultur.
- Hålla trivselintervjuer**
Trivselssamtaler lar medarbeiderne snakke. Vær imidlertid oppmerksom på at det er nødvendig med både planlegging, trygge rammer og en god ledelse av møtet.



FJERDE TRINN: SETT RAMMER FOR ARBEIDET



Skillet mellom arbeid og fritid blir i alt større grad visket ut, i en verden der de aller fleste er på nett alle døgnetts våkne timer. Imidlertid har pandemien, med tilhørende obligatorisk hjemmearbeid for store deler av arbeidsstyrken, ført til fornyet fokus på faktisk å ha fri når man ikke er på jobb. Ved å respektere det, bidrar du også til at medarbeiderne dine blir lengre.

- Forhold deg til en fast arbeidstid, med mindre noe annet er avtalt**
Ved å avtale en fast arbeidstid, og ikke svare på eposter eller andre henvendelser utenfor arbeidstid, signaliserer man viktigheten ved å ha fri. Bransje og organisasjon har selvfølgelig mye å si.
- Anerkjenn tegn til mistrivsel**
Hvis dine ansatte fremstår som uopplagte og stresset, så er det sannsynligvis fordi de faktisk er det. Anerkjenn det som et tegn på at noe ikke er som det skal, og ta grep ved å for eksempel redusere arbeidsbelastningen eller søke eksternt bistand.
- Lev etter de samme reglene som medarbeiderne dine**
Noen ganger kan det være vanskelig å få til, men ledere har også behov for å ta en pause. Lev etter de samme reglene som dine medarbeidere, og kulturen vil spre seg til resten av organisasjonen.

Er du klar for å styrke arbeidet med å beholde ansatte?

Da kan Talentech hjelpe deg!

BESTILL EN DEMO

 **Talentech**