

Velkommen til FMM's TR-grunduddannelse



Lav navneskilte med dit fornavn og
navnet på din arbejdskommune



Velkommen til FMM's TR-grunduddannelse



Dagens program (1. dag): MED-aftalen og GDPR

11.30 Frokost

12.15 Velkomst og præsentation

12.30 Hovedaftalen

12.45 MED-aftalen kap. 1: Form og struktur

14.15 Pause med kaffe, te og kage

14.45 MED-aftalen kap. 2: Information og drøftelse

17.00 Sandwich

17.30 Trio-samarbejdet

19.00 Programpause

20.00 Middag og hygge

Frokost 1. sal, FMM

11.30-12.15



Velkommen til FMM's TR-grunduddannelse



Dagens program (1. dag): MED-aftalen og GDPR

11.30 Frokost

12.15 Velkomst og præsentation

12.30 Hovedaftalen

12.45 MED-aftalen kap. 1: Form og struktur

14.15 Pause med kaffe, te og kage

14.45 MED-aftalen kap. 2: Information og drøftelse

17.00 Sandwich

17.30 Trio-samarbejdet

19.00 Programpause

20.00 Middag og hygge

Velkomst og præsentation

FMM's TR-grunduddannelse i MED- og GDPR-reglerne*



Præsentation:

Kursusdeltagere og FMM's-oplægsholdere

Dine forventninger til kurset:

Brug 3 minutter på, at nedskrive dine forventninger til FMM-grundkurset og gem sedlen til i morgen

**Et trygt læringsrum, hvor vi gør hinanden gode!*

Servicemeddelelse



Befordring og udlæg:

Hvis du har haft transport- eller anden udgift i forbindelse med deltagelse i FMM's TR-kurser, dækker vi dine udgifter mod bilag.

Gå til siden [Befordringsudgifter](#) for at indberette dine udlæg.



Velkommen til FMM's TR-grunduddannelse



Dagens program (1. dag): MED-aftalen og GDPR

11.30 Frokost

12.15 Velkomst og præsentation

12.30 Hovedaftalen

12.45 MED-aftalen kap. 1: Form og struktur

14.15 Pause med kaffe, te og kage

14.45 MED-aftalen kap. 2: Information og drøftelse

17.00 Sandwich

17.30 Trio-samarbejdet

19.00 Programpause

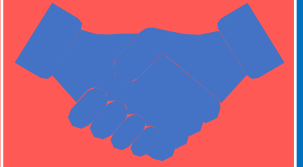
20.00 Middag og hygge

MED-aftalen grundkursus



20 min. pause

Velkommen til FMM's TR-grunduddannelse



Dagens program (1. dag): MED-aftalen og GDPR

11.30 Frokost

12.15 Velkomst og præsentation

12.30 Hovedaftalen

12.45 MED-aftalen kap. 1: Form og struktur

14.15 Pause med kaffe, te og kage

14.45 MED-aftalen kap. 2: Information og drøftelse

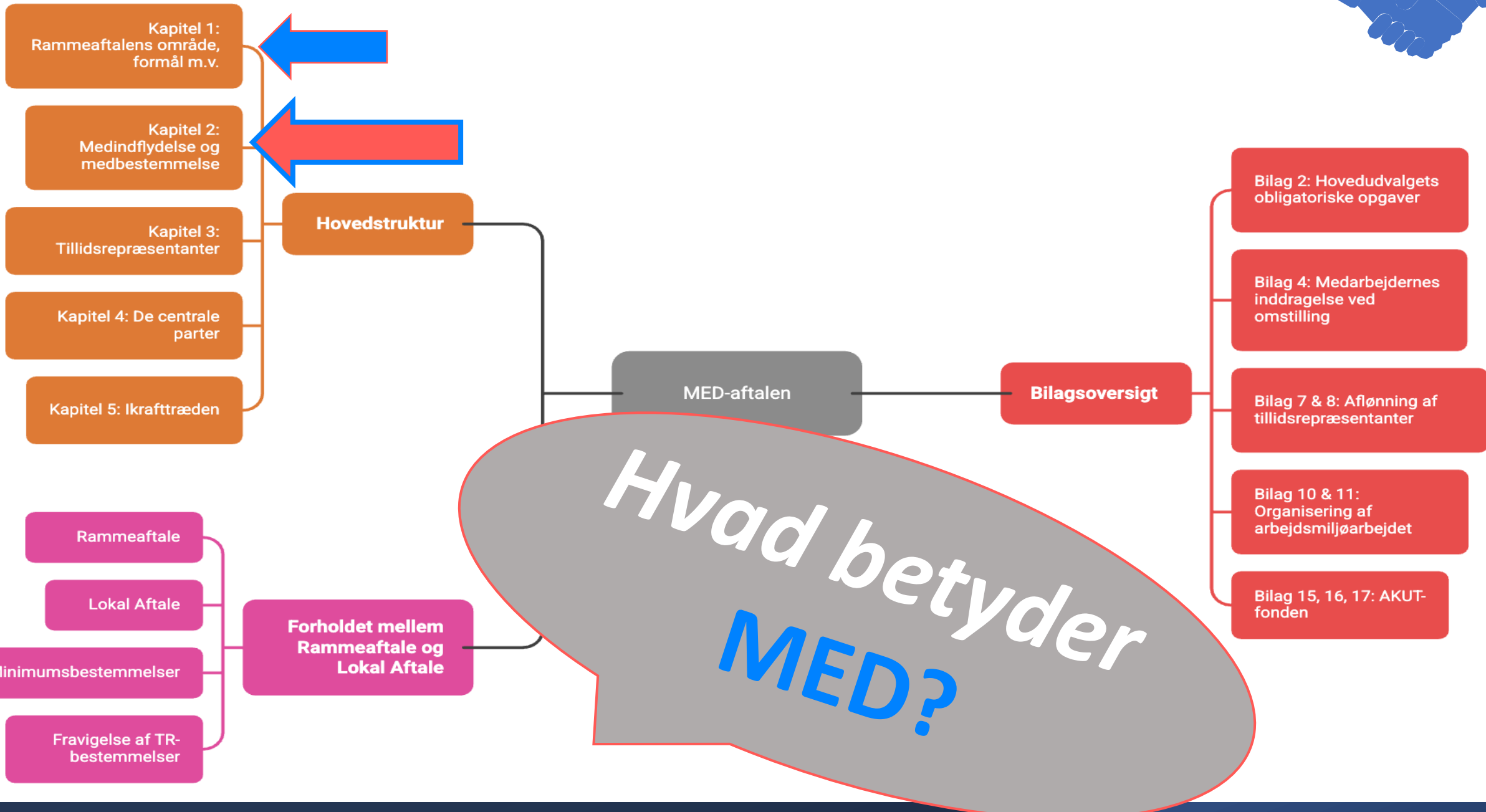
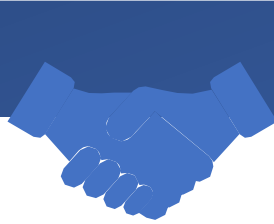
17.00 Sandwich

17.30 Trio-samarbejdet

19.00 Programpause

20.00 Middag og hygge

MED-aftalen struktur og indhold



MED-aftalen



*Hvorfor egentlig
en MED-aftale?*



RAMME for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i komuner:
For at sikre medarbejderne MED-indflydelse og MED-bestemmelse!

ØVELSE med sidepersonen i 5 minutter:

HVORDAN SER MED-STRUKTUREN UD I DIN KOMMUNE:

<https://www.oao.dk/info-sider/danmarkskortet>



WI-FI:

Navn: Comwellhotels

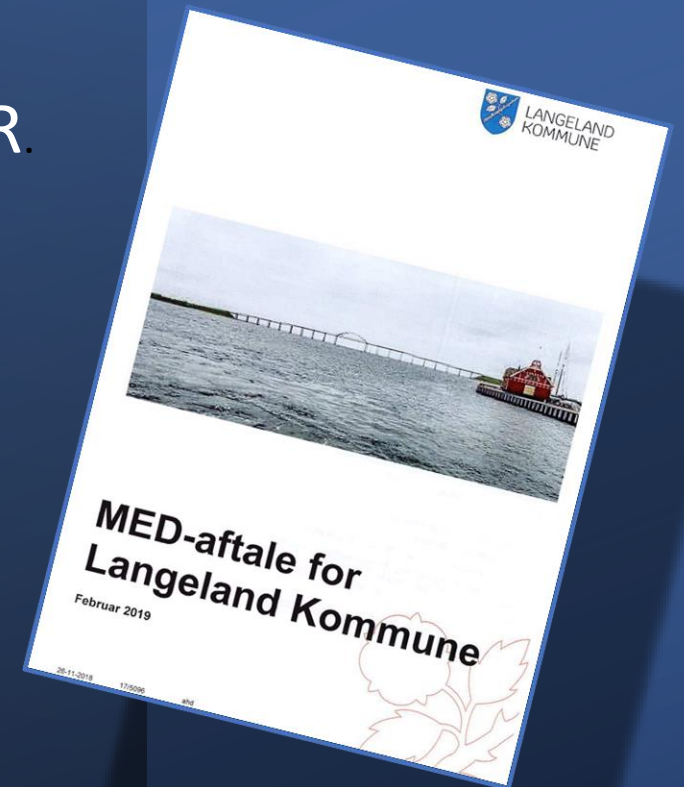
Kode: comwellhotels



Personaleintra i din arbejdskommune:

Brug dit personaleintra!

- en guldgrube af vigtige oplysninger
- fx findes optimalt set alle MED-referater fra alle MED-udvalg
- Kommunens personalepolitik herunder lønpolitik
- Retningslinjer og procedurer fx tavshedspligt og GDPR.
- Arbejdspladsvurdering (APV) etc.....
- Log ind med din arbejdsmail og adgangskode
- Ved problemer kontakt kommunens IT-support.



MED-aftalen: Kap. 2

SAMARBEJDSKAGEN



Hvis MED-aftalen er en opskrift på en samarbejds-kage vi kan kalde: **MOM** (**M**edindflydelse **O**g **M**edbestemmelse), er §§§6, 7 og 8) minimumsingredienser for at kunne bage samarbejds-kagen **MOM**

Uden minimumsingredienser (§§§ 6, 7, 8)

"Medindflydelse"

"Medbestemmelse"



MED-aftalen kap. 2 - OVERBLIK

- Minimumsbestemmelser



Medindflydelse og Medbestemmelse (§ 6, 7, 8)

Generelle Bestemmelser (§ 6)

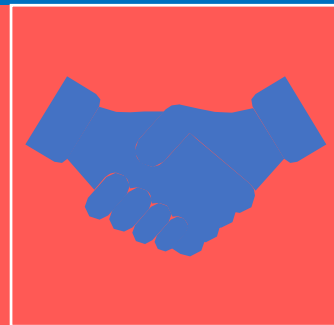
Information og Drøftelse (§ 7)

Retningslinjer (§ 8)

”Minimumsbestemmelser”
Hvad vil det sige?

MED-aftalen §6

- Medindflydelse og medbestemmelse



MED-samarbejdet

Hvad er MED?

Står for Medindflydelse og Medbestemmelse. Sikrer kvalitet i opgaveløsningen og gode arbejdsforhold.



To veje til indflydelse

Medindflydelse er drøftelse før beslutning;
Medbestemmelse er fælles aftaler om retningslinjer.



MED

Hv
Står for
Medbest
i opgave
ari



Me
Me



Budgetter

TR-samarbejdet

Er Leder-TR- arbejdet?

om daglige opgaver,
et af overenskomster
er.

Medbestemmelsernes rolle

Medbestemmelser
sikrer, at aftaler

Medbestemmelser & TR



Spørgsmål til
overenskomster

MED-aftalen §6 - Minimumsbestemmelser! - Medindflydelse og medbestemmelse



§6 stk. 1. Gensidig Pligt til **Information** og **Drøftelse**



§6 stk. 2. Medbestemmelse om **Retningslinjer**



§6 stk. 3. Mulighed for Forhandling og indgåelse af Aftaler



Arbejdsforhold:

Arbejdsforhold i MED-systemet medindflydelse på de strukturer og vilkår, der definerer deres daglige arbejdsliv fx arbejdstider, pauser, arbejdsredskaber, etc.



Personaleforhold:

Medindflydelse og medbestemmelse fx på personalepolitik, ligestilling, kompetenceudvikling, Budget, MUS/TRUS/GRUS/LUS, etc.

Samarbejdsforhold:

En forventning om en dialogbaseret kultur, hvor information deles tidligt, og hvor man aktivt arbejder på at vedligeholde gode og rolige arbejdsforhold gennem formelle udvalg (MED) og det daglige, uformelle samarbejde herunder social omgangstone, videndeling, koordinering etc.

Arbejdsmiljøforhold:

Arbejdsmiljøforhold handler om, at de ansattes sikkerhed, sundhed og trivsel er en forudsætning for driften, som skal sikres gennem langsigtede beslutninger og daglige indsatser. Fx APV, Sygdomsopfølgning, indsatser mod stress, psykologisk sikkerhed etc.



ØVELSE: *Hvad fylder hos dig?*

Arbejdsforhold

Personaleforhold

Samarbejdsforhold

Arbejds miljøforhold

Øvelse 3 min. individuelt: skraver felterne ift. hvad de 4 emner fylder i dit MED-udvalg.

5 min. samtale med sidepersonen:

Hvordan ser din skalering ud?

inden for
ledelsens ansvars-
og kompetence-
område



MED-aftalen §7 - OVERBLIK

Grundlæggende Informationskrav



Generelle Principper (Kapitel 2, Minimumsbestemmelser) >

§ 6. Medindflydelse og Medbestemmelse (Hovedelementer) >

§ 7. Information og Drøftelse (Krav og Procedurer) <

Grundlæggende Informationskrav >

Obligatoriske Informationer (§ 7, stk. 4) >

Forhandling og Repræsentation (ved Betydelige Ændringer) >

Håndhævelse af Forpligtelser >

MED-aftalen §7 Informationstyper



Intern information:

Informationen indenfor MED-systemet

- Mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter
- Mellem lagene i MED-strukturen, herunder fra og til Hoved-MED

Ekstern information:

Information fra MED-udvalg til øvrige medarbejdere

MED-aftalen §7

Information og drøftelse



Gensidig Informationspligt: Medarbejderrepræsentanter og ledelse har gensidig informationspligt §7 stk. 1



Tidlighed og Form: Informationen skal gives **på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form**, at det giver mulighed for en **grundig drøftelse** §7 stk. 2



Skriftlighed ved komplekse Sager: information skal så vidt muligt foreligge i form af tilstrækkeligt skriftligt materiale.



Skærpede Krav: Kravene til informationens indhold og tidspunktet for informationen skal stå i rimeligt forhold til **sagens omfang og karakter**.



Regelmæssig Orientering: Ledelsen skal **regelmæssigt give information** om fremkomne forslag og trufne beslutninger i kommunalbestyrelsen (§ 7, stk. 3)

MED-aftalen §7 stk. 4

- Information og drøftelse



Obligatoriske Informationer og Drøftelser i MED

- Den **seneste udvikling** og
- Den **forventede udvikling**
i musikskolens **aktiviteter** og **økonomiske situation**
med hensyn til **beskæftigelsen**, navnlig hvis den er truet
- Planlagte foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet fx ved **betydelige ændringer** og **omstruktureringer**.

MED-aftalen §7 stk. 4

- Information og drøftelse - Bemærkninger



Informationen skal gives på et **passende tidspunkt**, en passende måde og med et **passende indhold**, så der kan foretages en passende analyse og forberedelse af drøftelsen.

Informationen skal ske så betids, at den enkelte medarbejderrepræsentant har en reel mulighed for at **konsultere sit valggrundlag** på en hensigtsmæssig måde.

Dette indebærer, at medarbejderrepræsentanterne sikres rimelig tid til at drøfte konsekvenser af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere.

MED-aftalen §7 stk. 5-7

- Information og drøftelse



Forhandling og Repræsentation ved Betydelige Ændringer (§7 stk. 5-7)

Beslutninger om betydelige ændringer i arbejdstilrettelæggelse og ansættelsesforhold (jf. stk. 4, litra c) skal træffes af kommunalbestyrelsen **efter en forudgående forhandling** med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget (§ 7, stk. 5).

Gruppe uden repræsentation: ved betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold uden repræsentation i MED-udvalget: krav om repræsentation ad hoc (§ 7, stk. 6).

Drøftelse på Forlangende:

Alle forhold, der er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis blot én af parterne ønsker det (§ 7, stk. 7)

MED-aftalen §§ 6, 7 Information og drøftelse



Drøftelse:

Dialog (tovejskommunikation)

Mulighed for indflydelse

Ligger før en beslutning

Aktiv rolle



Orientering:

Information (énvejs-)

Manglende indflydelse

Ofte efter en beslutning

Passiv rolle

**I MED-udvalget er I (TR), vores (FMM) forlængede arm lokalt og jeres opgave er at sikre, at MED-reglerne bliver overholdt!
Fx sikrer at der sker en drøftelse, når det kræves.**

MED-aftalen §§ 6, 7

ØVELSE: Information og drøftelse

Drøftelse

- Besparelse
- Årsplan
- Renovering
- Omstrukturering
- Budget/Besparelse
- De årlige lønforhandlinger
- Årsplan
- Renovering af bygninger
- Omstrukturering
- Plan for afvikling af den årlige trivselsmåling
- Instrumentindkøb

Orientering

- De årlige lønforhandlinger
- Årsplan
- Plan for den årlige trivselsmåling
- Instrumentindkøb

MED-aftalen kap. 2

Opsummering §§ 6 og 7



Ramme for medarbejdernes MED-indflydelse, sikre at ledelsen altid skal levere:

- **Rettidig skriftlig information** i MED særligt ift. beskæftigelsen
- **Drøftelser** særligt hvis beskæftigelsen er truet
- **Drøftelser** i lokal-MED, hvis blot én af parterne ønsker det
- i arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- inden for ledelsens **ansvars- og kompetenceområde**
- **Minimumsbestemmelser**

MED-aftalen kap. 2 Cases - brug MED-aftalen



Case 1:

En medarbejderrepræsentants ønske, om at få tilføjet et nyt dagsordenspunkt under godkendelse af MED-mødets dagsorden, afvises pga. lang dagsorden og tidspræs. **Oplysning:** Punktet handler om MED's forretningsorden.

Case 2:

På et personalemøde op til sommerferien orienteres musikskolelærerne om, at der i den kommende sæson ønskes indført fælles personalemøder første fredag i måneden for at dække skolens driftsbehov for koordinering og samarbejde..

MED-aftalen grundkursus



5 min. pause



Kommunikation i praksis



Hvad er god kommunikation?

Først en lille film

<https://www.youtube.com/watch?v=YbvUY7frk7Q>



Kommunikation - Lidt teori

Cirkulær-/Lineær forståelse?

Hvordan forstås og håndteres problemer og uenigheder i praksis?



Lineær forståelse:

- Individfokus
- Skyldplacering
- Hurtig konklusion
- Kausalitet

Cirkulær forståelse:

- Relationsfokus
- Undersøgende dialog
- Fælles organisatorisk ansvar
- Reciprok

Kommunikation i praksis



Èn problemstilling - flere løsninger

Musikskolelærere oplever stigende arbejdspress og er konkret utilfredse med pludselige skemaændringer midt i sæsonen.

Skal sagen behandles i jeres lokal-MED? (§?)

Højt arbejdspress og ændringer kan potentielt medfører ændringer i **arbejds-, og arbejdsmiljøforhold** – Orientering/Drøftelse i MED (§?)

Hvem kan tage sagen op? (§?)

Kommunikation - Lidt teori

Cirkulær-/Lineær forståelse?



Hvordan forstås og håndteres problemer og uenigheder i praksis?

Lineær forståelse:

- Problemet placeres hos læreren

Ledelsens perspektiv:

- 'Du må være mere fleksibel'

Fokus:

- Individets adfærd
- Krav og forventninger
- Årsag → virkning

Cirkulær forståelse:

- Problemet opstår i samspillet

Ledelsens perspektiv:

- 'Hvordan påvirker vores planlægning arbejdspresset?'

Fokus:

- Relationer og struktur
- Gensidig påvirkning
- Fælles ansvar

Kommunikation - Lidt teori

Cirkulær-/Lineær forståelse?



Hvordan forstås og håndteres problemer og uenigheder i praksis?

Mulige konsekvenser (Lineær):

- Læreren føler sig **ikke hørt**
- Risiko for **øget modstand**
- Trivslen påvirkes **negativt**
- Problemet ses som et **individuel** ansvar

Mulige konsekvenser (Cirkulær):

- Øget dialog og **forståelse**
- Psykologisk **tryghed**
- **Fælles refleksion** over arbejds gange
- **Bæredygtige løsninger**

Kommunikation: Gå-stå-slå

- *Hvad er din kommunikationsstrategi?*



Hvad kan FMM gøre?

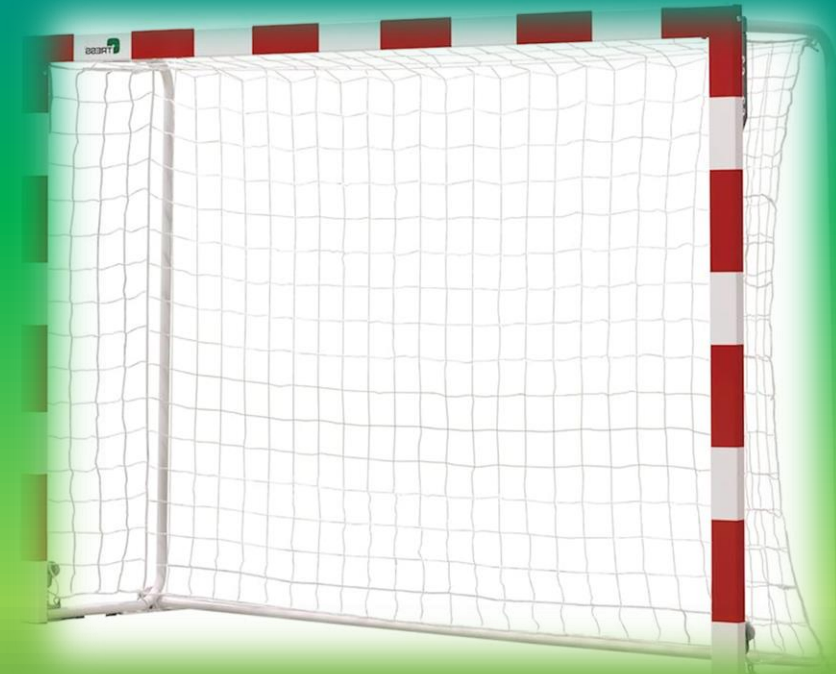


Hvad kan du selv gøre?

Fokus på bolden



Bliv på egen banehalvdel



Refleksionsøvelse



Nedskriv individuet de ord som billedet får dig til at tænke på:
- 2 min. fra nu.



Sammenlign de ord du har valgt med sidemakkerens

MED-referatets betydning



Oplysninger, der som minimum bør indgå i MED-referatet!

MED-mødets oplysninger:

titel fx: Referat af MED-møde, tidsrum, sted, dato

MED-mødets deltagere og evt. fraværende:

navne og evt. titler fx referent, mødeleder m.fl.

MED-mødets indhold (dagsordenspunkter, emner, bilag): beskrivelse af orienteringer, drøftelser og beslutninger på mødet fx stillede spørgsmål, svar etc.

Godkendelse af referatet: det skal fremgå om, og hvornår referatet er godkendt af alle mødedeltagere, før der er tale om et godkendt MED-referat

MED-referatets betydning



Derfor er skriftlighed vigtig!

Skriftlighed sikrer fælles forståelse og et mere sikkert og solidt grundlag for fremtidige drøftelser og beslutninger (jf. æblet)

Sikrer overholdelse af MED- og andre regler - ved tvivlsspørgsmål kan MED-strengen, HR, FMM-organisation m.fl. spørges til råds

Dokumentation for de faktiske forhold over tid fx ved uenighed eller i forbindelse med opfølgning på div. beslutninger (husk bilag indgår)

Et skriftligt referatet inkl. dagsorden og bilag er **nemmere at genbesøge for alle parter o.a. fremtidige aktører**

MED-referatets betydning



Referatet er et meget vigtigt redskab:

Hvad kan man forlange?

- **Egne, dvs. lærernes, udsagn og synspunkter**
- **Konkrete udtalelser** fra andre på mødet
- **Gøres jf. gældende vedtægt eller med det samme.**

Referaterne **skal godkendes** efter de procedurer/retningslinjer, man aftaler.

MED-aftalen



Lektie til i morgen:

Tænk i 2 min. over en case/sag, i MED-sammenhæng, som meget gerne må være en, som I var udfordret på, eller ikke følte I helt kunne håndtere.
(anonymiseret form jf. GDPR!)

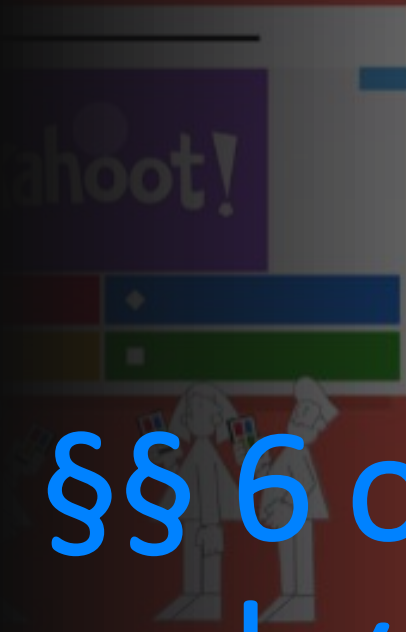
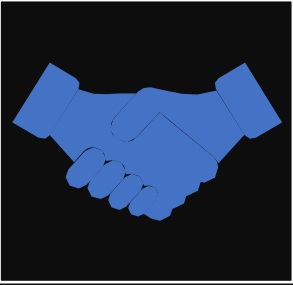
HUSK: Sammen gør vi hinanden gode 😊

QUIZ-time

- på mobilen

MED-aftalen §§ 6 og 7
Information og drøftelse

Kahoot!



FMM's TR-grunduddannelse



Dagens program (1. dag): MED-, Hovedaftale og GDPR

11.30 Frokost

12.15 Velkomst og præsentation

12.30 Hovedaftalen

12.45 MED-aftalen kap. 1: Form og struktur

14.15 Pause med kaffe, te og kage

14.45 MED-aftalen kap. 2: Information og drøftelse

17.00 Sandwich

17.30 Trio-samarbejdet

19.00 Pause

20.00 Middag og hygge

Godmorgen og velkommen tilbage

TR-grunduddannelse ved FMM

Dagens program (2. kursusdag): GDPR og MED-aftalen

09.00 GDPR

10.30 Kaffe-/tepause

10.45 Fællessang  

10.55 MED-aftalen, kap. 2: §8, Retningslinjer

12.00 Frokost

12.45 Opgaver for lokale MED-udvalg (Bilag 3, 13)

14.00 Kaffe, te og kage

14.20 Case: Hvem har ansvaret?

15.30 Evaluering af kurset

FMM's TR-grunduddannelse

Dagens program (2. kursusdag): GDPR og MED-aftalen

09.00 GDPR

10.30 Kaffe-/tepause

10.45 Fællessang  

10.55 MED-aftalen, kap. 2: §8, Retningslinjer

12.00 Frokost

12.45 Opgaver for lokale MED-udvalg (Bilag 3, 13)

14.00 Kaffe, te og kage

14.20 Case: Hvem har ansvaret?

15.30 Evaluering af kurset

1. Du kom med alt det der var dig
og sprængte hver en spærret vej
og hvilket forår blev det!

Det år, da alt blev stærkt og klart
og vildt og fyldt med tøbrudsfart
og alting råbte: lev det!

2. Jeg stormed ud og købte øl
ja, vintrens gamle, stive føl
fór ud på grønne enge
og du blev varm og lys – og fuld
og håret var det pure guld
som solen – skjult for længe.

3. Og blomster åbned sig og så
at nu blev himlen stor og blå
og stunden født til glæde.

Din næve var så varm og god
og du blev smuk og fuld af mod
så smuk, jeg måtte græde.

4. Vorherre selv bød ind til fest
og kyssed hver benovet gæst
i kærlighedens sale
med øjne, undrende og blå
vi bare så og så og så
og slugte livets tale:

5. At livet det er livet værd
på trods af tvivl og stort besvær
på trods af det, der smerter,
og kærligheden er og blir
og hvad end hele verden si'r,
så har den vore hjerter.

FMM's

TR-grunduddannelse

Dagens program (2. kursusdag): GDPR og MED-aftalen

09.00 GDPR

10.30 Kaffe-/tepause

10.45 Fællessang  

10.55 MED-aftalen, kap. 2: §8, Retningslinjer

12.00 Frokost

12.45 Opgaver for lokale MED-udvalg (Bilag 3, 13)

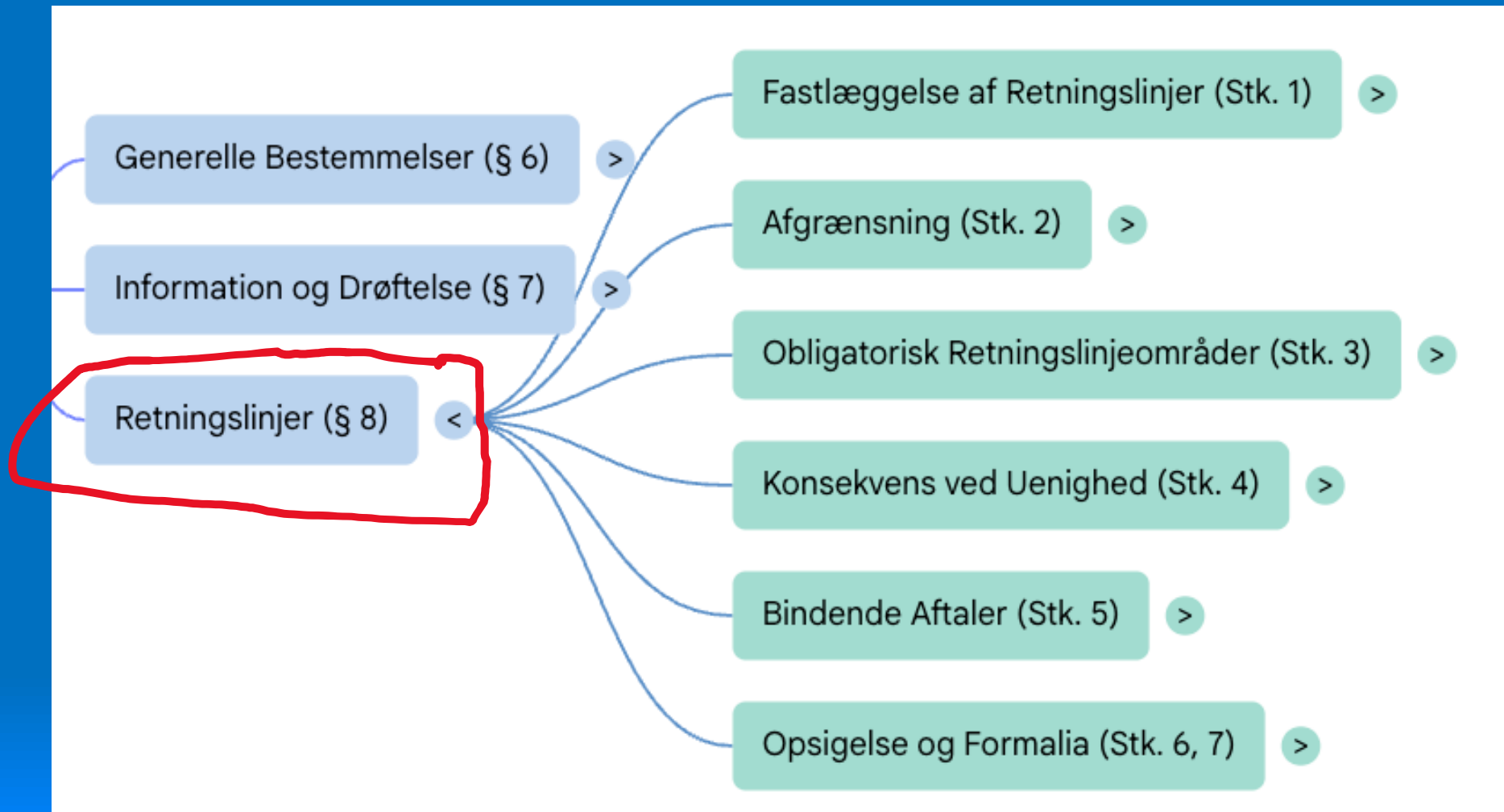
14.00 Kaffe, te og kage

14.20 Case: Hvem har ansvaret?

15.30 Evaluering af kurset

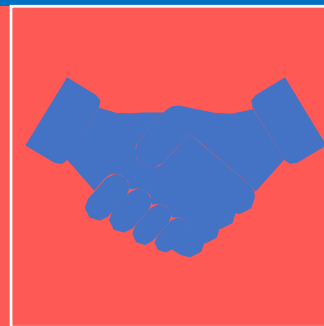
MED-aftalen §8

- Retningslinjer = MED-bestemmelse



MED-aftalen §8

- Retningslinjer = MED-bestemmelse



Øvelse: Rangorden spørgsmålene nr. 1, 2, og 3:

Hvad mener mine kolleger?

Hvilken arbejdsplads vil vi gerne have?

Hvordan lykkes jeg bedst med opgaven?

Hvad er problemet og løsningen?



MED-aftalen §§§ 6, 7, 8

OPSUMMERING FRA I GÅR



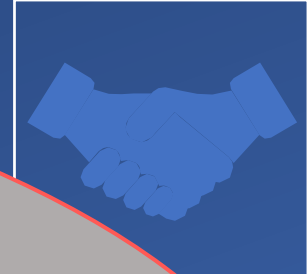
1. MED-indflydelse:



2. MED-bestemmelse:



MED-aftalen OPSAMLING: Information og drøftelse



**MED-
aftalen**

Kap 1:
Rammeaftalens
område, formål
mv.

Kap 2:
Medindflydelse og
Medbestemmelse



I arbejds-, personale-,
samarbejds- og
arbejdsmiljøforhold
inden for ledelsens ansvars- og
kompetenceområde

**§6: MED-indflydelse og
MED-bestemmelse**

**§7: Information og
drøftelse**

MED-aftalen kap. 2 Opsummering §§ 6, 7



Ramme for medarbejdernes medindflydelse:

- Gensidig informationspligt i MED §6 stk.1, §7, stk. 1
- Rettidighed og form §7, stk. 2
- Information og drøftelser særligt hvis beskæftigelsen er truet §7, stk. 4
- Drøftelser i lokal-MED, hvis blot én af parterne ønsker det §7, stk. 7
- Vedr. arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold § 6, stk. 1-2

HUSK: Minimumsbestemmelser!

MED-aftalen kap. 2

Opsamling §§ 6, 7



Øvelse §§ 6 og 7 – Drøft følgende spørgsmål ved bordene i ca. 5 minutter:

- *Hvad kan drøftes i MED?*
- *Hvad skal drøftes i MED?*
- *Hvad må ikke drøftes i MED?*

MED-aftalen kap 2, §8

- Medindflydelse og medbestemmelse



ME

Står
Medbes
i opg



Budgett

MED-samarbejdet

Hvad er MED?

Står for Medindflydelse og Medbestemmelse. Sikrer kvalitet i opgaveløsningen og gode arbejdsforhold.



To veje til indflydelse



Medindflydelse er drøftelse før beslutning;
Medbestemmelse er fælles aftaler om retningslinjer.

TR-samarbejdet

er Leder-TR-samarbejdet?

Job om daglige opgaver, styret af overenskomster og regler.

Medbestemmelsernes rolle

Sikrer leders interesser og sikrer, at aftaler

Leder & TR



Spørgsmål til overenskomster

MED-aftalen §6, §7

OPSUMMERING



1. MED-indflydelse:



2. MED-bestemmelse:



MED-aftalen §8

- Retningslinjer

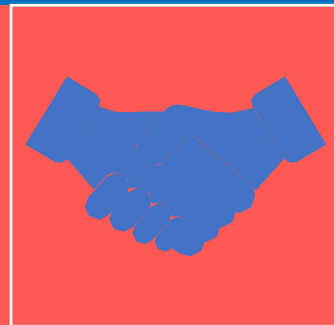


MED-udvalg kan indgå bindende retningslinjer.

- En retningslinje er det centrale instrument til udøvelse af MED-bestemmelse for medarbejderne.
- Udvalg på alle niveauer kan vælge at aftale retningslinjer om ethvert emne inden for de fire hovedområder, hvis der er lokal enighed.

MED-aftalen §8

- Retningslinjer



Tre typer af retningslinjer:

- **Procedureretningslinje**
- **"Skal"-retningslinjer**
- **Øvrige retningslinjer**

Medregning af arbejdstid ved uddannelse, kurser og konferencer
Der gives frihed med løn svarende til en normal arbejdsdag, ved deltagelse i uddannelse, kurser og konferencer (af mindst 6 timers varighed). Der gives ikke kompensation for deltagelse udenfor almindelig arbejdstid.

Deltidsansatte
Deltidsansatte der ikke arbejder op til 7,4 timer den pågældende kursusdag, kompenseres for op til 7,4 time pr. dag.
Et eksempel;

- En deltidsansat, hvis normale arbejdstid er fra kl. 8:00 til 12:00, skal på kursus i tidsrummet kl. 8:00 til 16:00. Medarbejderen, kompenseres denne dag med 3,4 timer (svarende til normal arbejdstid for en fuldtidsansat)
Regnestykket i dette eksempel ser således ud: 7,4 (fuldtid) - 4 (planlagt deltid) = 3,4 (kompensation).

Ved kurser af mindre end 6 timers varighed, medregnes udelukkende den tid kurset varer.

Der ydes tjenestefrihed i forbindelse med eksaminer, med de for det enkelte område gældende regler. Herudover ydes 1 dag i forbindelse med større skriftlige eksaminer.

Transportudgifter til billigste offentlige transportmiddel fra tjenestested til uddannelsessted eller kursussted eller konference og retur, betales af kommunen. Transporttid kompenseres.

Hvis der i gældende overenskomst, er regler vedr. kurser og eksaminer, som afviger fra disse regler, gælder disse regler.

Bilag 4. Minimumsforretningsorden for MED-udvalg

Denne minimumsforretningsorden gælder for alle udvalg i MED-systemet og er vedtaget som bindende minimumsregler i tilknytning til regionskommunens MED-aftale.

Alle MED-udvalg skal følge bestemmelserne om arbejdsmiljøudvalgets arbejdsform, som de er fastlagt i arbejdsmiljølovgivningen, som minimum i forhold til sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

De enkelte udvalg kan vedtage yderligere regler såfremt disse ikke betyder en indskrænkning af medarbejderindflydelsen og ikke er i modstrid med de generelle regelsæt (se ovenfor), herunder bekendtgørelser og vejledningsregler vedr. sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

§ 1. Konstituering

Stk. 1. Lederen inden for det kompetenceområde, som udvalget dækker, er formand for udvalget.
Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.
MED-udvalgets ledelses- og medarbejderrepræsentanter udpeger i fællesskab en sekretær.
Vedkommende behøver ikke at være medlem af udvalget.

§ 2. Indkaldelse til møde

Stk. 1. Møde afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 1 gang i kvartalet.
Stk. 2. Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Stk. 3. Indkaldelse til ordinære møder skal ske med 2 ugers varsel.
Stk. 4. Forslag til emner på dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest 3 dage før dagsordenen skal udarbejdes jf. pkt. 5. Emnerne skal i nødvendigt omfang uddybes i dagsordenen.

Stk. 5. Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest 5 dage før mødet. En arbejdsmiljørepræsentant deltager desuden i udarbejdelsen af dagsordenen.

Stk. 6. Fristerne i stk. 3, 4 og 5 kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom i MED-udvalget.

§ 3 Beslutningsdygtighed

Stk. 1. Udvalget er kun beslutningsdygtigt når mindst halvdelen af medarbejderrepræsentanterne og formanden er til stede.

§ 4 Referat

Stk. 1. Sekretæren for udvalget tager referat af møderne. Referatet sendes til medlemmerne af udvalget senest 5 dage efter mødet. Det enkelte udvalg fastsætter selv tidsrummet for referatet.

MED-aftalen §8

- Retningslinjer



Stk. 1.

Når en af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes **drøftelser** med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og **søges opnået enighed**.

Stk. 2.

Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra fx hovedudvalget - er fastsat eller godkendt af kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 6.

MED-aftalen §8

- Retningslinjer



Stk. 3

Der skal aftales retningslinjer for **proceduren** for drøftelse af:

1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
2. større rationaliserings- og omstillingsprojekter og
3. kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling, rygepolitik, alkoholpolitik m.fl.

Stk. 4

Hvis der **ikke opnås enighed** om retningslinjer på et givet område, skal **ledelsen**, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, **redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.**

MED-aftalen §8

- Retningslinjer



Centrale retningslinjer, som **Hovedudvalget har pligt til at aftale**

- **Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold**
- **Kommunens personalepolitik**
- **Større rationaliserings- og omstillingsprojekter**
- **Indsats mod stress, vold, mobning og chikane**

Udover disse aftale/sikre retningslinjer for: sygefraværssamtaler, gennemførelse af trivselsmålinger, handleplaner for APV, Stresshåndtering m.fl.

MED-aftalen §8

- Retningslinjer



Stk. 5

Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.

Stk. 6

Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med **3 måneders varsel**. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.

Stk. 7

Retningslinjer, som er aftalt i henhold til § 8, stk. 3 og i henhold til bestemmelserne i bilag 2 (Hoved-MED) punkt A, C, D, E, G og I gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.

MED-aftalen



§8 - Retningslinjer

Øvelse: reflekter over nedenstående spørgsmål to og to i 5 minutter:

Hvilke retningslinjer kunne du ønske dig på din musikskole?

OPSAMLING

MED-aftalen Cases



Øvelse: Arbejd 10 minutter med jeres cases fra i går

Anvend evt. nedenstående arbejdsspørgsmål

- *Hører casen hjemme i MED?*
- *Hvilke forhold sorterer casen under?*
- *Vil en retningslinje fx kunne afhjælpe problemet?*

Frokostpause

12.00-12.45



FMM's TR-grunduddannelse

Dagens program (2. kursusdag): GDPR og MED-aftalen

09.00 GDPR

10.30 Kaffe-/tepause

10.45 Fællessang  

10.45 MED-aftalen, kap. 2: §8 Retningslinjer

12.00 Frokost

12.45 Opgaver for lokale MED-udvalg og MED-uddannelsen (Bilag 3, 13)

14.00 Kaffe, te og kage

14.20 Case: Hvem tager ansvaret?

15.30 Evaluering af kurset

MED-aftalen - Bilag 3

Roller i MED-udvalget: FORMANDSKAB



Formand: Lederen (Skal have kompetence til at ansætte og afskedige)

Næstformand: En repræsentant for medarbejderne, typisk (og helst)

TR jf. §4 stk. 6, , Evt. også repræsentant i **Forvaltnings-MED, Hoved-MED** osv.

Nyttige redskaber fx:

- Dagsordensmøde
- Formøder B-siden
- Mødeafbrydelser til afklaring/undersøgelse
- Møder med ens bagland/valggrundlag

MED-aftalen - Bilag 3 De tre valggrupper herunder AC (A)



AC-området:

I MED-sammenhæng spiller AC-området (Akademikerne) en central rolle, som en af de tre bærende valggrupper for medarbejderrepræsentation.

Efter nyere terminologi betegnes AC-området nu formelt som **Valggruppe A**

Lokal MED-aftale: Fordelingen af pladser mellem valggrupperne i det enkelte MED-udvalg fremgår af kommunens lokale MED-aftale.

MED-aftalen - Bilag 3

Opgaver i MED-udvalget – slå op i aftalen



Kompetence til forhandling og aftale om enkeltpersoners eller grupperes vilkår ligger ikke hos MED-systemet, men hos den forhandlingsberettigede organisation!

Der tildeles lokal-MED kompetence inden for visse emner.

- Nogle opgaver er *skal*-opgaver, andre er *kan*-opgaver.
- Der henvises til **aftalehjemmel**
- Lokale MED-udvalg kan aftale at fravige ”*” markerede punkter, hvis det ikke stider mod kommunens MED-aftale eller beslutninger i hovedudvalget (Tjek jeres lokale MED-aftale - I ved hvor 😊)

MED-aftalen - Bilag 13 MED-uddannelse i kommunen



Protokollat om uddannelse på MED-indfyldelses- og MED-bestemmelsesområdet.

“Ledere og medarbejdere i et medindflydelses- og medbestemmelsessystem skal deltage i MED-grunduddannelsen indenfor det første funktionsår.”

MED-aftalen §21 Sanktioner



Ved **brud på ledelsens særlige informations- og drøftelsespligt**
Eller uenighed om fortolkning i henhold til **§ 7, stk. 4-6**,
findes der specifik håndhævelses-
procedure beskrevet i **§ 21**, som kan føre til
økonomiske konsekvenser i form af godtgørelse.

MED-aftalen

Uenighed om regler og fortolkning



Vejledning om behandling af sager vedr. påståede brud på MED-rammeaftalerne

- **Først internt i kommunen**, send opad i MED-systemet

Særligt vedr. forsømt pligt til **information og drøftelse §7, stk. 4-6:**

1. Send skriftlig anmodning så snart, man opdager den manglende information.
én måneds frist til at rette op

2. Ellers op til Hoved-MED, §21

3. Ved fortsat uenighed overgår sag til **centrale parter**

Forhandlingsfællesskabet (**FF**) og Kommunernes Landsforening (**KL**) §21, stk. 5

MED-aftalen

Øvelse: interview i 10 minutter



Gå rundt og interview hinanden om MED-arbejdet:

- Hvad har du oplevet i MED-sammenhæng?

Alle skal have mindst 5 krydser på spillepladen!

MED-aftalen Flere aspekter



Hvorfor er MED-aftalen og samarbejdet i lokal-MED et vigtigt redskab?

for:

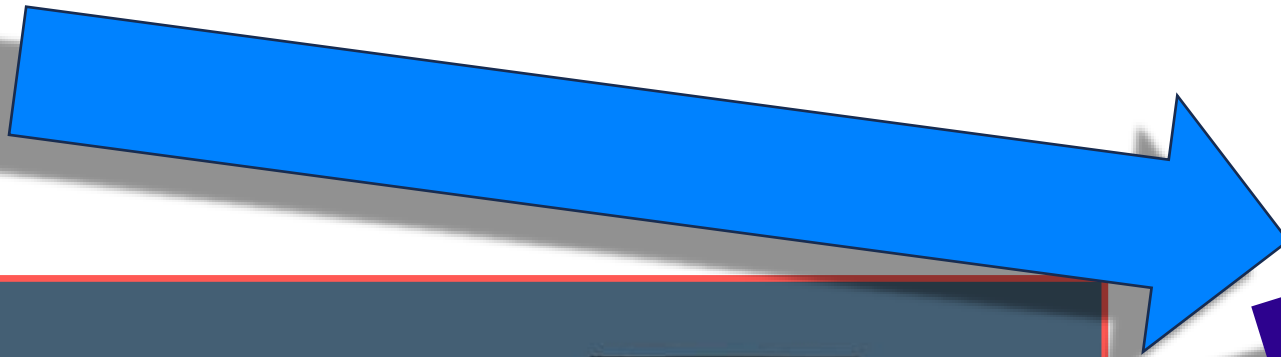
- Tillidsrepræsentanten (TR)/øvrige medarbejder rep.
- Medarbejderne (kollegerne/valggrundlag)
- Ledelse og administration

MED-aftalen Flere aspekter – Årshjul I MED



- Økonomi og budget
- APV (Arbejds miljøvurdering)
- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse (lovpligtig)
- Sygefraværstatistik, indsatser
- Trivsel
- Orientering om den årlige lønforhandling
- Personalepolitik fx kompetenceudvikling
- Opfølgning på efteruddannelse
- Strategi og mål ift. udvikling
- Arbejdstid og tilrettelæggelse
- Etc...

MED-aftalen QUIZ på mobilen



Kahoot!

FMM's TR-grunduddannelse

Dagens program (2. kursusdag): GDPR og MED-aftalen

09.00 GDPR

10.30 Kaffe-/tepause

10.45 Fællessang  

10.45 MED-aftalen, kap. 2: §8 Retningslinjer

12.00 Frokost

12.45 Opgaver for lokale MED-udvalg (Bilag 3, 13)

14.00 Kaffe, te og kage

14.20 Cases

15.30 Evaluering af kurset

MED-aftalen grundkursus



20 min. kaffe-
/tepause

FMM's TR-grunduddannelse

Dagens program (2. kursusdag): GDPR og MED-aftalen

09.00 GDPR

10.30 Kaffe-/tepause

10.45 Fællessang  

10.45 MED-aftalen, kap. 2: §8 Retningslinjer

12.00 Frokost

12.45 Opgaver for lokale MED-udvalg (Bilag 3, 13)

14.00 Kaffe, te og kage

14.20 Cases

15.30 Evaluering af kurset

MED-aftalen

Gruppearbejde 15 minutter

Cases:

Træk en case, og bliver I hurtigt færdige med den, så tag evt. den case, som I selv har tænkt på (lektien fra i går).

OPSAMLING/FREMLÆGGELSE

MED-aftalen

Gruppearbejde OPSAMLING

Case/gruppe 1:

Der er opstået en konflikt mellem to af dine kolleger om generende lyd gennemgang mellem deres lokaler på skolen. Konflikten er accelereret mellem dem, så de er meget vrede på hinanden, og de har begge henvendt sig til dig (TR) og til lederen.

- *Hører sagen hjemme i MED?*
- *Hvorfor/hvorfor ikke?*
- *Overvej i gruppen hvilke løsninger som er hensigtsmæssige?*

MED-aftalen

Gruppearbejde OPSAMLING

Case/gruppe 2:

Lederen meddeler på et lærermøde, at musikskolen er pålagt besparelser på 4 % i indeværende år og yderligere 3 % i det kommende. Hun meddeler, at der vil blive skåret på nyanskaffelser og rejseaktivitet, men det vil også være nødvendigt med opsigelser eller nedvarslinger blandt lærerne. Hun meddeler samtidigt en dato for, hvornår de berørte lærere vil få besked.

- *Er MED- og TR-reglerne overholdt?*
- *Hvis nej: På hvilken måde er de brudt?*
- *Hvilke løsninger foreslår/ser gruppen?*

MED-aftalen

Gruppearbejde OPSAMLING

Case/gruppe 3:

Din leder meddeler dig (TR), at musikskolens økonomi er presset, og at hun derfor har besluttet, at pakke-sammen-tiden nedsættes fra 15 til 10 min.

- *Hører sagen hjemme i MED?*
- *Er der regler som ikke overholdt?*
- *Hvis nej: Hvilke er brudt?*
- *Hvilke løsninger foreslår gruppen også set ift. hvem, der tager opgaven?*

MED-aftalen

Gruppearbejde OPSAMLING

Case/gruppe 4:

I kommunens hoved-MED er der vedtaget retningslinjer for nedsættelse af ansættelsesudvalg. Det fremgår af retningslinjerne, at TR, ligesom lederen, altid er med i ansættelsesudvalgene. Efter påskeferien møder du en ny kollega på gangen, som lederen har ansat til at varetage et nyt fag på skolen.

- *Hører sagen hjemme i MED?*
- *Er alle regler overholdt?*
- *Hvis nej: Hvilke er brudt?*
- *Hvilke løsninger foreslår gruppen?*

MED-aftalen

Gruppearbejde OPSAMLING

Case/gruppe 5:

I en kommunes hoved-MED er der i forbindelse med kommunens lokale MED-aftale vedtaget en minimumsforretningsorden for MED-udvalg. Forretningsordenen omhandler bl.a. referatprocedurer. Det fremgår tydeligt, at referatet skal oplæses efter hvert dagsordenspunkt. Lederen mener, at vedtægten er vejledende og ønsker ikke at referatet oplæses.

- *Er MED-reglerne overholdt?*
- *Hvis nej: Hvilke regler er brudt?*
- *Hvilke løsninger foreslår gruppen?*

MED-aftalen

Gruppearbejde 10 minutter

Øvelse:

Træk på skift seddel fra de udleverede problemstillinger og drøft i gruppen:

Hvem tager sagen?

MED-aftalen

Cases - *Hvem tager opgaven?*



Ledelsen	MED-strukturen
TR (partssamarbejdet)	Personale-, lærer- / faggruppemøde
AMR	Fagligt møde
Arbejds miljøgruppen	Lærermøde uden ledelse
TRIO	Den faglige organisation/FMM
Musikskolens lokal-MED	Skraldespanden

OPSAMLING I 10 min.

FMM's TR-grunduddannelse

Dagens program (2. kursusdag): GDPR og MED-aftalen

09.00 GDPR

10.30 Kaffe-/tepause

10.45 Fællessang  

10.45 MED-aftalen, kap. 2: §8 Retningslinjer

12.00 Frokost

12.45 Opgaver for lokale MED-udvalg (Bilag 3, 13)

14.00 Kaffe, te og kage

14.20 Case: Hvem tager ansvaret/opgaven?

15.30 Evaluering/Tjekliste for udbytte

15.40 Evaluering af kurset

Tjek dit udbytte af TR-kurset to og to i 10 min.

Anvend gerne refleksionsspørgsmålene herunder:

- ❑ Hvilke emner føler du dig mere sikker på nu?
- ❑ Hvilke dele af kurset oplevede du som særligt lærerige eller inspirerende?
- ❑ Hvad fungerede bedst i undervisningsformen eller materialet?
- ❑ Hvilke undervisningsaktiviteter hjalp dig med at omsætte reglerne til praksis?
- ❑ Hvilke styrker ved kurset vil du fremhæve over for en TR-kollega?
- ❑ Hvad kan du nu, som du ikke kunne før kurset?

Evaluering

FMM's TR-grunduddannelse i MED-aftale og GDPR



Individuelt i 3 minutter

Levede kurset op til dine forventninger m.m. (tjek dine noter)?

Opsamling i plenum:

Evaluering af MED- og GDPR-kurset

Spørgsmål som vi ikke nåede modtages gerne på e-mail

Tak for i dag



FMM's TR-grunduddannelse

Håber vi ses igen en anden gang 🙏
Kom godt hjem

