



# Fleksibilitet i seniorarbejdslivet

SeniorArbejdsLiv

Lars Louis Andersen, Karina Glies Vincents Seeberg, Ole Henning Sørensen,  
Annette Meng & Emil Sundstrup

Senior på Amager og Hvidovre Hospital			
Udgiver	Amager og Hvidovre Hospital		
Dokumenttype	Instruks	Version	4
Forfattere	VMU/Personalepolitisk Udvalg	Gældende fra	29-09-2023
Fagligt ansvarlig	Morten Willas Lund/MLUN0137/RegionHovedstaden	Næste revision	31-12-2023
Ændringer	Dokumentet forlænget med 3 måneder, ifølge aftale med Vickie Bogø		

## [Målgrupper og anvendelsesområde](#)

### [Definitioner](#)

### [Fremgangsmåde](#)

### [Ansvar og organisering](#)

### [Referencer, lovgivning og faglig evidens samt links hertil](#)

### [Akkrediteringsstandarder](#)

### [Bilag](#)

## Målgrupper og anvendelsesområde

Alle ansatte på Amager og Hvidovre Hospital.

[Tilbage til top](#)

## Definitioner

Seniorsamtale: Formålet med en seniorsamtale er i god tid at sætte fokus på den ansattes ønsker og forventninger til arbejdslivet. Ønsker og/eller behov for en seniorordning kan derfor tages op i forbindelse med en seniorsamtale. Seniorsamtalen er et tilbud, som den ansatte kan benytte sig af.

Seniorordning: De regionale rammeaftaler om seniorpolitik giver mulighed for, at den ansatte kan indgå en aftale om en seniorordning med sin leder, hvis forholdene på arbejdsstedet tillader det.

# Seniorliv

**Nedsat arbejdstid**

**Seniorordninger og seniorvilkår**

**Fleksible arbejdstider og hybridarbejde**

**Længere ferier**

**Økonomiske incitament**



## **Fleksibilitet i seniorarbejdslivet**

SeniorArbejdsLiv

Lene Lønn Andersen, Karina Glæs Vindsted Sørensen, Ole Hanning Sørensen,  
Annemarie Møgelvang & Esben Sandberg

Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø, København 2024

Senior på Amager og Hvidovre Hospital			
Udgiver	Amager og Hvidovre Hospital		
Dokumenttype	Instruks	Version	4
Forfattere	VMU/Personalepolitisk Udvalg	Gældende fra	29-09-2023
Fagligt ansvarlig	Morten Willas Lund/M.LW0137/Regionhovedstaden	Næste revision	31-12-2023
Ændringer	Dokumentet forlænges med 3 måneder, følge aftale med Vickie Boge		

[Målgrupper og anvendelsesområde](#)  
[Definitioner](#)  
[Fremgangsmåde](#)  
[Ansvar og organisering](#)  
[Referencer, lovgivning og faglig evidens samt links hertil](#)  
[Akcrediteringsstandarder](#)  
[Bilag](#)

**Målgrupper og anvendelsesområde**  
 Alle ansatte på Amager og Hvidovre Hospital.

[Tilbage til top](#)

**Definitioner**

**Seniorsamtale:** Formålet med en seniorsamtale er i god tid at sætte fokus på den ansattes ønsker og forventninger til arbejdslivet. Ønsker og behov for en seniorordning kan derfor tages op i forbindelse med en seniorsamtale. Seniorsamtalen er et tilbud, som den ansatte kan benytte sig af.

**Seniorordning:** De regionale rammeaftaler om seniorpolitik giver mulighed for, at den ansatte kan indgå en aftale om en seniorordning med sin leder, hvis forholdene på arbejdsstedet tillader det.

# Senior på Amager og Hvidovre Hospital

*"På Amager og Hvidovre Hospital ønsker ledere og medarbejdere en åben dialog om de muligheder, der er for de ansatte"*

*"...seniorer er ofte i besiddelse af solid menneskelig og faglig erfaring, og i afdelingerne bør disse kvaliteter bruges til at støtte, uddanne og udvikle den yngre medarbejderskare. Hvis seniorernes kompetencer anvendes i denne sammenhæng og mødes med anerkendelse, vil det betyde, at vigtig viden kan videregives til gavn for kerneopgaven".*

*"Det er meget individuelt, hvornår den enkelte betragter sig som senior, og det er også meget individuelt, hvad der kan få den enkelte til at blive, og det er vigtigt at respektere. Der kan således være behov for en snak om tilpasning af opgaver og arbejdstid, og det er en vigtig dialog at tage med nærmeste leder, når behovet opstår."*

# Seniorsamtaler og seniorordning

## Seniorsamtale

Et ønske om en seniorordning eller et ønske om ændrede arbejdsfunktioner/vagtplanlægning kan f.eks. drøftes med nærmeste leder i forbindelse med en **seniorsamtale**. Seniorsamtalen kan omhandle:

- Vagtplanlægning, herunder vagthyppighed og vagttyper
- Arbejdstid, f.eks. nedgang i tid i form af en seniorordning. Nedgang i tid kan være i form af ugentlige fridage eller kortere arbejdsdage
- Arbejdsopgaverne, herunder omfang og tyngde
- Fortsat faglig udvikling
- Seniormedarbejderen som ressourceperson
- Seniormedarbejderen som mentor.

## Seniorordning

De regionale rammeaftaler om seniorpolitik giver mulighed for, at den ansatte kan indgå en aftale om en seniorordning med sin leder, **hvis forholdene på arbejdsstedet tillader det**. Seniorordningen kan fx være:

- Overgår til en seniorstilling med ændrede arbejdsfunktioner
- Arbejdstiden nedsættes med tilsvarende lønnedgang, men med besvarelse af hidtidige pensionsrettigheder