

Kontrakt for lokal leder af Phuset

Rollen som lokal leder af phuset giver en sikker platform at starte som selvstændig på.

Kontrakten er et tillæg til fremlejekontraktens standard kontrakt. Den lokale leder står derfor som lejer på lige fod med de andre lejere, med mindre der er andet angivet i denne kontrakt. Leder aftalen kan opsiges inden for den indeværende måned dog senest 4 dage før den første.

Kontrakten løber fra 1-12-2018 til 30 november 2019. Der kan evt. være mulighed for forlængelse.

Som kontraktgiver er Psykologhuset ved Åen (phuset) v. Stine Venge.

Ydelse:

- Ret til at stå øverst på hjemmesiden
- Ret til at få eget telefonnummer på som hovedtelefonnummer og hoved-mailen (inden for byen) (kontakt@phuset.dk, info@phuset.dk – inden for byen) videresendt til egen mail. Dvs. på hovedsiden, dvs. bl.a. i højre side af hjemmeside, sidefod, v. om phuset, mm..
- Få alle mail ind som kommer på kontaktformularerne.
- Retten til selv at vurdere, om man vil tage eller henvise de klienter, der henvender sig på hovednummeret/mailen.
- Få sit navn i teksten under menupunktet "Om phuset" som lokal leder af phuset.

Eksempel på resultater

Hovedtelefonnummer samt hovedmail giver ca. 18 nye klienter om måneden – hertil kommer de klienter den lokale leder får gennem sin profil øverst på siden – pt i alt størrelsesorden 23-30 klienter om måneden. Prisen for visitering i kbh er kr. 800 per klient. Halvdelen tilfalder den lokale leder når denne viderehenviser. Der betales et markedsføringsgebyr til phuset hver måned på kr. 4200. I praksis har tidligere leder fået dækket alle lokaleomkostninger og markedsføringsomkostninger, men hvis du forventer at have klienter eksempelvis 80 timer om måneden forvent da tage næsten alle henvisninger selv og derfor betale leje og markedsføringsudgift. Typisk i alt 8000 kr. om måneden ved 60 klienter. Hertil kommer opgaver for phuset på ca. 3 timer om måneden til kontrol af rengøring mm. og 1-3 fremvisninger for nye psykologer.

Opgaver:

Der er en række opgaver som samlet estimeres til gennemsnitligt 3 timer om måneden efter en indkøringsperiode på 3-6 måneder, men det vil variere fra situation til situation og tallet er vejledende.

Opgaver knyttet til rollen som lokal leder:

- Den adm. leder skal kontrollere rengøringen og det praktiske, men skal ikke selv være udførende. Rengøringen har en assistentrolle. Der følges også op på beskeder på tavlen i køkkenet i Phus1 (Århus), Phus3 (KBH) og seddel i køkkenskabet i Phus2 (Århus).
- Kontrol opgaven skønnes at tage ca. 10 min per uge og ses bedst om mandagen hvor der typisk er gjort rent i weekenden. Rengøringen booker i google kalenderen hvor tiderne kan ses for alle. Der er rengørings dokument i den fælles dropbox mappe. Rengøringen refererer til den lokale leder. Rengøringen skal selv finde afløser og lave feriedækning mm. Der findes dokumenter og stillingebeskrivelser der regulerer rengøringens rolle. Den lokale leder får adgang til disse.
- Nusse lidt ekstra om lokalerne. Der kan være opgaver som fx vande blomster - hvis rengøringen har glemt det. Opgaver til måske gennemsnitligt 5 minutter om ugen, som andre lejere i phuset også udfører lejlighedsvis, men hvor den lokale leder har øget ansvar.
- Henvise videre: Når der henvises til andre psykologer (undtagen ydernummer) skal det altid være til andre i Phuset. Du modtager for denne ydelse pt. kr. 400 per klient. – henvisning sker med mail til den psykolog der skal have det, og sker med cc til administrator@phuset.dk som så står for alt det praktiske. Henvisningen sker ud fra en visiteringsliste.
- Efterspørgsel på ydernummer psykolog: Viderehenvis til phusets egen hjemmeside omkring linket "Henvist fra egen læge" ("Gå ind på vores hjemmeside, vælg punktet henvist fra egen læge, her er der link du kan følge")
- Hjælpe med at få nye lejere: Fremvise stedet til nye psykologer. Der er i snit ca. 1-2 fremvisninger hver måned, men det varierer. En fremvisning tager ca. 20 minutter. Fremvisninger kan godt ske til flere på en gang. Kommer der henvendelser fra psykologer skal deres mail bare ukommenteret videresendes til administrator@phuset.dk, der tager sig af alt den første kontakt indtil psykologerne ønsker en fremvisning.
Der tilstræbes at ligge fremvisningerne til nye psykologer i ydertidspunkterne før kl. 9 eller efter 16, men ellers lægges fremvisningerne altid i forbindelse med at lederen selv laver terapi i huset. Det er ok kun ca. halvdelen af lokalerne er ledige til fremvisning.
- En sjælden gang imellem lave lokale check på at psykologerne ikke overskrider deres bookede timer. (aftales med Søren, hvis og hvornår og hvordan)

- Hjælpe til med at der er en god stemning, og at stedet kører og er velset af psykologer og klienter. Alle i phuset har ansvar for at stedet fremstår pænt. Lederen forventes at have et større ansvar her. Er der bøvvl henvendes per mail til administrator@phuset.dk
- Tage initiativ til et sjovt/fagligt arrangementer om året.
- Generelt ses der positivt på det at tage initiativ/få ideer der kan bringe phuset fremad.

Andre rammer:

- Der gives adgang med dropbox til de aktuelle dokumenter der bruges. Mappen hedder fællesdokumenter. Her findes alle dokumenter som er aktuelle for den adm. leder. Hvis dropboxen ikke er oprettet, skal den installeres først med egen kode (dropbox.com).
- Lederen skal bruge navn@phuset.dk mail som både modtager og afsender adresse når kundernes mail besvares (se beskrivelse for hvordan på phuset.dk dokument).
- **Det er generelt vigtigt at den adm. leder i øvrigt bakker op om phusets brand og er med til at styrke det.**
- Lederen skal på sin telefonsvarer ikke bruge eventuelt eget virksomhedsnavn, men fx psykolog og navn. På hjemmesiden på phuset må der et sted være link til egen hjemmeside og virksomhedsnavn jf. rammerne for andre lejere (dvs. maks 1 link).
- Lederen skal ved modtagelse af opkald bruge sætningen "Det er psykologhuset ved Åen, psykolog "navn"
- Signaturen i mails skal være med www.phuset.dk og tlf. og navn@phuset.dk mail adresse og ikke evt. egen hjemmeside og privat mail.
- Har en profil på <http://www.psykologeridanmark.dk/>, der peger ind på psykologens side på phuset
- Visitkort må kun være med personligt navn og ikke eget virksomhedsnavn.
- Der må maks. være en brand forbindelse mellem den administrative leder og evt. egen virksomhed ved navn - linket på hjemmesiden.
- Ved sommerferie: Skriver den adm. leder øverst i sin profil når ferien starter og at andre psykologer skal kontaktes, hvis den er mere end en uge, og så tages det ned igen tidligst 5 dage før ferien slutter.
- Gode ideer omkring indretning, aktiviteter, markedsføring fra den adm. leder er velkomne.
- Der må kun viderehenvises internt i huset.
- Den lokale leder må ikke udlevere ejer eller hovedadministrators telefonnummer til andre lejere.

For at få mange klienter, er der følgende råd til hjemmesiden for den lokale leder og placeringen i toppen:

- Godt billede– et perfekt billede er en nødvendighed for at kunne udnytte markedsføringen
- Bred målgruppe

- Gennemarbejdet tekst
- Læg CV ud som undermenupunkt
- Check leders profil i anden by.
- Brug undermenupunkter til fx stress, angst, selvudvikling, depression, referer til specifik erfaring
- Brug netværk (psykologer og ikke-fag-personer) til at kvalificere indhold og form

Den lokale leders forretning:

- Vi ønsker at forretningen kører så godt som muligt for den lokale leder, er der spørgsmål, tvivl eller problemer ret altid henvendelse.
- Klienterne fylder kalenderen op langsomt, pga. de til dels vender tilbage. Dvs. forvent ca. 1 år for at nå 80% af potentialet og 2-4 år for at nå 100% potentiale. Bemærk at juli og august og til dels december normalt er sløve måneder, hvor der kommer færre klienter. Specielt de 2 første måneder efter opstart vil ikke give så mange timer, da der skal klienter ind i kalenderen.
- Vi hjælper med at komme godt i gang, ift. udarbejdelse af hjemmeside mm. Men det at være lokal leder af phuset er en platform til flere opgaver, uanset om det er at skrive en bog, komme i medierne eller supervisor. Positionen som lokal leder er den der giver opgaver og klienter. Ikke kun pga. klienter gennem google.

Bemærk at denne kontrakt ikke kan regulere og beskrive alle forhold, og at der derfor i nogle situationer vil være brug for en rimelighedsbetragtning. Dette forhold gælder specifikt i forhold til handlinger og rammer der beskytter phusets brand – herunder detkanblivebedre.dk/itcangetbetter.org.

Vi vil løbende se på, om opgaver og markedsføringsværdi stadig står i forhold til prisen, samt den lejeindtægt lederen giver.

Diverse tillæg

- Ved mislighold af forpligtelser, kan kontrakten opsiges øjeblikkeligt. Sygdom over 7 dage meldes til administrator, hvorefter vi har løbende kontakt.
- Kontrakten og aftaler kan kun ændres med skriftlig aftale (gerne per mail).
- Kontrakten og aftaler kan kun ændres mellem nedenstående 2 parter.

Underskrifter med dato (billede af denne side tages med mobil og sendes på mail)

Søren Kramer

Lokal leder af phuset – Underskrift samt navn med blokbogstaver

Underskrives i 2 eksemplarer og sendes til Stine Venge, der returnerer det ene.