

## DE SVÆRE SAMTALER – PROCEDURER OG VÆRKTØJER

Mål: 40388

### Hvorfor deltage?

Deltageren kan i funktionen som HR-medarbejder med procedurer og værktøjer bistå og vejlede personaleansvarlige i forberedelses-, gennemførelses- og opfølgingsfasen på svære samtaler, så processen af de svære samtaler f.eks. omsorgssamtalen, advarselssamtalen og afskedigelsessamtalen foregår på en udbyttegivende måde med respekt for overenskomster og lovgivningsmæssige bestemmelser.

Deltageren kan i funktionen som HR-medarbejder også selvstændigt gennemføre svære samtaler indenfor afgrænsede områder fx syge- og fraværssamtaler.

Deltageren kan administrere og vedligeholde procedurer og værktøjer til understøtning af de svære samtaler fx kommunikationsguide og procesguide.

### Du lærer om:

- Forberedelse af personlige samtaler.
- Processen omkring samtalen.
- Gennemførelsen af samtalen.
- Udarbejdelse og vedligehold af værktøjer.
- Udarbejdelse af Kommunikationsguide.

### Dit og virksomhedens udbytte

Deltageren kan hjælpe med procedurer og værktøjer i forbindelse med en svær samtale. Deltageren kan administrere og vedligeholde procedurer og værktøjer til understøtning af de svære samtaler. Deltageren kan efter kurset gennemføre svære samtaler indenfor afgrænsede områder.

### Målgruppe

Administrative medarbejdere, der typisk arbejder med HR-opgaver, herunder procedurer og værktøjer, der kan hjælpe personaleansvarlige med gennemførelsen af svære samtaler.

### Varighed

2 dage

### Tilmeld dig og se datoer på vores hjemmeside

<https://nextkbh.dk/kurser>

eller kontakt os på:

Tel: 3388 0900

Email: <mailto:kursus@nextkbh.dk>.