

Forberedelse til din Medarbejderudviklingssamtale

FØR: Reflektér over din arbejdssituation

SÅDAN GØR DU

1. Begynd 1-2 uger før samtalen.
2. Reflektér over spørgsmålene.
3. Du behøver ikke svare på alle.
4. Du behøver ikke notere svarene, kun hvis du selv har behov for det.

MENING

- Hvilke arbejdsopgaver, synes jeg, er mest meningsfulde?
- Hvilke arbejdsopgaver har jeg svært ved at finde mening i?

MESTRING

- Hvilke opgaver, synes jeg, at jeg er bedst til?
- Hvilke opgaver føler jeg mig mindre kompetent til?
- Hvad skal der til, for at jeg kan blive bedre klædt på til opgaverne?

LEDELSE

- Hvornår synes jeg, at min leder leder mig bedst?
- Hvad savner jeg fra min leder?

MEDBESTEMMELSE

- På hvilke områder betyder det noget for mig at have medbestemmelse?
- På hvilke områder kunne jeg godt tænke mig mere medbestemmelse?

RESULTATER

- Hvilke resultater fra det sidste års tid er jeg mest stolt af? Hvorfor lykkedes det?
- Hvad skal der til, for at jeg kan skabe bedre resultater?
 1. Hvad kan jeg gøre?
 2. Hvad kan mine kolleger gøre?
 3. Hvad kan min leder gøre?

BALANCE

- Oplever jeg balance mellem de arbejdsopgaver, jeg har, og de ressourcer, f.eks. tid, værktøj og systemer, jeg får stillet til rådighed?
- Oplever jeg balance mellem arbejdslivet og privatlivet med familie og fritid?
- Hvad skal der til for at skabe bedre balance?

KOLLEGER

- Oplever jeg, at vi har det godt i kollegagruppen? Hvorfor/hvorfor ikke?
- Hvordan er jeg selv som kollega?

Mangler der noget? Skriv her hvis du selv har flere refleksioner

Forberedelse til din Medarbejderudviklings samtale

UNDER OG EFTER SAMTALEN

SÅDAN GØR DU

Brug skemaet når du forbereder dig, når du har samtalen, og når du skal aftale med din leder, hvem der følger op på aftalerne. Du kan også notere status på de forskellige aftaler.

Tips 1 – Tag ansvaret selv

Tag ansvar for din egen udvikling. Hold fast i aftalerne og følg op, hvis tiden skrider. Måske din leder har glemt det fordi hverdagen ramte.

Tips 2 – hvor skal jeg udvikle mig?

Fokuser på det du gør der virker – Kan det gøres endnu bedre?

Fokuser også på det der er ikke går så godt – hvad kan du gøre der, som vil give dig energi og gøre resultatet bedre?

Tip 3 - Effektiv målsætning

Når du sætter mål, så er det vigtigt, at du er så konkret som muligt. Vil du gerne på uddannelse, så sæt en specifik startdato, der også passer med næste gang uddannelsen forløber.

Mit mål	Mit ansvar	Min leders ansvar	Tidsramme	Status