



Den ultimative HR ordbog for 2024

Vi giver dig de **45** vigtigste HR udtryk
du er nødt til at kende i 2024.

**1**

Hvad er HR?

HR står for human resources, der på dansk kan oversættes til menneskelige resurser eller menneskelige ressourcer. Du kan støde på HR ude i virksomheder i sammenhæng med HR-afdeling, HR-manager eller HR-konsulent.

HR i virksomheder

Human resources handler om en virksomheds medarbejderstab, hvorfor HR bl.a. arbejder med personaleforhold, videreudvikling af ansatte samt ansættelsesforhold. Preboarding, onboarding og offboarding hører også under HR.

Hvorfor HR i virksomheder?

Det centrale i HR er mennesker. Bag mange virksomheder er der en gruppe af mennesker, der sammen udgør en vigtig faktor for en virksomheds succes. Derfor har HR også fokus på at forbedre og fastholde en god arbejdstrivsel og virksomhedskultur for medarbejderstaben.

2

Hvad betyder Human Resources?

HR står Human resource (skrives også som human resources) betyder på dansk menneskelige ressource. Ofte er human resource forkortet til HR, og i nogle tilfælde bliver forkortelsen anvendt til human resource management (HRM), som dog har en anden betydning.

Human resource i virksomheder

Human resource i virksomheder knytter sig an til en HR-afdeling, der har ansvaret for medarbejderstaben, med arbejdsområder såsom personaleforhold, videreudvikling, arbejdstrivsel og rekruttering.

3

Hvad laver en HR-manager?

En HR-manager, også kaldt HR-chef, leder en virksomheds HR-afdeling. HR-managerens rolle er alsidig med arbejdsopgaver såsom at skabe overblik over HR-planer, fastlægge HR-strategier der styrker virksomhedens resultater, og samarbejde med HR-medarbejderne om at udføre valgte HR-processer.

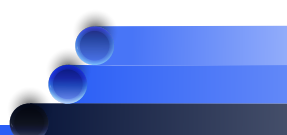
HR-manager og virksomheden

Rollen som HR-manager kan siges at være to-delt. Udover at arbejde med udvikling og fastholdelse af en virksomheds medarbejdere er HR-managerens arbejdsopgaver med til at styrke forretningsplanen i virksomheden. Økonomi er derfor også et vigtigt aspekt i HR.

4

Hvad er LinkedIn?

LinkedIn er en online platform, hvor du gratis kan oprette en fagprofil og udvide dit faglige netværk. LinkedIn-brugere kan oprette forbindelse med hinanden uanset faglig baggrund, oprette indlæg, finde relevante stillingsopslag og meget mere.





5 Hvad er onboarding?

Onboarding er det forløb, en ny medarbejder gennemgår på første arbejdsdag. I onboarding-processen bliver den nyansatte bl.a. introduceret for arbejdspladsen og kollegerne med det formål, at den nye medarbejder bliver sat godt ind i virksomhedskulturen. Onboarding er som regel HR-afdelingens ansvar, som også sidder med preboarding og offboarding.

Hvorfor er onboarding vigtigt?

Onboarding er vigtigt, fordi en god opstart i virksomheden er med til at sørge for, at den nye medarbejder kan præstere sit bedste. Er onboarding-forløbet succesfuldt, kan det også være med til at sikre, at medarbejderen ikke opsiger sin stilling inden for første ansættelsesår.

6 Hvad er preboarding?

Preboarding er det forløb, der foregår fra en nyansat underskriver sin ansættelseskontrakt til første arbejdsdag. Preboarding-forløbet starter før onboarding, hvor den nyansatte bl.a. har mulighed for at besøge arbejdspladsen, få en rundvisning eller møde medarbejderstaben gennem sociale arrangementer. Disse forskellige aktiviteter er med til at hjælpe den nye medarbejder med at danne sig et indtryk af arbejdspladsen.

Hvorfor er preboarding vigtigt?

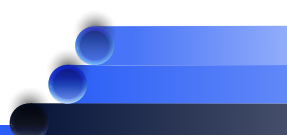
Preboarding er vigtigt, fordi en virksomheds konkurrenter også er ude efter at få ansat den bedste kandidat. Selvom en nyansat har underskrevet sin ansættelseskontrakt, findes der andre stillinger, som potentielt kan være fristende. Preboarding-processen kan være med til at fastholde spændingen ved det nye job og dermed sørge for, at medarbejderen forbliver i virksomheden .

7 Hvad er offboarding?

Offboarding sker, når en medarbejder fratræder sin stilling eller bliver opsagt i en virksomhed. Offboarding-forløbet sørger for, at afskedigelsen mellem medarbejder og virksomhed er givende for begge parter i forhold til, hvad der har fungeret godt eller dårligt i virksomheden, hvad årsagen er til, at medarbejderen forlader virksomheden, og meget mere. Offboarding er det modsatte af onboarding.

Hvorfor er offboarding vigtigt?

Offboarding er vigtigt, fordi afskedigelsen påvirker virksomheden. En succesfuld offboarding-process handler bl.a. om at få kommunikeret processen til medarbejderstaben, så der ikke spredes rygter, sørge for at udstyr og lignende overdrages korrekt til virksomheden, opdatere medarbejderinformation, og takke medarbejderen der forlader virksomheden for indsatsen og samarbejdet.



**8**

Hvad er MUS?

MUS er en forkortelse for medarbejderudviklingssamtale. Ofte afholdes MUS én gang om året, hvor medarbejder og leder i fællesskab taler om og evaluerer det forgangne arbejdsår og planlægger det næste år. Hvilken leder man taler med, kan variere fra virksomhed til virksomhed; dog er samtalen typisk med lederen af den afdeling, medarbejderen arbejder i. Til MUS anvendes ofte et skema, et MUS-skema, som indeholder en række spørgsmål, der er relevante for medarbejderens job, og som hjælper med at forme samtalen.

9

Hvad er forskellen på en personaleafdeling og HR-afdeling?

En HR-afdeling består af en HR-manager og HR-medarbejdere. Afdelingens opgave er at varetage og udvikle medarbejderstabens arbejdsforhold. Ofte bliver HR-afdeling og personaleafdeling brugt som synonym for hinanden.

Forskellen på en personaleafdeling og HR-afdeling

Forskellen mellem disse to begreber er, at personaleafdelingen i en virksomhed, også kaldt personalekontor, varetager administrative opgaver om løn, ansættelseskontrakter, ferie håndtering osv.. En HR-afdeling varetager opgaver såsom videre- og kompetenceudvikling af medarbejderne, arbejdsmiljø og kultur.. Ofte er disse to funktioner sammenlagt og går under begrebet HR-afdeling.

10

Hvad hedder human resources på dansk?

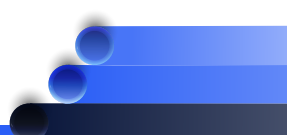
Human resources hedder på dansk menneskelige resurser eller menneskelige ressourcer, hvor sidstnævnte er den mest anvendte skriveform på dansk. Ofte er human resources forkortet til HR.

Styrk HR processerne med HR-ON

Med HR-ON Recruit og HR-ON Staff samler du dine daglige HR-opgaver ét sted. Fokusér på at tiltrække de rigtige talenter, udvikle mennesker og drive en sund kultur.

Så får I tid til det der er vigtigst, nemlig medarbejderfokus.

[Læs om produktet](#)



**11**

Hvorfor have en HR-afdeling?

Hvorfor skal man have en HR-afdeling? Når virksomheder opnår en størrelse, hvor medarbejderstaben er i udvikling og udvides, kan det være relevant at stifte en HR-afdeling.

Funktionen af en HR-afdeling

En HR-afdeling kan vise sig at være en essentiel del af virksomheden da afdelingen, udover at varetage opgaver såsom, ansættelse og oplæring, også har fokus på at pleje medarbejderforhold og virksomhedskultur. En anden funktion af HR-afdelingen er at fungere som mellemlid for ledelse og medarbejderstab.

HR-afdelinger kan sidde med mange administrative opgaver, hvorfor nogle virksomheder vælger at bruge et HR-system, f.eks. HR-ON Staff, der samler alle processer sammen for at sikre en nemmere håndtering og overblik.

12

Hvad er human resources key performance indicators?

Human resources key performance indicators (på engelsk: HR KPIs og på dansk: HR KPI'er) bliver brugt i HR-afdelingen til at måle, hvordan virksomheden og medarbejderne klarer sig. KPI'er er målbare enheder, der viser, hvor effektiv en virksomhed er til at nå de målsætninger, der er blevet sat. KPI'er findes ikke kun i HR-afdelingen men også i andre afdelinger i virksomheden.

Hvilke KPI'er er der i en HR-afdeling?

Hvilke KPI'er man anvender i HR-afdelingen kan variere alt efter virksomhed. HR KPI'er har dog til formål at bidrage til virksomhedens overordnede mål. Nogle eksempler på HR KPI'er quality of hire, overtime hours, ethnicity diversity og turnover rate.

13

Hvad er en ansættelsessamtale?

En ansættelsessamtale er en samtale, der foregår mellem en ansøger og virksomheden. Typisk deltager ansøgeren, en HR- og rekrutteringsmedarbejder samt en leder fra den relevante afdeling, hvor stillingen er ledig. Sammen diskuterer de stillingen, ansøgerens kvalifikationer og forventninger med det formål, at begge parter kan danne sig et indtryk af hinanden.

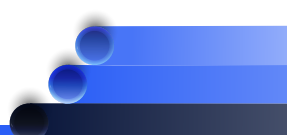
Forskellen mellem en ansættelsessamtale og jobsamtale

En ansættelsessamtale er det samme som en jobsamtale. Ofte bruger HR- og rekrutteringsmedarbejdere begrebet ansættelsessamtale, hvorimod jobsamtale bruges af de ansøgere, der skal til samtale i virksomheden.

14

Hvad er en jobsamtale?

En jobsamtale er det samme som en ansættelsessamtale. En jobsamtale er den samtale, der foregår mellem en ansøger og virksomhed. Typisk deltager ansøgeren, en HR- og rekrutteringsmedarbejder samt en leder fra den relevante afdeling, hvor stillingen er ledig. Sammen diskuterer de stillingen, ansøgerens kvalifikationer og forventninger.



**15**

Hvad er human resource management (HRM)?

Human resource management (HRM) er mere specifikt fokuseret på strategisk planlægning og styring HR-aktiviteter for at opnå organisationens mål. Det er en underdisciplin inden for HR, der fokuserer på at optimere og lede de menneskelige ressourcer i organisationen.

16

Hvad er human capital management (HCM)?

Human Capital Management (HCM) er en bred tilgang til styring af menneskelige ressourcer i en organisation. Det refererer til en strategisk tilgang, der fokuserer på at optimere og maksimere værdien af organisationens menneskelige kapital, dvs. de ansattes kompetencer, viden, erfaringer og evner. HCM går ud over de traditionelle HR-opgaver som lønadministration og rekruttering

17

Hvad er en hybrid arbejdsplads?

En hybrid arbejdsplads er en blandingsform af forskellige arbejdspladser i en virksomhed såsom kontoret, ens hjem eller et helt tredje sted, som den enkelte medarbejder kan vælge som arbejdsplads. Hybrid arbejde betyder, at man ikke nødvendigvis skal møde op på kontoret på specifikke dage og tidspunkter for at udføre sit arbejde.

Nogle medarbejdere foretrækker hybrid arbejde, da det giver plads til mere fleksibilitet i hverdagen. Hvis en virksomhed tilbyder hybrid arbejdsplads, så er det op til hver enkel medarbejder at beslutte, om de vil gøre brug af dette.

18

Hvad er human resources information system (HRIS)?

Human resources information system (HRIS) er et system, HR-afdelinger kan vælge at bruge til at få information, rapportering og overblik af medarbejderstaben. På dansk svarer HRIS-begrebet til et personalesystem.

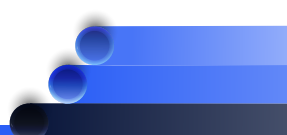
Fordelene ved et HRIS-system

Fordelene ved at have et HRIS-system er, at data og information er samlet et sted. Det kan være med til at give HR-afdelingen et bedre overblik over de aktiviteter og processer, der foregår i virksomheden. På den måde kan det for HR-afdelingen være tidsbesparende og mere effektivt at have et HRIS-system.

19

Hvad er en HR-konsulent?

En HR-konsulent er ansat i en virksomheds HR-afdeling, eller være en ekstern konsulent, som virksomheden betaler for. HR-konsulentens opgave er at varetage HR-arbejdsopgaver såsom rekruttering af nye medarbejdere, sikre god trivsel for medarbejderne og administrere løn- og ansættelsesforhold. Udover HR-konsulenter i en HR-afdeling er der også ansat en HR-manager.



**20**

Hvad er diversity management?

Human resource management (HRM) er mere specifikt fokuseret på strategisk planlægning og Diversity management drejer sig om mangfoldighed og inklusion på arbejdspladsen. Diversitet kan handle om køn, alder, religion og alt imellem. Selvom diversity management ofte er HR-afdelingens ansvarsområde, bør diversitet dyrkes af alle virksomhedens medarbejdere.

Fordelene ved diversity management

Fordelene ved diversity management i virksomheder er bl.a. et bedre samarbejde, der er karakteriseret ved, at medarbejdere kommer med forskellige inputs. Dét at arbejdet er præget af forskellige perspektiver kan have visse fordele, end hvis alle tænkte på præcis samme måde. Med diversitet og inklusion er der også økonomiske fordele, da mangfoldighed er en faktor, der kan øge profitten.

21

Hvad er en ansættelseskontrakt?

En ansættelseskontrakt er en kontrakt mellem arbejdsgiver og medarbejder. I kontrakten står der beskrevet bestemmelser om bl.a. arbejdsopgaver, arbejdstid, løn, ferie m.m. for medarbejderen. Ansættelseskontrakten er derfor et skriftligt dokument om den aftale, der er indgået mellem arbejdsgiver og medarbejder.

Hvornår skal man have en ansættelseskontrakt?

En ansættelseskontrakt er lovpligtig, hvis medarbejderen har en gennemsnitlig arbejdsuge på over otte timer, eller hvis medarbejdere har været ansat mere end en måned.

Strømlin rekrutteringen med HR-ON

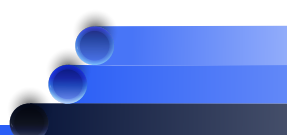
HR-ON Recruit er et effektivt og intuitivt rekrutteringssystem, der gør dit arbejdsliv lettere. Alle opgaver og processer samles på et sted.

[Læs om HR-Recruit](#)

22

Hvad er en HR-chef?

En HR-chef er det samme som en HR-manager. HR-chefen leder en virksomheds HR-afdeling. HR-chefens rolle er alsidig med arbejdsopgaver såsom at skabe overblik over HR-planer, fastlægge HR-strategier der styrker virksomhedens resultater, og samarbejde med HR-medarbejderne om at udføre valgte HR-processer.



**23**

Hvad er et MUS-skema?

Et MUS-skema er et skema, der bliver anvendt til medarbejderudviklingssamtaler (MUS). Skemaet indeholder en række spørgsmål, som hjælper med at forme samtalen mellem leder og medarbejder. Disse spørgsmål kan bl.a. handle om medarbejderens jobtrivsel, jobtilfredshed og jobforventninger. Man behøver ikke følge skemaet fra punkt til punkt men derimod bruge den som en guide til samtalen.

24

Hvad er en medarbejderhåndbog?

En medarbejderhåndbog, der også kaldes for personalehåndbog, er en bog, mappe PDF eller anden form, en medarbejder får fra virksomheden typisk under onboarding-processen. Medarbejderhåndbogen indeholder nyttig information bl.a. om virksomhedens regler, værdier, politikker og andre retningslinjer. Det er ikke et krav for virksomheder at have en medarbejderhåndbog, men det kan være fordelagtigt, da håndbogen tydeligt fortæller, hvilke forventninger virksomheden har for medarbejderne, og informere medarbejderne om virksomhedens politik.

25

Hvad er e-rekruttering?

E-rekruttering, også kaldt online rekruttering, er rekruttering i virksomheder, der foregår digitalt. En virksomheds rekrutteringsprocesser foregår altså online f.eks. med et e-rekrutteringsværktøj. Fordelene ved e-rekruttering er, at det skaber fleksibilitet og effektivitet for virksomheden. F.eks. kommer stillingsopslag ud til flere ansøgere, og afstand mellem ansøger og virksomhed får mindre betydning, da jobsamtalen kan foregå online. Dog kan e-rekruttering være en ulempe, da det kan fremstå upersonligt. Det er op til den enkelte virksomhed at bestemme, hvordan deres rekruttering finder sted.

26

Hvad er overarbejde?

Der er tale om overarbejde hvis en medarbejder f.eks. arbejder mere end den aftalte arbejdstid, som der er blevet aftalt i ansættelseskontrakten. Overarbejde i virksomheder kan bl.a. skyldes manglende arbejdskraft i virksomheden, ferie, sygdom eller ekstra travlhed. Alt efter hvad medarbejder og virksomhed har aftalt, kan overarbejde kompenseres i form af ekstra løn eller afspadsering, dog er det forskelligt fra virksomhed til virksomhed.

27

Hvad er performance map?

Performance map er et diagram, der måler en medarbejders indsats. Performance map kan derfor fungere som et værktøj til f.eks. HR-medarbejdere, der kan danne sig et overblik over medarbejderstabens indsats. Med performance map kan en HR-medarbejder og en medarbejder sammen finde ud af, om der er noget, der skal ændres, fastholdes osv. Performance maps er ofte inkorporeret i et human resource information system (HRIS).



**28**

Hvad er EU's whistleblowerdirektiv?

EU's whistleblowerdirektiv er et påbud og instrukser gældende i Den Europæiske Union om, at det skal være sikkert for en virksomheds medarbejdere at indberette lovovertrædelser. I Danmark er det lovpligtigt for en arbejdsplads med mere end 50 ansatte at oprette en whistleblowerordning. En af HR-afdelingens arbejdsopgaver er at sørge for medarbejderstabens arbejdsforhold, hvorfor en whistleblowerordning, der følger EU's whistleblowerdirektiv, skal være en mulighed for medarbejdere at benytte, hvis der er behov for dette.

29

Hvad er en whistleblowerordning?

En whistleblowerordning er En etableret struktur eller procedure inden for en organisation, der giver medarbejdere eller andre interessenter mulighed for at rapportere uregelmæssigheder, ulovlig aktivitet eller etisk misbrug uden risiko for gengældelse. Formålet med en whistleblowerordning er at fremme gennemsigtighed, ansvarlighed og etisk adfærd inden for organisationen. Mange lande inden for EU har implementeret whistleblowerordninger i overensstemmelse med EU's whistleblowerdirektiv.

30

Hvad er en hybrid arbejdsplads?

En hybrid arbejdsplads er en blandingsform af forskellige arbejdspladser i en virksomhed såsom kontoret, ens hjem eller et helt tredje sted, som den enkelte medarbejder kan vælge som arbejdsplads. Hybrid arbejde betyder, at man ikke nødvendigvis skal møde op på kontoret på specifikke dage og tidspunkter for at udføre sit arbejde.

Nogle medarbejdere foretrækker hybrid arbejde, da det giver plads til mere fleksibilitet i hverdagen. Hvis en virksomhed tilbyder hybrid arbejdsplads, så er det op til hver enkel medarbejder at beslutte, om de vil gøre brug af dette.

31

Hvad er en whistleblower?

En whistleblower er en person, der indberetter eller afslører information om ulovlig eller uetisk aktivitet, uregelmæssigheder eller misbrug inden for en virksomhed med det formål at fremme ansvarlighed og retfærdighed. Mange lande inden for EU har implementeret EU's whistleblowerdirektiv, som kræver, at visse private og offentlige organisationer etablerer whistleblowerordninger i overensstemmelse med direktivet.

32

Hvad er en opsigelsesperiode?

En opsigelsesperiode er den periode, man er forpligtet til at arbejde, efter en medarbejder selv har sagt op eller er opsagt. I tidsperioden har medarbejderen, som forlader virksomheden, tid til at afslutte opgaver og forberede sin fratrædelse, mens virksomheden også har tid til at rekruttere en ny medarbejder til jobbet.



**33**

Hvad er fravær?

Fravær er den periode, hvor en medarbejder ikke er på arbejde. Fravær kan skyldes forskellige årsager bl.a. sygdom, børns sygdom, barsel eller arbejdsskade. Hvis fraværet står længe på, kan det, udover at påvirke den pågældende medarbejder, påvirke medarbejderstaben og virksomheden.

Fravær og HR

Uanset fraværsårsag påvirker det virksomheden, når en medarbejder mangler. Hvis man benytter et HR-system, er det muligt at registrere fraværsdage, og HR-afdelingen kan med registreringerne måle og skabe et overblik, og finde ud af, hvor meget der er gået tabt af arbejdsindsatsen, og hvordan fraværet kan minimeres hvis muligt.

34

Hvad er bonusløn?

Bonusløn kan være en individuel eller kollektiv bonus, som der gives for en ekstra indsats eller særligt gode resultater i virksomheden. Bonusen er altså en ekstra løn, udover den grundløn, som der er blevet aftalt mellem medarbejder og virksomhed, men det er op til hver virksomhed, om der skal inddrages bonusser. Nogle virksomheder kan have en bonusordning, der kan være fast, og som er en del af en medarbejders ansættelsesforhold. Hvis dette er tilfældet, vil bonuslønnen være beskrevet i ansættelseskontrakten.

Bonusløn og HR

Uanset om en virksomhed har bonusløn eller ej, er det vigtigt for HR-afdelingen at vide, hvilke forhold der gør sig gældende. Det være en fordel for virksomheden at undersøge, hvordan medarbejderen og kulturen er, hvis bonusløn eller bonusordninger indgår i virksomheden.

“ Quiet quitting dækker over en medarbejders stille opsigelse. ”

Beskrivelse af Quiet Quitting

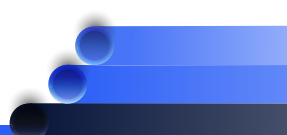
35

Hvad er employee burnout?

Employee burnout kan ramme medarbejdere, når de i en periode bliver udsat for en langvarig belastning på arbejdet f.eks. ved overarbejde, der i sidst ende udbrænder medarbejderen. Andre faktorer som mobning eller stress kan også medføre til employee burnout. Manglende energi, mindre engagement og psykisk udmattelse kan være konsekvenser af employee burnout.

Employee burnout og HR

Employee burnout påvirker både medarbejderstaben og virksomhedens omsætning. For HR-afdelingen kan kommunikation være et vigtigt værktøj til at undersøge, hvordan det står til i virksomheden. Ved at kommunikere, og reagere, inden udbrændthed sker, kan HR-afdelingen sikre tilfredse medarbejdere, en sund virksomhedskultur og også opnå virksomhedens mål.



**36**

Hvad er General Data Protection Regulation (GDPR)?

General Data Protection Regulation (GDPR) svarer til på dansk databeskyttelsesforordning eller persondataforordning. GDPR er en bestemmelse fra den Europæiske Union, der fastsætter, hvordan bl.a. virksomheder skal behandle personoplysninger af f.eks. kunder og ansatte.

GDPR og HR

HR-afdelinger i virksomheder arbejder med medarbejderstaben og -forhold, dvs. at en HR-medarbejder kan sidde med arbejdsopgaver, hvor der f.eks. indgår oplysninger om medarbejdernes personoplysninger. Disse personoplysninger skal behandles korrekt og være i overensstemmelse med GDPR-lovgivningen. HR-medarbejderen er nødvendigvis ikke den person, der skal arbejde med en virksomheds datasikkerhed og GDPR-processer, men HR-afdelingen skal have styr på processerne.

37

Hvad er micromanagement?

Micromanagement er en ledelsesstil, hvor ledere i virksomheder nøje observerer og kontrollerer medarbejdernes arbejde. Hvis ledelsesstilen er kontrollerende i sådan en grad, at medarbejdere ikke kan udføre deres arbejdsopgaver uden godkendelse af lederen, kan det medføre til en usikker og utilfreds medarbejderstab. Nogle medarbejdere vil vælge at forlade virksomheden.

Er micromanagement godt eller dårligt?

Ofte har micromanagement negative associationer, men i visse tilfælde kan ledelsesstilen være en fordel. F.eks. kan nyuddannede have brug for instruktion og styring i den første tid i ansættelsesperioden. Jo mere erfaring man derefter får, desto mindre kontrol har medarbejderen brug for.

Om man vælger micromanagement eller macromanagement som ledelsesstil, er op til hver leder og virksomhed. Man behøver nødvendigvis ikke vælge den ene stil frem for den anden, så længe man finder en balance, som fungerer i virksomheden.

38

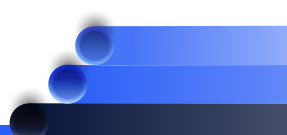
Hvad er macromanagement?

Macromanagement er en ledelsesstil, hvor ledere i virksomheder giver frihed og kontrol til medarbejdere over deres egne opgaver. Hvis ledelsesstilen er baseret på selvledelse og frihed, kan det føre til, at medarbejdere har en mere innovativ og kreativ tænkning til løsninger af arbejdsopgaver. Med tillid til medarbejderstaben skabes også et roligt arbejdsmiljø.

Er macromanagement godt eller dårligt?

Ofte har micromanagement positive associationer, men i visse tilfælde kan ledelsesstilen være en ulempe. F.eks. kan medarbejderstaben have en opfattelse af manglende tilstedeværelse af lederen, og visse medarbejdere, der ikke trives under sådan en ledelse, er mindre produktive.

Om man vælger micromanagement eller macromanagement som ledelsesstil, er op til hver leder og virksomhed. Man behøver nødvendigvis ikke vælge den ene stil frem for den anden, så længe man finder en balance, som fungerer i virksomheden.





39

Hvad er mangfoldighed?

Mangfoldighed er et begreb, der bruges til at beskrive forskelligheder mellem mennesker. Forskelle kan være i relation til køn, etnicitet, alder, religiøs overbevisning, seksuel orientering, fysiske tilstande og meget mere. Ofte bliver diversitet brugt som synonym.

Mangfoldighed i virksomheder

Flere artikler og undersøgelser har vist, at en mangfoldig arbejdsplads fremmer innovation, kreativitet og giver virksomheder en større økonomisk gevinst.

40

Hvad er diversitet?

Diversitet betyder forskellighed og er ofte brugt som et synonym for mangfoldighed.

41

Hvad er inklusion?

Inklusion er et begreb, der dækker over i hvor høj en grad, en person føler sig inddraget i et fællesskab eller anden sammenhæng. I virksomheder handler inklusion om, hvor meget en medarbejder føler sig tilknyttet til arbejdspladsen og inkluderet i kulturen.

Inklusion og HR

Det er ikke kun HR-afdelingens opgave at arbejde med inklusion, det er et ansvar, som hele virksomheden har. Dog kan man i HR-afdelingen undersøge, om medarbejderen føler sig inkluderet på arbejdspladsen. F.eks. kan HR-medarbejdere foretage undersøgelser, hvor man lytter til medarbejdernes opfattelser, eller man kan vurdere, hvor ofte man udvælger de samme personer i rekrutteringsprocessen.

42

Hvad er psykologisk tryghed?

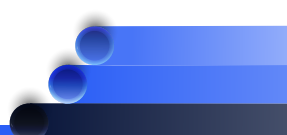
Psykologisk tryghed, også kaldet psykologisk sikkerhed, gælder når der er gensidig tillid og respekt i et team, og hvor alle er komfortable ved at være dem selv. Med et øget fokus på psykologisk tryghed på arbejdspladsen kan HR-medarbejdere være med til at forebygge, at medarbejderne går ned med stress eller bliver mobbet, der i sidste ende kan føre til fravær.

43

Hvad er bæredygtig ledelse?

Bæredygtig ledelse handler i høj grad om at skabe en arbejdskultur og ledelseskultur, der tager hensyn til medarbejdernes fysiske og mentale sundhed. Dette kan bl.a. opnås ved at integrere bæredygtige principper i ledelsesstrukturen, på en måde, der fremmer trivslen på arbejdspladsen.

Derudover kunne det også indebære at fremme et miljø, hvor alle medarbejdere føler sig værdsat og respekteret uanset baggrund, eller hvor der tilbydes faglig udvikling og vækstmuligheder for medarbejderne.



**44**

Hvad er The Great Resignation?

Dette term stammer fra USA og har rod i tiden efter covid-19, hvor der skete en pludselig stigning i folk der opsagde deres stilling, uden at have noget andet ved hånden. Der skete en forandring i det mentale mindset omkring arbejdet, arbejdspladsen og vilkårene. Nu er det ikke kun lønnen der vejer tungest hos medarbejderne, men også vilkår, arbejdstider og rollens udformning.

Arbejdsliv vs. familieliv

Eksempler på resultatet af The Great Resignation har det seneste år været stor fokus på 4-dages arbejdsuge, plads til privatlivet og familien, samt bæredygtighed frem for firmabiler. Der kræves generelt balance mellem arbejdsliv og familieliv i højere grad end før Covid-19.

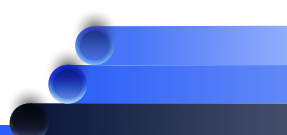
45

Hvad er quiet quitting?

Quiet quitting er et term der dækker over en medarbejders "stille opsigelse". Medarbejderen har mistet motivationen til jobbet af en eller anden grund, og i stedet for at sige op, fortsætter medarbejderen med at være i rollen i fysisk form. Personen holder sine mødetider, men stopper med at yde sit ypperste for at opnå resultater og nå deadlines. Personens sociale og arbejdsmæssige engagement er ikke eksisterende, og man oplever en intensiverende opgivende adfærd.

Hvad er grunden til quiet quitting?

En stor grund kan være ubalance i work-life balance, hvor medarbejderen føler at arbejdet tager for meget af sin tid. Det kan også skyldes konflikter på arbejdspladsen, hvor medarbejder stille og roligt bakker ud af virksomhedens arbejdsmiljø og fællesskab. En tredje grund kunne også være mangel på karrieremuligheder og advancement, som kan lede til, at medarbejderen ikke yder sit bedste og føler sig udfordret.





Se mere på
HR-ON.COM

From Denmark With 

