

## 10.2 MAL FOR REFERAT

Obs: dersom ein gjev til rettevising i møte, må tittelen på referatet vere:  
«Referat og

tilrettevising i arbeidsforhold». Tilrettevisinga må kome fram av teksten i referatet, ta

kontakt med personalavdelinga for utforming av denne.

Dag :

Tidspunkt (fra kl. til kl):

Stad :

Desse er kalla inn til møtet(tittel og namn):

Leiar (namn) kallar inn tilsett(namn) for å gå gjennom forhold knytt til (skildring av

forholdet). Desse forholda er tidlegare teke opp med deg som tilsett. Du står fritt til å

invitere med deg ein tillitsvald eller anna likeperson til møtet.

Døme:

Kommunikasjon med leiar, særleg uakseptabel form for uttrykking

Kommunikasjon og informasjon til.....

Det er skrive referat frå tidlegare møter mellom leiar(namn) og tilsett(namn). Denne

dokumentasjonen er gjort kjend for partane før møtet. Arbeidsgjevar presiserte innleiingsvis at formål med møtet er å formidle kva forventingar arbeidsgjevar har til den

tilsette si åtferd i arbeidsforholdet , og å gje den tilsette(namn) muligheit til å rette opp i

uakseptabel åtferd. Ver konkret i skildringa av forventingane ut frå kva forhold saka gjeld.

Døme:

Det er semje mellom partane om å opptre seg høfleg og respektfullt til kvarandre.

Uakseptabel åtferd skal ikkje skje i arbeidssituasjonen. Arbeidsgjevar skal rettleie tilsett dersom det utvisast åtferd som vert oppfatta som uakseptabel dersom den tilsette ikkje føl gjeldande arbeidsreglement.

Det er semje mellom partane om å opptre seg høfleg og respektfullt til

brukarar av tenesta. Uakseptabel handtering av henvendingar skal ikkje skje.

Den tilsette skal bidra til eit positivt arbeidsmiljø.

Arbeidsgjevar skal rettleie dersom handtering av brukarar avvik frå vanleg/ynskjeleg praksis.

Dersom det oppstår episodar ein oppfattar som uakseptable skal situasjonen handterast på lågast nivå tidlegast mogleg.

Den tilsette gjorde greie for ovannemnde forhold og (t.d beklaga si åtferd, anerkjende

innhaldet, anerkjende ikkje innhaldet som vart teke opp).

Tilsett(namn) er kjend med at dersom uakseptabel åtferd ikkje vert endra vil det kunne få

konsekvensar for arbeidsforholdet. Slike konsekvensar kan til dømes vere:

Skriftleg advarsel.

Tilsett(namn) skal ha mulighet til på kome med sin versjon av forholda i forbindelse med

konfrontasjon av eventuelle uakseptable hendingar.

Etter ei konkret vurdering av saka har arbeidsgjevar konkludert med at ein gjev/ikkje gjev

tilrettevising/advarsel til tilsett(namn) for dei forholda som er diskutert i møtet.

Stad og dato:

Referent:

Kopi: Tilsett

Tillitsvalt

Andre?