



TVO

Velkommen til TV4-kurs

Kven er vi?



Margareth



Kari



Rebekka

Velkommen!

- ✓ Gruppesamansetning
- ✓ Gruppearbeid
- ✓ Tidsplan
- ✓ Mikrofonar
- ✓ Hovudavtale og hovudtariffavtale mm.
- ✓ Endringar i programmet
- ✓ Lunch
- ✓ Kursevaluering
- ✓ Reiserekningar

Måla for TV4

Deltakarane skal lære ved å dele erfaringar om utfordringar dei har møtt som arbeidsplass tillitsvalde knytt til medbestemming, profesjon og klubbarbeid.

Deltakarane skal få innsikt i korleis dei kan jobbe strategisk i klubben og bruke ein årsplan.

Deltakarane skal få kunnskap om korleis Utdanningsforbundet jobbar internasjonalt.

Kven er de?

Presentasjon i gruppene

Ta med i presentasjonen: Kva er ditt favorittgodteri?



TV0

TV4

Medverknad



Erfaringsdeling



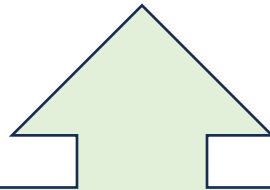
Logg deg inn på Tillitsvalgt + og finn sida for
Tillitsvalde på arbeidsplassen.

Les gjennom punkta for Første møte med arbeidsgjevar.
Stemmer dette overeins med dine erfaringar?
Del i gruppa

Viktig for å få til god medverknad:

Etabler gode rutinar saman med leiar.

Ver bevisst på kva saker som kan vere gjenstand for medverknad, og kva som ikkje kan vere det.



Hugs å skilje informasjonssaker og drøftingssaker.

Informasjonssaker: Partane informerer kvarandre

Drøftingssaker: Partane søker å kome til eining, men arbeidsgjevar tek endeleg avgjerd.

Om uenighet i
drøftingssaker i
medverknadsmøter

Leiar kan nytte
styringsretten



Styringsretten.



Styringsrett



Styringsvett

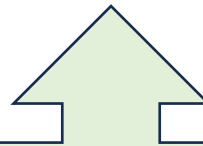
Forankring hos dei tilsette vil føre til ei enklare gjennomføring av det som vedtakast enn om dei ikkje vert involverte.

Saker til medverknad

Alle saker der leiar avgjer eller innstiller.

Til dømes: Budsjett, vaktplanar, vikarordning, fag- og timefordeling og val av materiell.

Husk at både du og leiar har plikt til å informere.



Personalsaker og saker der leiar ikkje har mynde, eller skal innstille, skal ikkje vere tema på møta.

Oppgåve



Logg deg inn på Tillitsvalgt + og finn sida for Tillitsvalde på arbeidsplassen.

- 1) Kva er døme på tema for drøftingsmøte?
- 2) Korleis meiner vi at referat frå drøftingsmøte skal skrivast?

Referat

Det skal førast referat – dette er leiar sitt ansvar.

Ver gjerne einige om ein mal for referatet, der det tydeleg kjem fram:

- er dette ei informasjonssak eller ei drøftingssak
- kva som er drøfta/blitt informert om
- kva partane meiner
 - i drøftingssaker: kva ein er einige/ueinige om
 - i drøftingssaker: leiar si avgjerd

Referatet vert så godkjent av partane på neste medverknadsmøte.



Nøkkelen til suksess: Gode rutinar

Prøv å utvikle gode rutinar saman med leiar.

Det gir tryggleik og føreseielegheit for begge partar.

Ha faste og regelmessige møte, der det er rutinar for innmelding av saker.

Sett opp ein møteplan og følg den.

Ha struktur på møta slik at det ikkje oppstår tvil om kva saker ein handsamar.

TVO

Profesjon

TV4



Profesjonsstemma

Som arbeidsplassstillitsvald fungerer du som representant for yrket.

Profesjonsrolla inneber eit sjølvstendig og kollektivt ansvar for arbeidet med kvalitet i yrkesutøvinga.

Frå Landsmøtet



Utdanningsforbundet oppfordrar myndighetene og aktørane i utdanningssektoren til å anerkjenne at vald og truslar er eit arbeidsmiljøproblem og krev at ein tek grep for å trygge tilsette.

Landsmøtet i Utdanningsforbundet uttrykker sterk uro over at tal frå Arbeidstilsynet viser at lærarar i skule og barnehage er blant gruppene som er mest utsett for vald og truslar i arbeidslivet.

Oppgåve 1

Korleis kan vi som arbeidsplassstillitsvalde støtte fellesskapet, leiar og kollegaer i arbeidet med å førebygge og handtere vald og truslar?



Oppgåve 2

Er det rett å seie at eit barn er valdeleg?



I plenum

Korleis kan de jobbe for å ta desse diskusjonane vidare til klubben?

Korleis kan de jobbe for å engasjere medlemmane på arbeidsplassen i aktuelle saker?

TV0

Internasjonalt arbeid

TV4



Prinsipper for vårt arbeid internasjonalt

Utdanningsforbundet arbeider for å få gjennomslag for samme politikk lokalt, nasjonalt og internasjonalt.

Utdanningsforbundets arbeid internasjonalt skal forankres i vedtak fra Utdanningsforbundets landsmøte og Education Internationals (EI) kongresser.

Utdanningsforbundet skal ha god oversikt over, og, i samarbeid med andre, påvirke internasjonale prosesser og utviklingstrekk som kan få betydning for norsk utdanningspolitikk og samfunnsutvikling

Education International (EI)

Den globale
hovedsammenslutningen for
lærerfagforeninger.

Ca. 400 medlemsorganisasjoner i
173 land og territorier, som igjen
organiserer over 30 millioner
lærere fra barnehage til høyere
utdanning og andre ansatte i
utdanningssektoren.



Education International
Internationale de l'Éducation
Internacional de la Educación

Hvorfor er vi medlem av EI?

Internasjonal solidaritet

Styrket påvirkningskraft

Tilgang til ressurser og informasjon

Felles kampanjer og handlinger

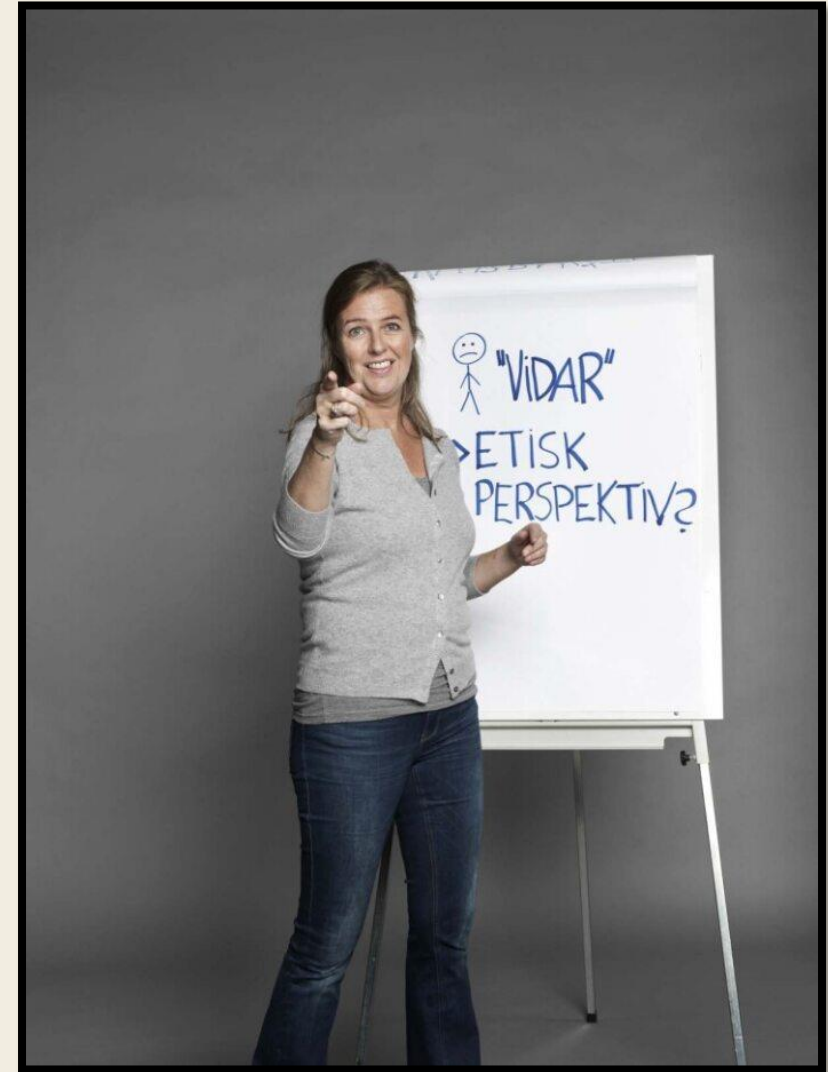


Education International
Internationale de l'Éducation
Internacional de la Educación

TV0

TV4

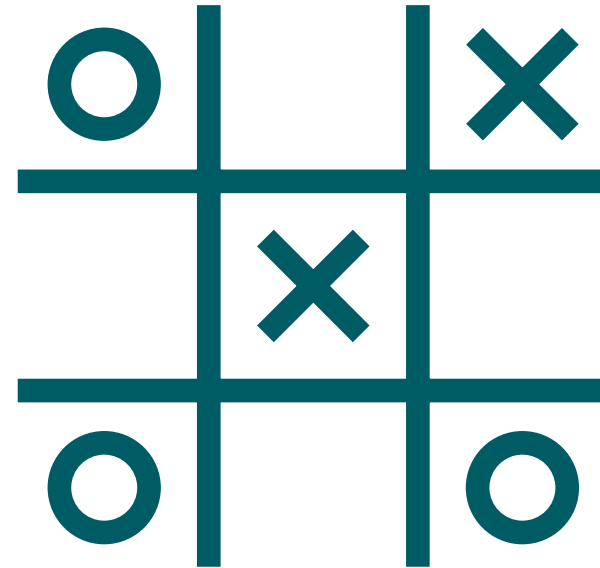
Strategisk klubbarbeid



Å arbeide strategisk...

Å jobbe strategisk er å jobbe langsiktig og planmessig for å nå bestemte mål.

Dette med ei god forankring i klubben.



Grunnlag: Vi utdannar Noreg og Strategisk plan



Er leiar/mellomleiar medlem?

[Startside](#) > [Medlemsgrupper](#) > [Ledelse](#)

Ledelse

Utdanningsforbundet mener at lederstemmen er en viktig del av profesjonens stemme. Som leder har du ulike roller – både som leder, fagperson og arbeidstaker. Vi ivaretar deg i alle disse rollene.



Vårt arbeid for ledere >

Vår politikk for ledere >

Lederjuss >

Nyhetsbrev for ledere >

Lederhjelpen >

 Legg til i snarveier



Utdanningsforbundets lederplattform

Vi ledere har et særskilt ansvar for den faglige og pedagogiske ledelsen. Dette er kjernen i vårt lederoppdrag.

[Les mer](#) →

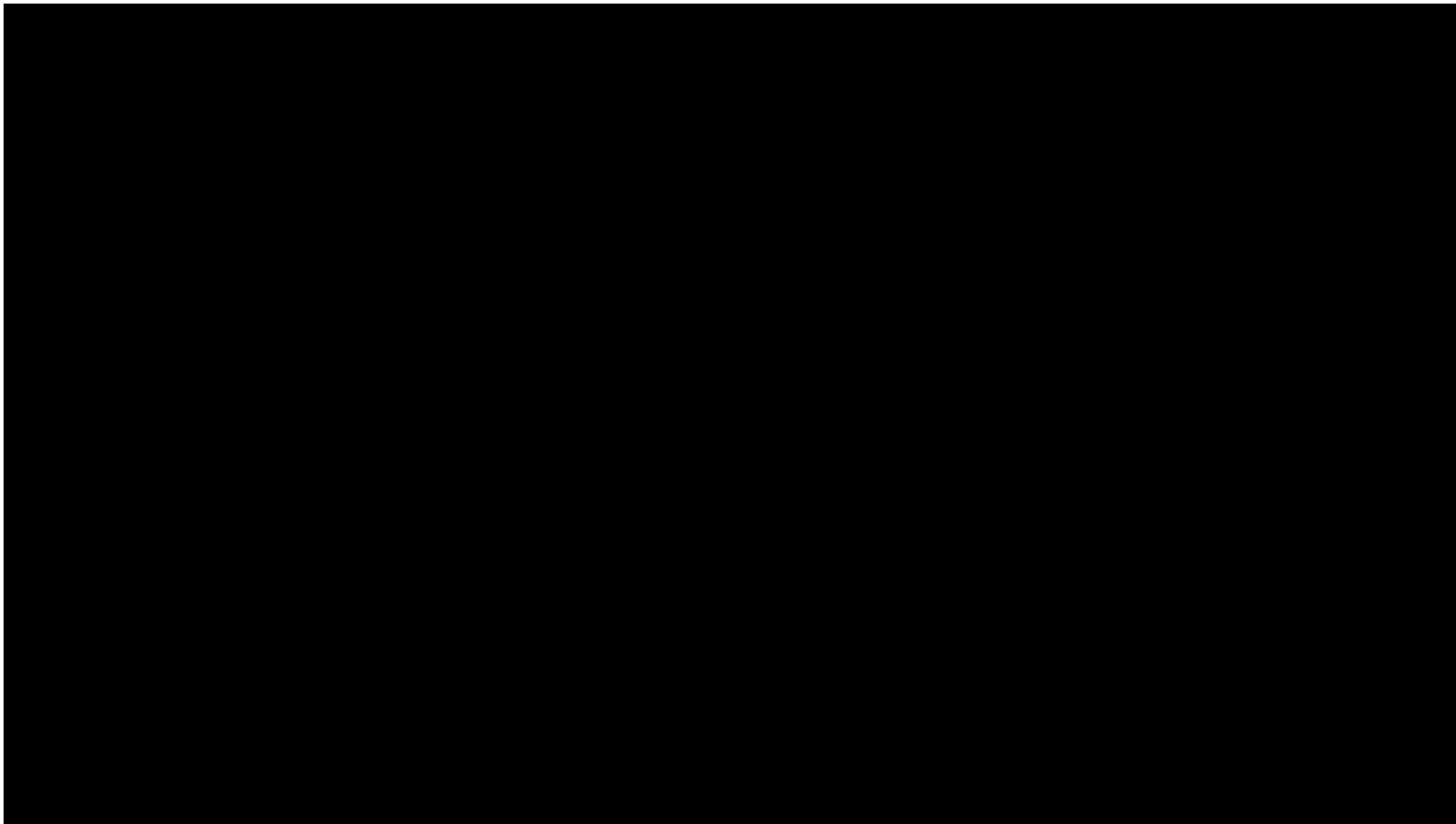
Oppgåve

Kva saker vil du jobbe med framover i din eigen klubb?

Når er det viktig å ta dette opp?

Kven bør du samarbeide med?





Årsplan

Last ned dokument 4.2 Årsplan
Mal 2024.

Begynn å jobbe med årsplanen for
din eigen klubb.

Diskuter gjerne i gruppa
undervegs i arbeidet.



Eksempel årsplan

HELE ÅRET	<ul style="list-style-type: none">Innkalle til klubbmøterPolitisk påvirkningDelta i ulike samarbeidsfora
AUGUST	<ul style="list-style-type: none">Lage møteplan for høsten/hele åretMedlemsvervingMøteplan med lederSe på bemanningsplaner
SEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none">Oppdatere medlemslisterGjennomgang av Hovedavtalen med leder
OKTOBER	<ul style="list-style-type: none">Klubbmøte
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none">
DESEMBER	<ul style="list-style-type: none">HalvårsevalueringLage møteplan for vårenEr det behov for endringer i stillinger?
JANUAR	<ul style="list-style-type: none">Se på regnskapSe på fylkets/lokallagets kursplanKompetansekartlegging
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none">Forberede årsmøte i lokallaget
MARS	<ul style="list-style-type: none">Delta i tilsettingsprosesser
APRIL	<ul style="list-style-type: none">Nytt valg i klubbenInnkjøp for neste årArbeidstidDelta i tilsettingsprosesser
MAI	<ul style="list-style-type: none">SeniortiltakPlan for kompetanseutviklingDelta i tilsettingsprosesser
JUNI	<ul style="list-style-type: none">HalvårsvurderingMøteplan for høsten/neste år