

Introduktion av chefer med personalansvar vid SLU

En god introduktion är en förutsättning för att en chef som är ny på sitt uppdrag ska kunna göra ett gott arbete. Ansvarig för att en god introduktion kommer till stånd är närmaste chef. För att få en verksamhetsanpassning i introduktionen behöver dock fler personer involveras, exempelvis avgående chef, ev. institutionsekonom/administrativ chef och olika kontaktpersoner inom universitetsadministrationen.

Detta dokument är tänkt som en checklista för den närmaste chefen alternativt den person vid fakultet/institution/avdelning, som av närmaste chef får till uppgift att sätta ihop ett introduktionsprogram för en ny chef.

Checklistan är inte ansedd att vara heltäckande, utan tänkt som inspiration och stöd. Alla har olika förutsättningar, förkunskaper och funderingar kring sin chefsroll och på den verksamhet man ska leda, så anpassa listan efter era behov.

HR-specialisterna vid personalavdelningen kan med fördel kontaktas för råd kring introduktionens upplägg.

Förslag till introduktionsupplägg för nya chefer

1) *Introduktionsmöte*

När: I samband med att den nya chefen ska tillträda

Deltar: Ny chef och närmaste chef, ev. avgående chef

Syfte: Ge prefekten/motsv. en bra start och en plan för fortsatt introduktion.

Gå igenom övergripande frågor såsom vision, chefsuppdrag mm, anpassa listan efter era behov.

- SLU:s vision, verksamhetsidé och värdegrund, samt hur den aktuella institutionen/avdelningen kan förhålla sig till dessa

- fakultetens uppdrag och strategier
- institutionens/motsv uppdrag och strategier
- institutionens/motsv utmaningar det kommande året och pågående aktiviteter för att möta dessa utmaningar. Närmaste chefs förväntningar på tillträdande chef.
- Chefsuppdraget/delegationerna och SLU:s olika delegationsordningar
- **genomgång av fortsatta introduktionsinsatser (se nedan)**

2) Uppföljande träff

När: Ca ett halvår efter att chef påbörjat sitt uppdrag. Flera uppföljande träffar är naturligtvis bra, om så är möjligt.

Deltar: Ny chef och närmaste chef.

Syfte: Stämna av hur chefen upplevt sitt första halvår och följa upp introduktionen. Mötet är också ett tillfälle för ömsesidig feedback, och en möjlighet för cheferna att diskutera frågor kring och förutsättningar för sitt fortsatta arbete.

Förslag på introduktionsinsatser

Det finns ett flertal sakområden som en ny chef behöver sätta sig in i, och som är kopplade till det ansvar det innebär att vara chef. Det är viktigt att hen i ett tidigt skede får överblick över dessa områden och inte minst får kunskap om var det finns mer information att hämta.

Förutsättningarna är naturligtvis olika vid olika institutioner/avdelningar, men några sakområden är generellt viktiga.

Område	Lämplig kontakt för mer information
<i>Verksamhetsansvar</i> <i>t.ex.</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>verksamhetsplanering och uppföljning; mål och resultat</i>- <i>organisation, ledningsstruktur och ledningsgrupp</i>	Närmaste chef, avgående chef, stf prefekt/motsv

<ul style="list-style-type: none"> - <i>ev pågående värdegrundsarbete eller liknande</i> 	
<p>Ekonomiansvar t.ex</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>budget, uppföljning och bokslut</i> - <i>anslagsfördelning</i> - <i>lokalförsörjning</i> 	<p>Institutionsekonom/administrativ chef, fakultetsekonom/controller vid ledningskansliet</p>
<p>Personalansvar t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>kompetensförsörjning</i> - <i>grundläggande om arbetsrätt och anställningar</i> - <i>information och förhandlingar enligt MBL</i> - <i>medarbetar- och lönesamtal</i> - <i>institutionens/avdelningens lönestruktur</i> - <i>arbetstidsfrågor (årsplanering för lärare/forskare, flexsaldon för TA-personal)</i> - <i>ev. pågående konflikter/liknande</i> 	<p>Avgående prefekt/motsv och HR-specialist</p>
<p>Arbetsmiljöansvar och lika villkor t.ex.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Grundläggande om regelverk kring arbetsmiljö, uppgiftsfördelning, riskbedömningar mm</i> - <i>ev pågående rehabprocesser</i> - <i>Grundläggande om Lika</i> 	<p>Avgående prefekt/motsv och HR-specialist</p>

<p><i>villkor</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Verksamhetens samverkansgrupp och organisation av arbetsmiljö- och likavillkorsfrågorna</i> 	
<p>Miljöansvar</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Miljöcertifiering (hur miljöledningssystem fungerar)-</i> - <i>ev miljötillstånd, kemikaliehantering och farligt avfall</i> - <i>Miljöpolicy och miljömål</i> 	<p>Miljöchef och miljösamordnare på institutionen.</p>
<p>Säkerhet</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>krishantering</i> - <i>informationssäkerhet</i> - <i>hot, hotbilder, våld och personskydd</i> - <i>skalskydd (tillträden, larm, bevakning, passersystem etc)</i> - <i>brandskydd</i> - <i>myndighets- och tillståndsfrågor för säkerhetsområdet</i> 	<p>Säkerhetschef</p>

Utbildningar m.m.

När det gäller utveckling/utbildning i ledarskap finns aktuellt utbud från GHAL (Gruppen för hållbart akademiskt ledarskap) på personalavdelningens sidor på medarbetarwebben. Nya chefer är alltid välkomna att höra av sig direkt till GHAL för mer information.