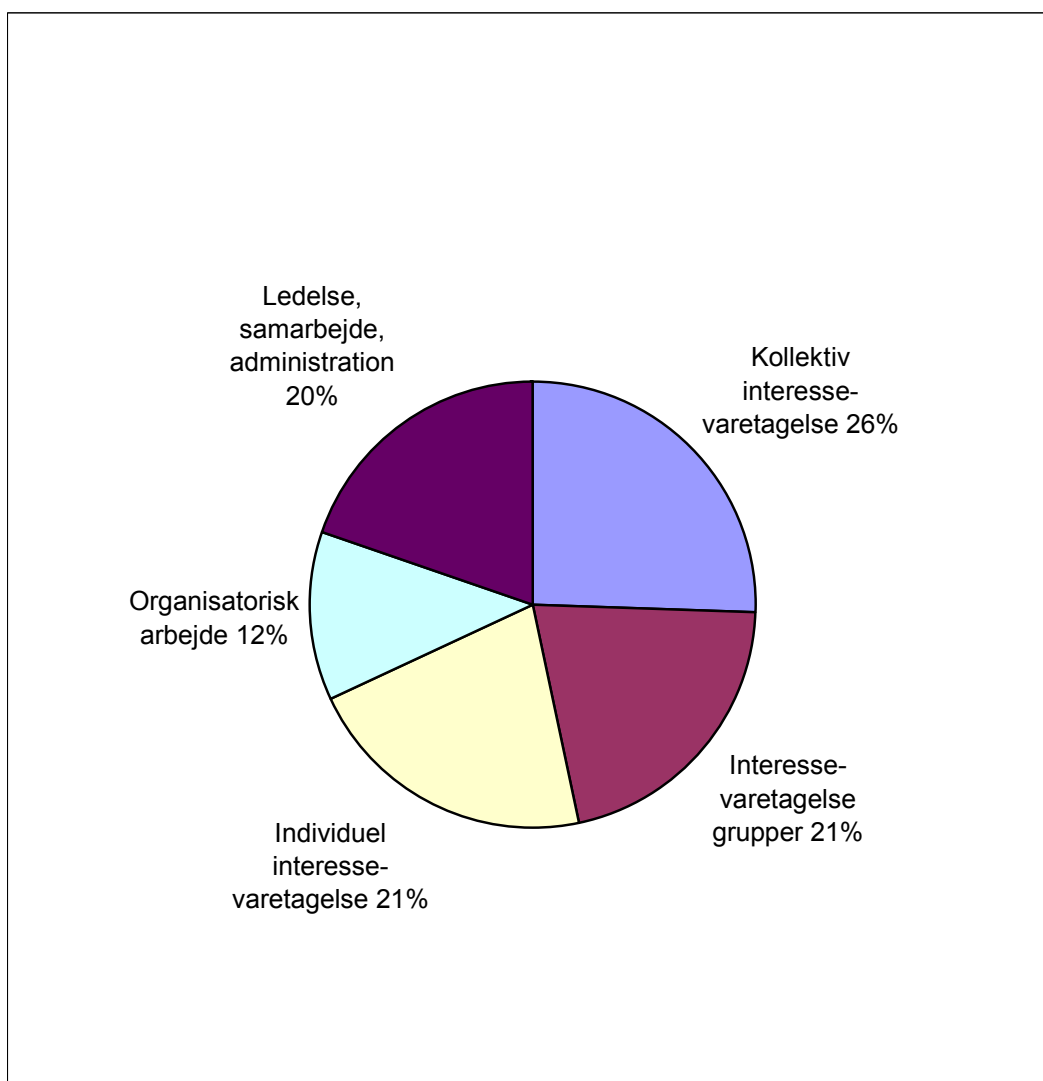


# Hvad laver vi i Ergoterapeutforeningen?



**Præsentation af arbejdsopgaver og tidsforbrug  
i Ergoterapeutforeningen**

**November 2004**

## Præsentation

I juni måned 2004 besluttede Hovedbestyrelsen, at både Fællessekretariatet og regionerne skulle arbejde med at afdække, hvad vi laver i Ergoterapeutforeningen.

Der blev fastlagt 5 kategorier af arbejdsopgaver, som alle valgte og ansatte – med en gennemsnitsmåned som udgangspunkt - skulle fordele deres arbejdsopgaver og faktiske brug af tid på.

De 5 hovedtyper af arbejdsopgaver er:

- Kollektiv interessevaretagelse for alle medlemmer
- Interessevaretagelse for grupper af medlemmer
- Individuel interessevaretagelse
- Organisatorisk arbejde i Ergoterapeutforeningen
- Ledelse, samarbejde og administration.

Sidst i præsentationen kan du læse eksempler på, hvilke opgaver der gemmer sig bag de 5 kategorier. Vær opmærksom på at listen ikke er udtømmende, men tænkt som illustrative udpluk.

## Hvad laver vi ?

I skemaet neden for kan man se det samme i tal, som er vist på forsiden farvede lagkage.

### Resultatet er gengivet i runde tal

	Hele foreningen	Fællessekretariatet	Regioner
Kollektiv interessevaretagelse	26 %	29 %	18 %
Interessevaretagelse, grupper	21 %	18 %	27 %
Individuel interessevaretagelse	21 %	16 %	33 %
Organisatorisk arbejde i Etf	12 %	13 %	11 %
Ledelse, samarbejde og administration	20 %	24 %	11 %

### **Interessevaretagelse fylder godt**

Skemaet viser, at arbejdet med interessevaretagelse direkte eller indirekte for medlemmerne i Ergoterapeutforeningen samlet set udgør omkring 70 % af tidsforbruget i foreningen - og hvis man gør indsatsen op for Fællessekretariatet og regioner hver for sig, er tallene henholdsvis 63 % og 78 %.

Undersøgelsen viser også, at den kollektive interessevaretagelse lægger beslag på knap en tredjedel af ressourcerne i Fællessekretariatet, mens billedet for regionerne er, at dette sker med opgaver, der vedrører individuel interessevaretagelse. Begge resultater stemmer overens med den fordeling, der er af opgaver mellem Fællessekretariatet og regioner.

### **En forudsætning af passende omfang**

Undersøgelsen viser, at det interne organisatoriske arbejde fylder omtrent det samme i procent i Fællessekretariatet og regioner, og at denne procent ligger omkring 12.

Det organisatoriske arbejde er nødvendigt for at drive Ergoterapeutforeningen i henhold til vedtægterne – og nødvendigt for de løbende politiske diskussioner og prioriteringer. Det er derfor tid, som skal prioriteres, men omvendt bør det ikke sluge for mange kræfter, netop fordi det især er internt rettet. Det afdækkede tidsforbrug anses for at være passende.

### **Forståelig tid til administration, ledelse og samarbejde**

De administrative opgaver fylder især i Fællessekretariatet, hvor de udgør 20 % af tidsforbruget.

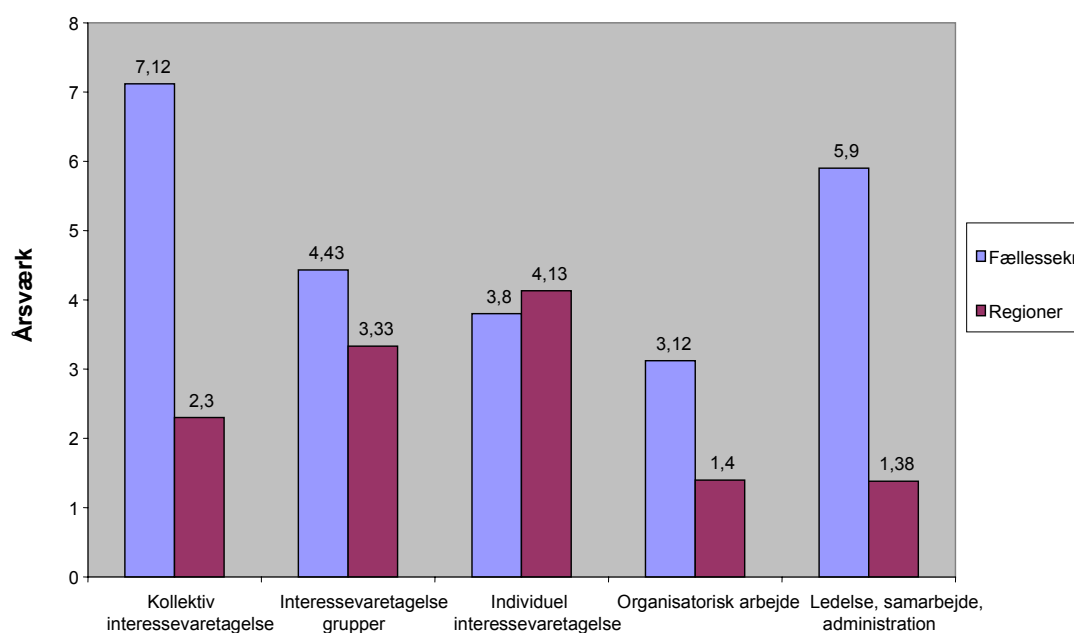
Dette afspejler opgavefordelingen mellem Fællessekretariatet og regionerne, hvor det har været ønsket fra Repræsentantskabets og Hovedbestyrelsens side, at ressourcerne i regionerne skal bruges til gavn for medlemmerne og ikke til administration.

Derfor er en række administrative opgaver, som vedrører hele organisationen, placeret i Fællessekretariatet. Dette er for eksempel opgaver vedrørende opdatering af medlemssystem, regnskab og økonomi, IT-service mv., som lægger beslag på 3,5 ud af 5,9 årsværk i Fællessekretariatet.

I Fællessekretariatet bruges der i øvrigt 2,4 årsværk til administration, samarbejde og ledelse, og da Fællessekretariatet har omkring dobbelt så mange årsværk som regionerne i alt, ligger tidsforbruget til administration og ledelse både centralt og regionalt på cirka 10 % af det samlede tidsforbrug.

## Undersøgelsen opgjort i årsværk

At opgøre tidsforbruget i procent i regioner og Fællessekretariat er én form for præsentation af, hvad vi laver. For bag procenttal af nogenlunde samme størrelse, kan der i realiteten godt gemme sig et antal årsværk, som er ret forskellige. Derfor kan det være godt at se tidsforbruget både i procent, som på forsiden og i skemaet på side 2, og i årsværk, som i søjlerne nedenfor.



Lagkagen på forsiden viser for eksempel, at det organisatoriske arbejde i Etf fylder stort set det samme i procent centralt og regionalt. Men i årsværk viser søjlediagrammet, at der bag procentopgørelsen gemmer sig knap 3 gange så mange årsværk i Fællessekretariatet som i regionerne.

Omvendt viser søjlediagrammet for eksempel også, at den direkte medlemservice i Ergoterapeutforeningen optager stort set lige mange årsværk i regioner og Fællessekretariat, selvom procentfordelingerne er markant forskellige. Der bruges nemlig lige omkring 4 årsværk begge steder til individuel medlemservice.

## Baggrundsinformationer om undersøgelsen

### Hvad er kollektiv interessevaretagelse?

Kollektiv interessevaretagelse er alle de opgaver i Ergoterapeutforeningen, som vedrører alle medlemmerne på én gang. Det vil sige, at det er opgaver, som kommer alle medlemmerne til gode, og som er noget af det medlemmerne får, fordi de har sluttet sig sammen og i fællesskab driver en forening via deres medlemskontingent.

Eksempler:

- Grund-, efter- og videreuddannelsesopgaver
- Styrkelse af forskningsområdet
- De nationale kvalitetsudviklingstiltag
- Dansk Ergoterapeutisk Professions Udvikling (DEPU-projektet)
- Fokus på genoptræning og rehabilitering
- Medlemsmøder om faglige emner
- Ergoterapeutforeningens repræsentation i arbejdsgrupper, udvalg og bestyrelser (nationalt og regionalt)
- Politisk lobbyarbejde
- Kontakt til patientorganisationer
- Overenskomstfornyelser
- Principielle tolkninger af aftaler og regler
- Samarbejde i Sundhedskartellet
- Udgivelse af fagbladet ERGOTERAPEUTEN
- Redigering og udvikling af [www.etf.dk](http://www.etf.dk)
- Artikler og læserbreve i medierne og øvrigt pressearbejde
- Samarbejde i Funktionærernes og Tjenestemændenes Fællesforbund (FTF)
- Samarbejde med forskellige lokale grupperinger af organisationer på sundhedsområdet.

### Hvad er interessevaretagelse for grupper af medlemmer?

Interessevaretagelse for grupper af medlemmer er opgaver, som retter sig mod bestemte dele af medlemskredsen. Opgaverne varetages for hele gruppen på én gang og udføres, fordi foreningsfællesskabet muliggør og har gavn af, at der varetages opgaver eller ydes en særlig service for bestemte medlemsgrupper:

Eksempler:

- Tillidsrepræsentanterne
- De studerende
- Freelancerne
- Lederne
- De landsdækkende faglige grupper (LFG'erne) og klubberne
- Praksispuljen
- Information/fyraftensmøder/temamøder for medlemmer
- Ledige ergoterapeuter
- Netværksarbejde.

### **Hvad er individuel interessevaretagelse?**

Individuel interessevaretagelse er opgaver, service og konkret sagsbehandling for enkeltmedlemmer.

Eksempler:

- Lønforhandlinger
- Rådgivning i forbindelse med organisationsændringer, samarbejdsproblemer, sygdom, barsel, orlov, arbejdstid, fleksjob, forkerte ansættelsesbreve, forkert udbetalt løn med videre
- Afskedigelsessager
- Rådgivning om efter- og videreuddannelsesmuligheder
- Kontingentsagsbehandling
- Arbejdsskadesagsbehandling
- Forskningsfonden og Specialistordningen.

### **Hvad er organisatorisk arbejde?**

Det organisatoriske arbejde er især internt rettet og er opgaver, som vedrører det at drive en forening i henhold til vedtægternes bestemmelser om beslutningskompetence, valg, medlemsdemokrati med videre.

Eksempler:

- Hovedbestyrelsesmøder
- Repræsentantskabsmøder
- Formøder med repræsentanterne
- Regionsbestyrelsesmøder
- Regionsgeneralforsamlinger
- Betjening af udvalg nedsat af Hovedbestyrelsen eller Repræsentantskabet
- Urafstemninger/valg.

### **Hvad er administration, ledelse og samarbejde?**

Administration, ledelse og samarbejde er en bred gruppe af opgaver, som vedrører foreningens servicefunktioner og de opgaver, der ”smører” organisationen og får mange ting til at hænge sammen i dagligdagen.

Eksempler:

- Drift af IT-systemet i Fællessekretariatet og regioner
- Budgetter, regnskab, daglig økonomisk drift (for eksempel kontingentopkrævning, betaling af regninger, tabt arbejdsfortjeneste, kørsel mv.)
- Vedligeholdelse af medlemssystem
- Kursusadministration for tillidsrepræsentanter
- Posthåndtering
- Samarbejdsudvalgs- og Sikkerhedsudvalgsarbejde
- Personaleadministration
- Personalemøder
- Ledermøder.