

→ Talentech

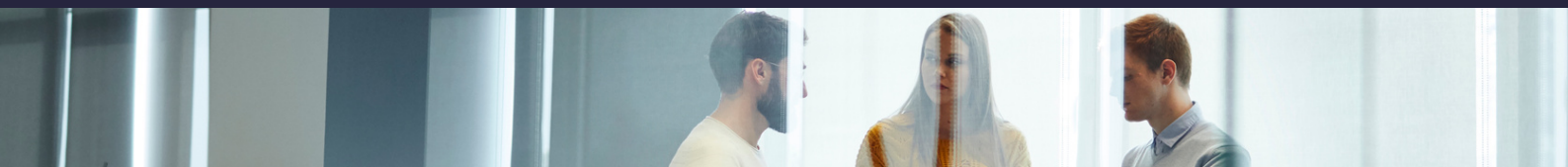
[Tjekliste] til at øge
fastholdelsen af langtidsansatte



Introduktion

Når en medarbejder forlader en virksomhed, tager de også optimerede arbejdsrutiner, værdifuld know-how og måske endda kunder med sig. Dertil kommer de høje rekrutteringsomkostninger, der følger af at skulle finde, ansætte og onboarde en ny medarbejder.

Af hensyn til både økonomi, stabilitet og sammenhængskraft er der derfor al mulig grund til at fokusere på medarbejderfastholdelse i det lange løb. Det kan du lykkes med, hvis du følger denne tjekliste.



FØRSTE TRIN: INVESTÉR I DINE MEDARBEJDERE

For at blive i en virksomhed, skal man kunne se en fremtid for sig i samme virksomhed. Ellers begynder man på et tidspunkt at lede efter nye muligheder. Derfor er det nødvendigt for dig som leder at investere i dine medarbejdere, hvis du vil have dem til at blive på lang sigt.

- ☐ **Tilbyd faglig udvikling og efteruddannelse**
En oplagt måde at investere i sine medarbejdere på er ved at tilbyde relevante kurser og efteruddannelse, der styrker deres kvalifikationer og kompetencer.
- ☐ **Giv dine medarbejdere en rolle, de kan vokse i**
Det er naturligt, at der med alder og anciennitet også følger mere ansvar. Giv dine langtidsansatte nye roller over tid med mere indflydelse over egne arbejdsopgaver.
- ☐ **Styrk jeres indsats inden for reboarding og crossboarding**
Om en medarbejder har sin første arbejdsdag i en ny rolle eller vender tilbage efter en periodes fravær, er det vigtigt, at vedkommende er blevet forberedt ordentligt på den nye hverdag, der skal til at træde i kraft.
- ☐ **Tilbyd personalegoder**
Det er ikke alene goderne, der får ansatte til at blive i længden, men det er en nyttig tilføjelse, om det så er fri telefon, firmabil eller en sundhedsforsikring.

ANDET TRIN: VÆR LYDHØR



Som leder er det vigtigt at lytte. Dine medarbejdere ligger inde med værdifuld viden og erfaringer, som du ikke nødvendigvis får kendskab til, medmindre du aktivt opsøger det.

- ☐ **Indsaml feedback løbende**
Løbende feedbackindsamling er vigtigt for at optimere arbejdsgange, processer og for at få et bedre indtryk af den daglige drift. Dine medarbejdere sidder dybt nede i virksomhedens maskinrum, og de ligger helt sikkert inde med gode idéer.
- ☐ **Vær åben for forandringer**
Folk har forskellige behov. Hvor nogle behøver struktur, har andre brug for mere frie rammer. Vær åben, hvis nogen eksempelvis ønsker mere fleksibilitet og hjemmearbejde.
- ☐ **Anerkend dine medarbejdere**
Det er ikke alle, der påkalder sig opmærksomhed, så husk at anerkende både de højt præsterende og de stabile og pålidelige medarbejders indsats.

TREDJE TRIN: FOKUSÉR PÅ TRIVSEL

Det skal være trygt at møde ind på arbejde. Er arbejdspladsen forbundet med utryghed eller stress, er det et dårligt tegn, der kan føre til medarbejderflugt. Trivsel er derfor også et vigtigt fokusområde, hvis man vil fastholde sine medarbejdere over tid.

- ☐ **Afhold sociale arrangementer uden for arbejdstiden**
Om det er en firmafest, en udflugt, en fredagsbar eller et fælles måltid mad – sociale aktiviteter knytter bånd og øger arbejdsglæden.
- ☐ **Lav teambygningsøvelser**
Teambygningsøvelser ryster folk sammen og giver kendskab til hinandens styrker og svagheder. Det højner professionalismen, hjælper samarbejdet og medvirker til at skabe en inkluderende kultur.
- ☐ **Afhold trivselssamtaler**
Ved trivselssamtaler får medarbejderne mulighed for at komme til orde. Vær dog opmærksom på, at det kræver planlægning, tryghed og dygtig mødeledelse for at lykkes.



FJERDE TRIN: SÆT RAMMER FOR ARBEJDET



I en verden, hvor de fleste af os er online i alle døgnets vågne timer, er skellet mellem arbejde og fritid blevet mere og mere udvisket. Men særligt efter coronapandemien tvang store dele af arbejdsstyrken til at arbejde hjemmefra er der kommet fornyet fokus på at holde fri, når man har fri. Ved at respektere dette holder du også på dine medarbejdere i længere tid.



Hold jer til en fast arbejdstid, medmindre andet er aftalt

Ved at aftale en fast arbejdstid og ikke besvare mails eller henvendelser uden for denne arbejdstid signalerer man vigtigheden af at holde fri. Det varierer selvfølgelig alt efter branche og virksomhed.



Anerkend tegn på mistrivsel

Virker dine ansatte til at være uoplagte og stressede, er det måske, fordi de er det. Anerkend det som dårlige sundhedstegn, og tag handling ved eksempelvis at nedsætte deres arbejdsbyrde, søge professionel hjælp eller andet.



Efterlev samme regler som dine medarbejdere

Det kan være svært, men også ledere har brug pauser. Efterlever du selv samme regler, som du sætter for dine medarbejdere, vil det sprede sig til resten af virksomheden.

Er I klar til at forbedre fastholdelsen af jeres langtidsansatte?

Talentech kan hjælpe dig!

Vores integrerede og fremtidssikrede software kan administrere alle HR processer fra tiltrækning til offboarding.

Book din uforpligtende demo i dag!

 **Talente**ch