**FORBEREDELSE OG GJENNOMFØRING AV MEDARBEIDERSAMTALE BASERT PÅ 10-FAKTOR**

Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Utviklingshjulet:**

6. Oppsummering og plan videre

1.Oppfølging fra

forrige samtale

2.Ansvar og

oppgaver -

min rolle

5.Andre

forhold?

3. Kompetanse

4.Arbeidsmiljø

1. **Oppsummering fra forrige samtale**

(Hva avtalte vi? Hva har blitt gjort og hva har ikke blitt gjort?) Notater:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Ansvar og oppgaver (rolleklarhet, selvstendighet, oppgavemotivasjon, mestring, samhandling, utvikling, samhandling leder - medarbeider).
* Er det tilstrekkelig klart for deg hva som er ditt ansvarsområde og dine oppgaver? Hva er eventuelt uklart?
* Har vi (leder – medarbeider) den samhandlingen som vi trenger, og hva bør eventuelt gjøres annerledes?
* Hva er du spesielt tilfreds med? Hva inspirerer deg og hva gir deg energi?
* Hvilke situasjoner syns du at du mestrer spesielt godt?
* Er det noe du ikke mestrer så godt?
* I hvilken grad oppfatter du at du kan styre og planlegge arbeidet ditt selv?
* Har du forslag til forbedringer?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Kompetanse** (bruk av kompetanse og behov for kompetanseutvikling)
   * Hvordan samsvarer din kompetanse med de oppgavene du har i dag?
   * Hva slags kompetanse har du eventuelt behov for å få tilført.
   * Hvordan mener du at vi kan jobbe med kompetansedeling hos oss?
   * Hva er ditt behov for kompetanse for å få løst fremtidige arbeidsoppgaver?

### Oppsummering kompetanse:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Arbeidsmiljø** (mestringsklima, mestringsorientert ledelse, fleksibilitetsvilje, nytteorientert, motivasjon)
   * Hvordan opplever du at arbeidsmiljøet er i avdelingen?
   * Hvordan fungerer deling av kunnskap og erfaring og hvordan kan vi få bedre gjensidig støtte og læring hos oss?
   * Har vi de samhandlingsarenaer som vi trenger? Hva bør vi eventuelt gjøre annerledes?
   * Hva er for deg det viktigste med jobben vi gjør?
   * Hvordan opplever du muligheten for medvirkning?

### Oppsummering arbeidsmiljø:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Andre forhold du ønsker å ta opp?**

Oppsummering – andre forhold:

1. **Oppsummering – utviklingsplan** (Er det behov for at noe skal utvikles? I tilfelle hva? Hvilken støtte trenger du og fra hvem?)
   * Hva kan jeg som leder gjøre for å støtte deg?
   * Hvem gjør hva når?
   * Eventuelt avtale nytt statusmøte?

### Notater:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ved behov kan handlingsplan utarbeides (se mal under).

**HANDLINGSPLAN ETTER UTVIKLINGSSAMTALEN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritert område** | **Mål** | **Tiltak** | **Ansvar** | **Frist** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Lagring av skjema:**

Skjema oppbevares på trygt sted. Gamle skjemaer makuleres når nye samtaler gjennomføres.