

Dato: Torsdag, den 15. december 2022 kl. 14.00 – 15.30
Deltagere: Gut, Jørgen, Jannik, Herbert, Kim, Lars
Afbud:
Referent: HM
Sted: Sky Boxen

Dagsorden:

1. Generel information v/ LP: Herunder: organisationsændringer og procesbeskrivelser
 2. Evt. opfølgning på punkter fra sidste møde - alle
 3. Evt. ændringer i personale- og/eller sikkerhedshåndbogen - alle
 4. Status elever og uddannelsesplaner v/SP
 5. Eventuelt: - Samkørsel kontor/biler v/ LP, morgenmøder (værdien heraf) ved Gut
-

1. *Generel information fra LP*

NYHED: Det er med stor stolthed, at Petrowsky A/S er kåret som "Årets håndværker" i GF regi. Det er super flot – stor tak til de medarbejdere, der går foran her. Det er dejligt, at jeres gode arbejde påskønnes.

Helt generelt er der høj aktivitet i virksomheden.

Horsens afdelingen udvikler sig langsomt, men sikret til en god forretning. Horsens er gode til at tjene penge. Der er høj aktivitet, men desværre også høj sygdomsfravær. Da der ikke er så mange ansat i Horsens, mærkes det meget, når blot nogle få kollegaer er fraværende. Der siges derfor nej til flere og flere kunder.

Vejle afdelingen er også hårdt ramt af sygdom og dermed fravær. Fornemmelsen er, at der umiddelbart er lidt for lidt at lave, men grundet det høje fravær, er der nok til dem, der er der. Der er mange frustrationer blandt de tilbageværende. Alle er for hårdt presset.

Dette mærkes desværre også på kunderne og deres tilbagemeldinger. En af de helt store udfordringer er, at der bruges mange – og ALT for mange - ressourcer på reklamationer.

Der skal ses ind i, at der skal gøres noget anderledes, da situationen kræver, at vi skal have ændret situationen. Der skal drejes på nogle håndtag, men det skal være de rigtige håndtag.

Derfor foretages der nogle organisationsændringer, som også meldes ud til juleafslutningen fredag den 16. december 2022:

- Lars Petrowsky er midlertidig afdelingsleder i Vejle.
- Simon Petrowsky er midlertidig serviceleder i Vejle.
- Connie Eriksen flyttes fra Økonomi til 100% at være i Service Afdelingen.
- Martin B. Andersen varetager Projektafdelingen for at sætte fokus på at lykkes bedre med projekterne
- Der er ansat en vikar til Økonomi pr. 1. januar 2023 med ca. 1 dag pr. uge.

Indførelse af nye procesbeskrivelser:

Fraværet af kollegaer har betydet, at vi har indset vigtigheden af at have nedskrevne processer, således vi alle gør tingene ens og på den mest effektive måde. Et af områderne, hvor der vil blive indført en procesbeskrivelse er på området for fakturering. Procesbeskrivelsen hedder "Fra ordre til behandling proces" og den lægges på Intra. Det forventes, at processen kendes og følges af alle. Skulle dette være tilfældet, at processen ikke følges, kan det i tilfælde af gentagelser få ansættelsesretlige konsekvenser, da det er vigtigt, at vi alle støtter op om at gøre tingene mest hensigtsmæssigt og forebygger fejl overfor kunderne.

Vedr. opkøb af andre firmaer er der ikke indgået nogle konkrete handler. Der pågår dog forhandlinger løbende.

2. Opfølgning på punkter fra sidste møde

Ingen bemærkninger.

3. Evt. Ændringer i personale- og/eller sikkerhedshåndbogen

1. Personalehåndbogen:

Der blev talt om, at følgende skal tilføjes og/eller ændres/rettes:

- Alt hvad der demonteres hos vores kunder er kundens ejendel. Vi fjerner derfor aldrig noget fra kundens adresse uden forudgående aftale med nærmeste leder og den ansvarlige hos kunden. Dette gælder både private og industrikunder.
- Der skal ændres i håndbogen, således det retteligt fremgår, at der ved 25 og 40 års jubilæum gives en gave på 25.000 kr.

2. Sikkerhedshåndbogen:

Ingen bemærkninger.

4. Status lærlinge og uddannelsesplaner

Der er ansat to nye lærlinge i Vejle – Marcus og Julius. De starter på Grundforløbet til januar, hvorfor de kommer til Petrowsky til sommeren 2023.

En af vores nuværende lærlinge skal til svendeprøve til foråret. Vi ønsker held og lykke.

Petrowsky A/S tager opgaven med at uddanne lærlingene med seriøs. Der er derfor udarbejdet et tillæg til den sædvanlige uddannelsesaftale. Med dette tillæg ønsker virksomheden at afstemme de forventninger, der er til en lærlingeplads hos os. Selve tillægget skal tilpasses efter dialogen på SUV, hvorfor der meldes endelig ud senere.

5. Eventuelt

- a. Samkørsel kontor/bilerne:
Hvis vi skal udarbejde og skabe effektive processer, kræver det, at vi har forståelse for hinandens arbejdsopgaver og hverdag. Dette vil også være med til at sætte fokus på vores værdier. Lars Petrowsky vil derfor fremadrettet møde kollegaerne ude i marken og følge disse for at få dette indblik. Der kan fx være tale om at køre med en montør en dag.
- b. Giver de nuværende morgenmøder den ønskede værdi? Der var enighed om, at vi skal "ryste posen". Der kom ideer om at afholde møderne en torsdag eftermiddag, skære ned på sekvensen (måske kun 3-4 gange årligt med fællesmøde), erstatte med afdelingsmøder, at have indslag på møderne i form af fx undervisning i systemer el.lign. Ledergruppen tager dette punkt med og kommer med et nyt udspil.
- c. Der var en dialog om behovet for retningslinjer om afhentning og levering af reservedele, når man arbejder "i marken" – hvornår skal man bestille kvik transport eller køre selv? Det vil som udgangspunkt være en konkret afvejning, der skal tages ude på pladsen og i situationen. Der vil blive lagt nogle grundlæggende retningslinjer ud på Intra.
- d. På baggrund af bl.a. klager fra vores kunder havde vi en dialog omkring værdier og kultur. Et højt arbejdspress kan føre til flere fejl og misforståelser, men den enkelte har også et ansvar for at sige nej til opgaver, hvis tiden ikke tillader at der tages mere ind. Det afgørende for et godt arbejdsmiljø er, at der er fleksibilitet, men at der samtidig tages ansvar for egne og andres opgaver. Byder man ind, hvis man har luft i dagens program? Hjælper man de kollegaer, der har behov for hjælp. Vi talte om, hvorvidt der kan skabes en platform, hvorfor der kan koordineres.
- e. Vores snak om ensretning førte også til, at vi talte om, at der på Intra findes en Montageplan/-vejledning. Denne skal udleveres til alle, der arbejder med montage. Særligt vigtigt er det, at nye kollegaer – interne som indlejede – får denne udleveret, førend montagearbejde påbegyndes. Det er nærmeste leder, der har ansvaret for, at dette sker.
- f. En god snak om hvordan vi hver især bruger vores system i forbindelse med Timeregistrering/færdiggjort arbejde tydeliggjorde, at der er et behov for, at der udarbejdes nogle retningslinjer for, hvor og hvordan, vi noterer tingene. Der skal beskrives nogle retningslinjer, så det gøres ens og brugbart.

-
- g. Der var et spørgsmål til, hvorvidt det gennemførte Mentorforløb fungerer efter hensigten. Dette punkt tager Ledergruppen.