

## **Rekryterande arbetssätt – RAR**

### **Hur kan du som ombudsman inkludera rekryterande möjligheter i din arbetsvardag – både i ditt konsultativa arbete och i förhandlingssituationer?**

RAR (rekryterande arbetsrätt) är en metod som underlättar arbetet med rekrytering, och tar vara på rekryterande möjligheter i din arbetsvardag – både i rådgivande och förhandlande situationer.

### **Den här guiden**

För att skapa förutsättningar för ökad facklig styrka behöver vi arbeta aktivt och systematiskt med att få potentiella medlemmar att välja Vårdförbundet, och organisera förtroendevalda – vid varje tillfälle det är möjligt.

Den här guiden är ett stöd till dig som ombudsman, att systematisera vardagsarbetet. Du får tips på rekryterande aktiviteter du kan inkludera både i ditt förhandlande- och rådgivande arbete, för att på bästa sätt bidra till att Vårdförbundet ökar i facklig styrka. Systematiken är också viktigt för att arbetsinsatsen ska bli rimlig och för att skapa trygghet i ditt arbete.

Materialet har sin utgångspunkt i boken Medlemsmodellen från 2011, skriven av Niklas Hill och Angeli Sjöström. Men även professor Anders Kjellbergs forskning från Lunds universitet och infallsvinklarna han har kring facklig organisering, samt den beprövade erfarenhet Vårdförbundet har i rekrytering- och organiseringsarbete, har bidragit.

### **Ombudsmannens uppdrag och roll i Vårdförbundet**

Som förbundsombudsman i enhet Medlem och Förtroendevald ger du råd och stöd, och är drivande inom områdena förhandlingssituationer och konsultativt arbete. I allt ditt arbete behöver du tänka rekrytering och facklig organisering.

## **Förhandlingssituationer**

### ***Villkor- och förhandlingsfrågor, professionsfrågor och utbildning***

En del i din arbetsvardag är förhandlingsarbete. Det är arbete du gör på uppdrag som facklig part, i de system som finns för samverkan och förhandlingar enligt lag och avtal. I det här arbetet behöver du tänka rekrytering och facklig organisering, både i frågor som rör individen och kollektivet.

## **Konsultativt arbete**

### ***Medlemsrekrytering, facklig organisering och utveckling***

En annan stor del i din arbetsvardag är det konsultativa och rådgivande arbetet i kontakten med avdelningar, förtroendevalda och medlemmar. Din roll är att stödja, utveckla och ge råd utifrån medlem- och förtroendevalds kompetens och förutsättning, att lösa en situation på bästa sätt. Det här arbetssättet stärker och leder till ett lärande hos den andra parten, så kallad "hjälp till självhjälp". Ombudsmannarollen är komplex, men arbetet innebär inte att du tar över ett problem eller en problematisk situation.

I konsultativa situationer använder du "top of mind", som innebär att du tänker på och är medveten om, att den som får rådgivning också får lämpliga frågor om rekrytering och organisering. Även utbildningssituationer ingår i det konsultativa arbetet.

## **Rekryterande arbetssätt, RAR-modellen**

Oavsett om du arbetar med en förhandling eller i ett konsultativt arbete behöver du alltid tänka på hur du kan addera en rekryterande aktivitet. Du behöver fundera på hur mycket tid en insats får ta beroende på utfall, för att bestämma vilken aktivitet som är lämpligast att använda. Tänk in vilken potential det finns att vi faktiskt blir fler medlemmar eller får en ny förtroendevald. Och också hur viktigt det är att Vårdförbundet syns eller hörs i den aktuella situationen.

Tips! Vet du redan från början att det finns stor potential att rekrytera nya medlemmar eller organisera förtroendevalda på arbetsplatsen, involvera avdelningen och/eller en facklig verksamhetsutvecklare.

## RAR-MODELLEN - rekryterande arbetsrätt

Hur kan du ta vara på och inkludera rekryterande möjligheter i din arbetsvardag – både i ditt konsultativa arbete och i förhandlingssituationer?



**Forum** – beskriver den aktuella situationen eller platsen. Du kanske deltar i ett telefonsamtal eller möte, i en förhandling eller utbildning.



**Aktörer** – beskriver de medverkande i den aktuella situationen. Medlem, förtroendevald, arbetsgivare, avdelningsrepresentant, blivande medlem, kollegor eller en blandning av flera.



**Frågor** – formulera relevanta frågeställningar kopplade till rekrytering och organisering, för att uppmuntra engagemang och aktiviteter. Utgå alltid från aktuellt forum och aktör. Exempel på frågor:

- Har du pratat med alla nyanställda?
- Hur är intresset för medlemskap på arbetsplatsen?
- Vad finns det för planerade rekryterande aktiviteter?
- Hur många nya förtroendevalda finns det?
- Finns det någon medlem som vill bli förtroendevald?
- Vad är arbetsgivarens strategi och målbild för att få fler förtroendevalda?
- Är det läge för medlemsmöte?
- När och var diskuteras arbetsgruppens frågor?
- Behov av stöd för att göra en aktivitet?

Fyll på med egna frågor!



**Principer/prioriteringar** – fundera på potentialen att bli fler och starkare, utifrån situation och engagemang. Hur många medlemmar finns det? Är någon förtroendevald? Finns det någon tidsram?



**Åtgärder/utfall** – gör en avvägning utifrån insatsen. Hur mycket tid är det realistiskt att använda i förhållande till förväntat resultat?



**Aktiviteter** – När du väljer vilken rekryterande aktivitet du vill använda behöver du ta hänsyn till investering, potential och tidsåtgång. Vad kan du göra som är relevant utifrån ärendets karaktär, engagemang på arbetsplatsen och potential?

| Liten                                                           | Mellan                                                          | Stor                                  |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Telefonsamtal                                                   | Medlemsmöte                                                     | Medlemsmöte                           |
| E-post                                                          | Möte, bjud in potentiella medlemmar                             | Glassbil                              |
| Be nöjda medlemmar sprida nöjdheten                             | Arbetsplatsbesök                                                | Aktivitet, till exempel lönecoachning |
| Återkoppla till medlemmar via samtal eller e-post               | E-post till medlemmar inför möte                                |                                       |
| Be medlemmar om synpunkter                                      | Tvåstegsmöte, först all personal och sedan enbart med medlemmar |                                       |
| Prata om vikten av att ha förtroendevald                        |                                                                 |                                       |
| Följ upp efter samtal eller besök                               | Försök hitta förtroendevald                                     |                                       |
| Följ upp intresset för medlemskap eller förtroendevaldsuppdrag. |                                                                 |                                       |
| Stanna till i personalrummet efter en fysisk förhandling        |                                                                 |                                       |
| Sprid synlighetsmaterial                                        |                                                                 |                                       |
| Hänvisa till Vårdförbundets webb och digitala guider            |                                                                 |                                       |

## Checklista – fem huvudprinciper för ett rekryterande arbetssätt:

1. Top of mind – inkludera och avväg rekryterande och organiserande aktiviteter i allt du gör
2. Välj aktivitet och åtgärd utifrån investering och utfall
3. Berätta, sprid, dela och skryt om dina framgångar
4. Kom ihåg uppföljningen
5. Gör - små saker gör också skillnad!

## Positiv medlemsutveckling

För att nå framgång i arbetet med att ha en positiv medlemsutveckling behöver det finnas ett strategiskt arbete i samtliga delar i rekryteringshjulet. Det behöver också finnas en plan för hur, vem, när och vad man gör konkret i arbetet med att behålla, aktivera, engagera, organisera och rekrytera medlemmar. Planen följs upp och utvärderas kontinuerligt.

Lycka till med ditt rekryterande arbetssätt!



## Frågor eller funderingar?

Har du frågor eller funderingar om materialet, eller vill ha stöd för att komma i gång med ditt rekryterande arbetssätt?

Kontakta Tobias Sved ([tobias.sved@vardforbundet.se](mailto:tobias.sved@vardforbundet.se)) eller Linda Rippgården ([linda.rippgarden@vardforbundet.se](mailto:linda.rippgarden@vardforbundet.se)), förbundsombudsmän i enhet Medlem och förtroendevald.