

Nyanställd som course-manager, banchef, En manual för att komma rätt!

Detta är i första hand ett HGU-arbete för att belysa dom fällor, tricks som finns, vi är alltid väldigt skickliga på att visa upp våra kunskaper inom greenkeeping yrket, vilket jag tror att det är väldigt lätt att glömma alla andra bitar som är så viktiga i en fungerande ny anställning av sig själv.

Det kanske kan va rätt att mörka vissa saker i sin CV, lägga till uppgifter, mörka sånt man inte vill skall komma ut, men med tanke på våra utbredda kontaktnät som nuförtiden finns med internet bloggar osv, samt våra egna organisationer så är det nog ingen bra början...

Så att kalla det här en "manual" kan tyckas magstarkt, men om det kan hjälpa någon att hitta nåt man kan utnyttja, använda sig av så att det blir en enklare resa till ett nytt jobb så finns det trots allt en nytta med detta:

Klubbens organisation.

Det finns en stor bredd av olika klubbar i landet från rena Aktiebolag till helt förenings ägda vilket gör att spannet hur frågor som beslutsvägar ,ansvar skiljer från klubb till klubb vilket kan göra en stor skillnad på din egen befattning. Är det ett rent familjeföretag är det nog möjligt att dom är mer inne och rör i dina arbetsuppgifter än en normal klubb, antagligen är det ju deras livsdröm, vilket också kan vara en fördel mindre kommitte arbeten, korta beslutsvägar osv., men så är det med alla befattningar bara olika vägar till slutmålet, men det avgör ju också vad din befattning egentligen är/blir vilket inte är någon dum ide att vet, du kan plötsligt vara en CM, headgreenkeeper, banförman, eller någon annan påhittad titel, vilket gör det oerhört viktigt vad du skriver på för avtal.

Var därför noga när du skriver ditt nya avtal om vad som ingår i ditt ansvarsområde, det gäller vilka ansvarsområden som är dina, allt från information medlemmar, klubb, styrelse, kommun osv.

Budget, personal, banskötsel, klubbhus, kanske låter som det är överkurs men när det väl är dags att få verksamheten att gå ihop inom dina ramar så är det allt "lätt" att kostnader kommer att hamna på någons bord, det finns en stor risk att det blir din del om du inte vet vad som sades riktigt rätt från början, man vill ju inte verka för besvärlig, men det är kanske det som är proffsinställningen. Om inte annat blir det lättare när solen går i moln.

Avtal nya kontra gamla.

Avtal inom våra yrken kan nog innebära det mesta både inom lagar och avtal till alla möjliga ytterligheter, var aldrig för snabb att skriva på något för är ni så nära, dom säkert vänta den tid det tar för dig att kolla annars är det kanske dags för en funderare!

Gör ditt anställningsavtal så grundligt som möjligt förutom lön, semester, telefoner, data, din tillgänglighet på dygnet också vidare är ju dina personliga detaljer.

Försök sen bifoga en arbetsbeskrivning som ni blir överens om med beslutsvägar, målet med ditt arbete, befogenheter samt vad som ingår i din tjänst (Nåt som oftast glöms bort när man pratar jobb är hur stor del av sin tid som går åt till kommitte arbete, planering arbete, kontakt med myndigheter, miljö och så vidare så det inte kommer som en överraskning att ni inte tillbringar 8-12 timmar på banan dagligen vilket är lätt att lova när det är nära något nytt).

Se till att när det görs några nya avtal, kan gälla bana, personal, klubb, arbetsuppgifter se till att det finns någon sort av protokoll på vad som skall göras, annars kommer det alltid att finnas tusen åsikter och alla skyller på alla, tiden förändras snabbt inom klubbarna, nya styrelser, ordföranden och så vidare som kan göra det svårt att hålla den röda tråden.

Det är precis här som överallt annars håll en tydlig linje och fall inte för påtryckningar, det brukar ibland hamna i det man kan kalla ett missbruk beroende, gynna en viss grupp lite extra så får du igenom det du vill, tyvärr funkar det bara så länge den gruppen är villig, sen kan man hamna i ett riktigt blåsväder.

Gamla avtal:

Se till att klubben ger dig tillgång till alla gamla avtal med alla i synnerhet banpersonalen, det kan finnas mycket konstiga avtal allt från egna arbetstider, vedförmåner, semestrar samt en massa gamla inkörda rutiner som kanske inte passar in i det tänk du har för upp starten av ditt nya jobb, Se också till att det inte finns tvister som pågår eller pågått när du börjar, det är ju antagligen så att om din företrädare inte gått i pension eller något liknande så har klubben haft någon form av tvist (personal, styrelse, medlemmar osv.) är då dessa inte avslutade på ett rätt sätt så kommer den första tiden av din anställning gå åt till att lösa dessa tvister, oftast är det ju kanske inte det första man ser eftersom gruppen måste formas först men vem vill mitt under säsong plötsligt upptäcka att det känns som kära att få

arbetet att fortgå, och kommer det då en riktig urladdning kan den vara svår att bemästra den under pågående säsong.

Arbetsbeskrivningar.

Om det inte finns aktuella arbetsbeskrivningar och eller anställningsavtal Kan det vara en god ide att gå igenom dessa med din nya personal, gör det öppet med hela gruppen så att ingen skall känna att det är en häxjakt för att hitta någon skyldig, utan att det är fördelar både för den anställde och klubben, alla vet vad som sina arbetsuppgifter är samt om deras arbete utvecklas är det lättare både för personalen, arbetsledare, klubb att vid utvecklingssamtal, löneförhandlingar och vid eventuella tvister, eller annat lösa dessa, och som vanligt inte att förglömma skriv "protokoll" när det görs en överenskommelse, det underlättar.

Delaktighet.

När det sen är dags att starta upp den nya arbetsgruppen, du har ju egentligen flera en del till styrelsen, eller den arbetsform som är vald, din info till medlemmar som skall gå ut samt det viktigaste av allt dina medarbetare.

Styrelse/klubb.

Bör nog vara klart vid denna tidpunkt, förhoppningsvis finns ett måldokument att följa och en uppgjord plan av vad som skall förändras inom organisationen.

Medlemmar.

Försök att göra en rak och ärlig info med lite bling/bling, det lönar sig att vara positiv till kommitteerna, gå och informera på deras upptakter och offra en kvart i veckan när dom spelar golf, dom vill alltid veta vad som händer och gör du det lilla så har du vunnit mycket.

Personal.

Upp start av en vad vi kan en ny golfklubb, för det är ju egentligen vad det blir när det väl är dags att starta upp.

Har man gått igen alla gamla oförrätter felaktiga avtal så när det äntligen dags upp start av det verkliga arbetet, jag bryr mig naturligtvis inte så mycket om upp start bevattning/gödning/vinterskador och så vidare utan det är ju motivationen hos mina medarbetare, man skall vara medveten om

med alla dom ledarskapsstilar som finns idag så gäller det att hitta den som passar dig/eller ditt företag, det kan vara så att ditt företag kräver en auktoritär ledarskapsstil, då gäller det att vara medveten om vad det innebär och om det är vad du vill syssla med/eller är det den totala motsatsen, vi löser det nog bara vi skyddar oss själv, ta reda på vilken sorts ledare du vill vara och jobba därifrån och var tydlig med dina tankar och mål.

Gruppen.

Utvecklingssamtal, gör det till en vana både för dig och den anställde, arbeta upp det till ett förtroende för varandra. Ni behöver inte första gången falla varandra om halsen och prata om allt utan hitta en nivå som håller i längden, fungerar det inte alls ta in någon annan i klubbens organisation, det är alltid bättre att få ut något resultat, håll gärna mötet på någon plats där din personal känner sig trygg.

Arbetsplatsmöten, försök att hålla dom rullande så att killarna vet att dom kommer med ett bestämt intervall, annars skapar det bara en stress/oro om det plötsligt står på tavlan "MÖTE! 15.00".

Håll dina möten separerade från fikarummet, frukost/lunch och så vidare det är faktisk deras lediga tid, dom vill mycket hellre prata om sin helg/gnälla över jobbet och allt annat, kan vara en god ide att inte alltid sitta med vid alla pauser på jobbet man vet ju själv vad som händer när man någon lämnar rummet gör det ibland så spar du arbetstid.

Som en avslutning på personal, så är det en sak som jag ofta missat vid arbetsfördelning, kolla alltid upp om alla vill ha roterande schema, det finns faktiskt fler än man tror som vill ha samma arbetsuppgifter vecka efter vecka, låt även dom få en valmöjlighet.....

Kontakter

Lär dig att använda dina kontakter, alla kollegor i ditt närområde vet ofta vad som händer/hänt i den klubb du funderar på, var inte rädd att fråga styrelsen eller den du förhandlar med vad som är det verkliga problemet oftast svarar dom ärligt, för dom behöver din hjälp, och undervärdera aldrig dina kunskaper.

Annan hjälp.
Bankkonsulenter
Arbetsgivarförbund
Fackförbund
Press/internet.
SGA- i synnerhet.

Avslutning

Det här har kanske inte varit en speciellt rolig läsning men jag hoppas att det kanske har fått upp ögonen att vårt yrke inte längre enbart är att hålla allting grönt, utan att vårt yrke har utvecklats så mycket att det kanske är dags att försöka för att vi blir mer och mer administratörer, det man kan hoppas att det trots allt alltid kan finnas några som har dom gröna fingrarna kvar.

PS: Tänk på att när du börjat titta på en ny bil, så är den gamla inte mycket värd! Kan det vara så att det också gäller vårt yrke.....

Jan Wennberg
HGU-2008
Ängelholms GK