

# Webinar: Kontaktperson

*Din mikrofon er slået fra*

1

## Præsentation



Louise Theilgaard

Udviklingskonsulent  
Organisation og Udvikling



Pernille Dannevig Jakobsen

Juridisk konsulent  
Arbejdsgiver og Rådgivning

2

## Lidt praktisk



Din mikrofon er slået fra



Hvis du har spørgsmål, skal de stilles i chatten



Webinaret og PowerPoint lægges efterfølgende på menighedsraad.dk

3

## Spørgsmål om menighedsrådsarbejdet

- Kontakt Landsforeningen af Menighedsråd:
  - [kontor@menighedsraad.dk](mailto:kontor@menighedsraad.dk)
  - Telefon 87 32 21 33
    - Mandag til torsdag kl. 10.00-15.30
    - Fredag kl. 10.00-13.00

4

## Om Landsforeningen af Menighedsråd



## Tænk individuelt i 2 min. skriv efterfølgende i chatten

- Hvad er for dig den vigtigste opgave som kontaktperson?



## Hvorfor skal vi overhovedet have en kontaktperson?



Hvordan ville det mon være at have 6 forskellige mennesker til at fortælle dig, hvordan du skal udføre dit arbejde?

## Arbejdsgiver – hvem har ansvaret?

Menighedsrådet - er arbejdsgiver og beslutter	Kontaktpersonen - er arbejdsleder og udmønter
Personalepolitik	Kommunikation og mødevirksomhed Arbejdsplaner iht. overenskomsten
Arbejds miljø	APV, sikkerhedsforanstaltninger og værnemidler
Løn (struktur og niveauer)	Oplæg til menighedsrådet, årlige forhandlinger
Ansættelse og afskedigelse	Ansætter vikarer, ansættelsesbeviser Håndterer sygdom, ferie og overenskomster
Kompetenceudvikling	Holder MUS, aftaler opgaver

**Undtagelse** i kompetencen – Præsten giver forskrifter:

- Kordegn/præsteseekretær vedr. kirkebøger
- Medvirken ved gudstjenester eller kirkelige handlinger
- Medvirken ved konfirmandundervisning

**Delegation** af opgaver, f.eks.

- Ferie planlægges af en kirkefunktionær
- Kirkegårdslederen ansætter/afskediger sæsonansatte
- Indførelse af en daglig ledelsesfunktion (kordegn i løngruppe 3+4)

## Vedtægt for kontaktperson

- Der er én!
- Sætter rammerne for kontaktpersonens arbejde og kompetencer
- Besluttes af menighedsrådet
- Opmærksomhed på samspil med fx daglig leder eller administrationschef

## Sikre vaner som kontaktperson

- Brug sognets fortrolig-mail eller den private km-mail
- Opbevar personalepapirer på Kirkeportalen (på Folkekirkens IntraNet)
- Privat viden om medarbejdere er fortroligt

11



12

## Tænk individuelt i 2 min. skriv efterfølgende i chatten

Hvordan er du tilgængelig for medarbejderne?



## Gode hjemmesider



FOLKEKIRKENS INTRANET

[www.folkekirkensintranet.dk](http://www.folkekirkensintranet.dk)

**MENIGHEDSRÅDSKURSER**

[www.godtfrastart.dk](http://www.godtfrastart.dk)

**Folkekirkens Personale**

[www.folkekirkenspersonale.dk](http://www.folkekirkenspersonale.dk)

## Var det noget med en HR- og personalekonsulentordning

### FÅ STYR PÅ PERSONALEOMRÅDET

Landsforeningens HR- og personalekonsulentordning - en fleksibel løsning

En pakke, der matcher jeres behov	Ét menighedsråd			Flere menighedsråd
	Basispakke	Udvidet pakke	Fuld pakke	Fuld pakke
Tjek af løn, ansættelsesbrev og personalemappe	✓	✓	✓	✓
Ledelsesmæssigt sundhedstjek	✓	✓	✓	✓
Tjekliste med anbefalinger	✓	✓	✓	✓
Møde, behovsanalyse og interview	-	✓	✓	✓
Statusrapport og anbefalinger	-	✓	✓	✓
Årshjul	-	✓	✓	✓
Fast konsulentteam, der kender jer	-	-	✓	✓
Løbende møder, sparring og rådgivning	-	-	✓	✓
Fyraftensmøder, webinarer og sparringsdage	-	-	✓	✓
Fælles statusrapport	-	-	-	✓
Faciliterede netværksdage	-	-	-	✓

Prisen aftaler vi, når vi har fundet den rette model for jer.

Kontakt Mette Braun Misser på  
telefon 8732 2133 eller  
personalekonsulent@menighedsraad.dk



## Spørgsmål fra jer



## Tre vigtige pointer fra i dag!

1. Klare rammer i menighedsrådet
2. Forventningsafstemning med medarbejderne
3. Ring til Landsforeningen!

(Tag på kontaktpersonkursus)



## KURSUS: Ny kontaktperson

Find datoer og tilmeld dig her



# Vores næste webinarer

Helt frem til sommerferien afholder vi 14 webinarer om alt fra intro til roller, kommunikation og kirkens økonomi.

Se mere på vores hjemmeside. De næste i rækken er:

**Kom godt fra start i din rolle: Kasserer**

5. feb. kl. 16.30 eller 6. feb. Kl. 8.15

**Kom godt fra start i din rolle: Kirkeværge**

19. feb. kl. 16.30 eller 20. feb. Kl. 8.15

**Når følelserne tager over i menighedsrådsarbejdet**

4. marts kl. 16.30 eller 5. marts kl. 8.15

**Visioner – hvorfor og hvordan?**

19. marts kl. 16.30 eller 20. marts kl. 8.15

Alle webinarer optages og lægges efterfølgende på [menighedsraad.dk](http://menighedsraad.dk)

Webinarerne har en varighed på 45 min.

Tilmeld dig her:



## Tak for nu

*Ring til os - eller til en af vores gode kollegaer*



## Spørgsmål om menighedsrådsarbejdet

- Kontakt Landsforeningen af Menighedsråd:
  - [kontor@menighedsraad.dk](mailto:kontor@menighedsraad.dk)
  - Telefon 87 32 21 33
    - Mandag til torsdag kl. 10.00-15.30
    - Fredag kl. 10.00-13.00