

PROJEKT: LANDBRUGET, FREMTIDENS BEDSTE ARBEJDSPLADS
1. BRANDING OG REKRUTTERING

Udfordring	Anbefalinger	2-3 værktøjer/koncepter
Mange landmænd tænker IKKE langsigtet i forhold til at brande deres virksomhed som en attraktiv arbejdsplads i deres landsdel. Fx branding via hjemmeside, Facebook, netværk, åbent landbrug og deltagelse på jobmesser.	Gør dig klart, hvad du er stolt af og ønsker at andre skal vide om din arbejdsplads – brug disse tanker, når du sætter initiativer i gang. Inviter folk ind i din virksomhed: Fx børnehaver, legekammerater, lokale foreninger, skoleklasser – og ansæt skoleelever i ung-efter-skoletid Lav en hjemmeside og/eller Facebookside, der fortæller om virksomheden, medarbejdere og hvad der er særligt ved din arbejdsplads. Få nogen i dit netværk til at hjælpe dig, hvis du synes det er svært. Dyrk dit netværk uden for landbrugsbranchen – for at få inspiration fra andre ledere/ejere og få lejlighed til at fortælle de gode historier om din arbejdsplads til andre end i landbruget. Kontakt landbrugsuddannelserne for at stille dine virksomhed og data til rådighed for elever og undervisere, der arbejder med projekter.	Oversigt over landbrugsskoler: http://danskelandbrugsskoler.dk/skoler/ Oversigt over landbrugsuddannelser: http://www.jordbrugetsuddannelser.dk/#/land-mand-409082082526046

	Gå sammen med andre landmænd om en stand på jobmesser/uddannelsesmesser.	
Jobopslag slås kun op i landbrugsmedier, fx Jobstafetten og landbrugsrelaterede Facebook-grupper m.v.	Slå jobs op på andre sider end de der udelukkende er målrettet landbrug. Fx Jobindex: www.jobindex.dk/ Ofir: www.ofir.dk/ Jobnet: www.jobnet.dk Stepstone: www.stepstone.dk Benyt sociale medier: Fx Facebook - gerne andet end landbrugs-sider LinkedIn – primært til lederstillinger www.linkedin.dk	
Jobopslag fortæller ikke, hvad virksomheden kan tilbyde den nye medarbejder. I stedet er der fokus på det, som virksomheden forventer af sin nye medarbejder.	Sæt dig i ansøgerens sted og overvej, hvad der skal til for, at han/hun vil søge det konkrete job. Fortæl, hvad ansøgeren får ud af at arbejde for dig – fx støtte i de første måneder, personalegoder, socialt fællesskab, muligheder for udvikling. Skriv altid i du-form.	Skrivevejledning inkl. skabelon udarbejdes
Under ansættelsessamtalen er der en utilstrækkelig forventningsafstemning med potentielle medarbejdere, så de ved, hvad der forventes af dem i jobbet og omvendt, hvad virksomheden kan tilbyde ham/hende – det gælder især virksomhedens bløde værdier.	Lav en medarbejderhåndbog, som kan støtte dig i samtalen – udlever den til dem du har til samtale, så de er orienteret om virksomheden. Lav en liste med spørgsmål, som du vil stille ansøgeren samt det du vil fortælle om jobbet, virksomheden, forventninger til den nye medarbejder samt ikke mindst det, du har at tilbyde.	Skabelon til medarbejderhåndbog ..\1922_Eksisterende vaerktoejer_koncepter\Onboarding værktøjer fra Grisene\Eksempel på personalehåndbog.docx Gode spørgsmål til jobsamtalen

Kortsigtet rekruttering UDEN strategiske overvejelser i forhold til virksomhedens samlede behov her og nu og i fremtiden. Fx rekrutterer man den første og bedste eller en, som kan det samme som den, man lige har sagt farvel til.	Elever: Lav et årshjul, der giver overblik over den enkelte elevs skoleophold og hvornår eleven forventes at stoppe hos dig. Gå i gang med at rekruttere nye elever i god tid. Ansættelse af ny medarbejder som følge af opsigelse Gør dig klart hvilke opgaver den nye medarbejder skal løse – overvej om opgaver kan flyttes mellem de eksisterende medarbejdere som et led i deres udvikling. Gør dig også klart hvilke kompetencer – faglige og personlige den nye medarbejder skal besidde. Lav et overblik over din organisation (organisationsdiagram), der viser den enkelte medarbejders ansvar og opgaver. Optimer og udvikl din virksomhed til at kunne have tilstrækkelig og gerne lidt for meget arbejdskraft, så opsigelser og skift af medarbejdere ikke går ud over produktionen og de øvrige medarbejders arbejdsbelastning og trivsel.	Eksempel på årshjul Før ansættelse af ny medarbejder https://www.landbrugsinfo.dk/Kvaeg/SOP/Sider/Trivsel.aspx Kompetencekatalog (Svin) ..\1922_Eksisterende_værktøjer_koncepter\Onboarding_værktøjer_fra_Grisene\Kompetencekatalog.docx Sjov/mindre sjove opgaver (Svin) ..\1922_Eksisterende_værktøjer_koncepter\Onboarding_værktøjer_fra_Grisene\Kompetencekatalog - afdækning af sjove og mindre sjove opgaver.docx SMIL til dine arbejdsopgaver (kvæg) https://www.landbrugsinfo.dk/Kvaeg/SOP/Sider/Vejledning-til-Smil-til-arbejdsopgaver.aspx Organisations og ansvarsdiagram (VFN) https://www.landbrugsinfo.dk/Kvaeg/SOP/Sider/Analyse-opbygning-af-organisation.pdf?download=true Kompetencekataloget og/eller arbejdsplan ..\1922_Eksisterende_værktøjer_koncepter\Onboarding_værktøjer_fra_Grisene\Kompetencekatalog.docx
---	---	--

		..\1922_Eksisterende vaerktoejer_koncepter\Onboarding værktøjer fra Grisene\Arbejdsplan eksempel 1.doc
--	--	--