

Notat om Samarbejdssekretariatets virksomhed 2010	
--	--

Kursusvirksomhed

I 2010 gennemførte Samarbejdssekretariatet i alt 76 kurser/ temadage med i alt 988 deltagere. Den samlede omsætning var på 1.4 mio. kr

Sekretariatet har derudover holdt ca. 30 oplæg af 1 – 3 timers varighed for forsamlinger af meget varieret størrelse. Det skønnes, at der har været min. 800 – 900 tilhørere til disse oplæg.

De institutioner, som Samarbejdssekretariatet har gennemført kurser og oplæg for, spænder vidt. Af undervisningsinstitutioner kan nævnes universiteter, professionshøjskoler, erhvervsskoler, gymnasier, SoSu-skoler, departementer, institutioner i Forsvaret, styrelser og faglige organisationer

Evalueringen af kurserne har et gennemsnit på næsten 4 på en skala fra 1 – 5 med 1, som ringeste og 5 som bedste vurdering. Her er det bemærkelsesværdigt, at spørgsmålet ”I hvilken grad blev dine holdninger til samarbejdet generelt påvirket på kurset” opnår en score på 3,7. Dette er en kraftig indikator for, at sekretariatets kurser gør en positiv forskel i forhold til Samarbejdsaftalens formål. Sekretariatet arbejder videre med evaluering og optimering af kursusstruktur og indhold.

Sekretariatet har foruden det årlige underviserseminar gennemført et arrangement for underviserne ”Vild med øvelser”, der havde som formål at vidensdele omkring gode øvelser til SU-grundkurset.

Trivselskursus: Udviklingen af kurset blev startet i 2009 og der er i 2010 i forbindelse med udviklingen af kurset, blev gennemført et seminar med alle undervisere på DSBs kursusjendom i Knudshoved, samt møder med ekstern konsulent og de fire undervisere, som deltog i udviklingsopgaven. Udviklingsarbejdet er afsluttet og nye trivselskurser kunne udbydes i efteråret 2010

Kompetencekursus: I samarbejde med SCKK kan Samarbejdssekretariatet nu også tilbyde SU-kurser med fokus på SU's arbejde med kompetenceudvikling.

Mægling

Sekretariatets konsulenter har fortsat en del opgaver som konfliktmægler på forskellige institutioner. Samarbejdssekretariatet har i disse processer lagt vægt på at finde løsninger, som det respektive samarbejdsudvalgs parter har fælles ejerskab til.

Mæglingen har blandt andet bestået i, at Samarbejdssekretariatet har deltaget - som proceskonsulenter - i et eller flere møder med parterne i samarbejdsudvalget for at identificere/kortlægge problemet og sikre en konstruktiv dialog om løsningsmuligheder. Samarbejdssekretariatets har derudover afholdt særskilte møder mellem de implicerede parter med henblik på at bygge bro for en konstruktiv og fremadrettet dialog.

Rådgivning og vejledning

Via hjemmesidens mail-adresse får sekretariatet 3 – 5 spørgsmål om ugen fra ledelses- og medarbejderrepræsentanter i samarbejdsudvalg og besvarer ca. 20 telefoniske henvendelser om ugen.

Via Personalestyrelsens HR-portal får sekretariatet desuden 5 – 10 ugentlige telefoniske eller skriftlige henvendelser med div. spørgsmål til Samarbejdsaftalen.

Sekretariatet har desuden på møder med ledelse og tillidsrepræsentanter vejledt flere institutioner om samarbejdsforhold før, under og efter en sammenlægning af institutioner bl.a. SoSu-skolen Sjælland, Uddannelcenter Ringkøbing-Skjern og Trafik og Færdselsstyrelsen

Hjemmeside

Via hjemmesiden har sekretariatet i 2010 indtil nu udsendt i alt 10 nyhedsbreve med nyheder om bl.a. evalueringsværktøj, rapport om sammenlægning af SU og sikkerhedsorganisationen, trivsel, sygefravær og årets personaleleder til de 3.100 institutioner og enkeltpersoner, som er tilmeldt hjemmesidens nyhedsbreve. Desuden fungerer nyhedsbrevene, som en portal for at kommunikere ledige kursuspladser. Det er sekretariatets klare opfattelse, at denne form for kursusreklame er meget effektiv.

Samarbejdsnævnet har afgjort 2 sager i 2010. Nævnets afgørelser kan læses på hjemmesiden.

Der har været ca. 20.000 besøg på hjemmesiden.

Pjecebestilling

På hjemmesiden er det muligt at bestille trykte pjecer. I 2010 har samarbejdssekretariatet sendt ca. 1.560 pjecer (SU-aftaler, kursuspjecer, sygefraværspjecer mv.) ud til de statslige institutioner via den elektroniske bestilling.

Sekretariatet har herudover sendt 2 x 250 gratis evalueringsmapper til interesserede statslige samarbejdsudvalg.

Publikationer/vejledninger

Sekretariatet har i 2010 udarbejdet evalueringsmateriale i samarbejde med Dansk Evalueringsinstitut, til brug for evaluering af SU's arbejde.

Vejledning om opfølgning på APV blev færdiggjort og udgivet som e-publikation: "Arbejdspladsvurdering - samarbejdsudvalgets opfølgning". Publikationen giver inspiration og gode råd til retningslinjer om gennemførelse og opfølgning, som samarbejdsudvalget kan indgå i et samarbejde med sikkerhedsorganisationen.

Samarbejdssekretariatet har udarbejdet en vejledning om procedurer ved uoverensstemmelser i samarbejdsudvalg og klager til Samarbejdsnævnet, som er publiceret via hjemmesiden.

I forbindelse med etableringen af administrative servicecentre (ASC) er nedsat en følgegruppe med repræsentanter fra Personalestyrelsen, Økonomistyrelsen, Statens It og CFU. Følgegruppen har anmodet Samarbejdssekretariatet om at udarbejde og udsende en vejledning til samarbejdsudvalgene om udvalgenes opgaver ved ændringer i opgavevaretagelsen mellem ASC og de institutioner, som ASC betjener.

Endelig har Samarbejdssekretariatet udarbejdet en opdateret folder om SU-kurserne.