

# 10 tips vid introduktion av nya förtroendevalda

Som ny i ett fackligt uppdrag finns det alltid mycket att sätta sig in i och det är lätt att hamna i fallgropen att vilja introducera den nyvalda kollegan i allt på en gång. Du kan hjälpa kollegan genom att begränsa informationen och istället skapa en överblick och sammanhang. Här har vi valt ut frågor som kan ge en överblick över arbete och verktyg. Anpassa gärna utifrån den nyvaldes förkunskaper och era andra förutsättningar.

## 1. Vad känner du till?

Stäm av vilken kunskap personen har om fackligt arbete och föreningsliv, detta hjälper dig att avgöra om vad och hur mycket du behöver berätta.

## 2. Vad engagerar dig?

Under samtalets gång är det bra att passa på att undersöka vad personen du talar med har för kunskap, erfarenhet och drivkrafter. Det ger möjlighet att redan från början dra nytta av personens engagemang och involvera personen i arbetet.

## 3. Är du anmäld som förtroendevald?

Ofta ansvarar någon i styrelsen för att uppdatera uppgifter. Kontrollera att anmälan gjorts till:

- Arbetsgivaren - för att omfattas av förtroendemannalagen
- Förbundet centralt - för tillgång till nyhetsbrev, webbplats för förtroendevalda mm

## 4. Du har alltid någon att vända dig till

Både som ny och erfaren är det tryggt att alltid ha någon att tala med.

- Lokalt - säkerställ att personen känner till vilka som är förtroendevalda på arbetsplatsen och hur de nås. Som ny förtroendevald är det värdefullt att ha en utsedd kontaktperson/mentor i styrelsen att stämma av med.
- Centralt - berätta om att förbunden har rådgivningstjänst för medlemmar och förtroendevalda med hög tillgänglighet till ombudsmän och jurister. Rådgivningen på Sveriges Ingenjörer når du på tfn 08-613 80 00 alternativt e-post [forhandling@sverigesingenjorer.se](mailto:forhandling@sverigesingenjorer.se).

## 5. Våra avtal och villkor

Förklara vilket centralt branschavtal ni omfattas av, om det finns lokala kollektivavtal och var avtalen finns tillgängliga. Det handlar inte om att kunna avtalen utantill, utan ha en överblick och veta var du kan ta reda på vad som gäller.

## 6. Du har rätt till facklig tid

- Berätta om förutsättningarna för att arbeta med fackligt uppdrag på betald arbetstid.
- Beskriv era rutiner som exempelvis hur facklig tid redovisas vid månadsrapportering.
- Uppmuntra att personen talar med sin chef om sitt fackliga uppdrag för att diskutera exempelvis hur mycket tid det kommer att ta, när arbetet ska förläggas och hur det påverkar de ordinarie arbetsuppgifterna. På [sverigesingenjorer.se](http://sverigesingenjorer.se) finns en handlingsplan som stöd inför samtalet.

## 7. Investera i facklig utbildning

Uppmana personen att så snart som möjligt anmäla sig till facklig grundkurs för att få kunskap om den fackliga rollen, lag och avtal samt andra verktyg.

Arbetet i vardagen erbjuder också stor utveckling. Diskutera vad personen har för intressen, kunskap och erfarenheter och hur ni kan dra nytta av detta när ni fördelar arbetet. Genom att exempelvis arbeta två och två med frågor kan vara ett bra sätt att både involvera nya och få kompetensöverföring inom styrelsen.

## 8. Vårt lokala fackliga arbete

Ge en överblick över det fackliga arbetet på arbetsplatsen, exempelvis genom att beskriva:

- hur ni samverkar med arbetsgivaren
- om andra fackliga organisationer finns på arbetsplatsen och i så fall hur ni samverkar
- hur ni fördelar ansvar och uppgifter i det fackliga arbetet
- roll och mandat för mig som är nyvald
- hur ni kommunicerar inom styrelsen (ge inplanerade mötesdatum mm)
- en överblick över den fackliga verksamhetsplaneringen
- struktur och rutiner för dokumentation för stadgar, styrelseprotokoll, protokoll från förhandling/samverkan med arbetsgivaren, årsmöteshandlingar, avtal mm

## 9. Praktiskt stöd

Berätta att Sacoförbundens webbplatser innehåller mycket stöd. På [sverigesingenjorer.se](http://sverigesingenjorer.se) finns en specifik sida för förtroendevalda med bland annat materialbeställning, mallar och kursanmälan.

## 10. Vad händer nu?

Sammanfatta samtalet och hur ni går vidare. Stäm av om något ska göras och vem som ansvarar för att det blir gjort. Kom överens om ni ska ha kontakt igen och i så fall när.