|  |  |
| --- | --- |
| *Datum*2023-07-05*Ärendenr* |  |

## Medarbetarsamtal – stöddokument för chef och medarbetare

Ett medarbetarsamtal är ett planerat, förberett och framåtsyftande personligt samtal mellan chef och medarbetare. I medarbetarsamtalet tar chef och medarbetare upp frågor som rör mål för arbetet, arbetsförmåga, arbetsresultat, arbetsmiljö och personlig utveckling.

Medarbetarsamtalets form är ett samtal som är djupare och mer strukturerat jämfört med vardagsdialogen. Medarbetarsamtalet ska fånga upp och beröra medarbetarens hela arbetssituation.

Genom medarbetarsamtalet ges chef och medarbetare möjlighet att i strukturerade och kontinuerliga samtal sätta fokus på medarbetarens uppdrag under året och tydliggöra dess koppling till verksamhetens mål

Detta dokument är tänkt som ett stöd för både chef och medarbetare inför och under medarbetarsamtalet tillsammans med kommunens mall ”Enskild utvecklingsplan” som finns på Inredan.

Det som dokumenteras från medarbetarsamtalet är den enskilda utvecklingsplanen.

### Inför genomförande av medarbetarsamtal

Medarbetarsamtal genomförs en gång per år och hålls skilda från lönesamtal.

Chefens ansvar är att i god tid, på APT, informera och diskutera tillsammans med medarbetarna om verksamhetens uppdrag och mål. Involvera medarbetarna genom att aktivt och regelbundet ge förutsättningar att diskutera vad det är som bidrar till verksamhetens utveckling.

Chefen ska i god tid, helst två veckor före medarbetarsamtalet, kalla medarbetaren till samtalet. Mall för kallelse/inbjudan finns i chefshandboken samt mall för enskild utvecklingsplan.

Medarbetaren har ett ansvar att vara förberedd inför medarbetarsamtalet genom att fundera över de frågeställningar som framgår i den enskilda utvecklingsplanen samt med stöd av exempelfrågor i detta dokument.

### Några råd inför och under samtalet

Samtalet ska ske under ostörda förhållanden och helst på en neutral plats.

Avsätt tillräckligt med tid så att ni hinner med hela samtalet.

Både chef och medarbetare ska vara förberedda inför samtalet

Ta er tid och lyssna på varandra

Ge varandra återkoppling på hur ni upplevde samtalet

### Frågeställningar som underlag inför och under samtalet

Frågorna nedan är avsedda som stöd och förberedelse inför samtalet samt ett stöd utöver de frågor som finns med i mallen ”Enskild utvecklingsplan”.
Välj de frågor som känns relevanta under det specifika samtalet.

*Tillbakablick*Hur har arbetssituationen varit under året?

Vilka mål sattes på föregående medarbetarsamtal? Hur har målen uppfyllts?
Vilka mål har kunnat förverkligas? Vilka mål har inte kunnat förverkligas?

Vilka krav ställer arbetet och hur har du uppfyllt dem?

Hur är graden av självständighet, ansvar och initiativtagande?

Vad är du bra/mindre bra på?

Vilka insatser är du själv nöjd med/mindre nöjd med?

Finns det arbetsuppgifter som du känner dig osäker på?

Känner du att du får använda dina kunskaper och din kompetens?

Saknar du någon kompetens för att kunna utföra ditt arbete och nå de uppsatta målen för att bidra till verksamhetens utveckling?

*Samarbete*Hur bidrar du som medarbetare till att främja samarbetet på arbetsplatsen?

Finns det någon konflikt som du känner dig berörd av?

Hur tycker du att samarbetet fungerar med arbetskamrater och med chefen?

Hur upplever du dig själv i arbetsgruppen?

Hur tror du att kollegor och arbetskamrater uppfattar dig?

Är du tillfreds med samarbetet med kollegor, arbetskamrater och chefen?

*Värdegrund och bemötande*Som stöd i värdegrunds och bemötandefrågorna kan du använda broschyren ”Riktlinje för ledarskap och medarbetarskap i Tibro kommun”. Broschyren finns på Inredan i chefshandboken och i medarbetarhandboken.

Vad innebär Tibro kommuns värdegrund för dig i ditt arbete/uppdrag? Vad innebär värdegrunden i vårt bemötande?

Omtanke:

Självtillit:

Samverkan:

Handlingskraft:

*Ledarskap*Lyssnar din chef på synpunkter och förslag som du framför?

Får du återkoppling på utfört arbete; Från chefen? Kollegor? Andra?

Har du tillgång till den information du behöver för arbetet?

*Arbetsmiljö*Hur upplever du klimatet på din arbetsplats?

Finns det förhållanden i arbetsmiljön som du skulle vilja ändra på?

Finns det risker eller olägenheter som kan påverka den psykiska eller fysiska hälsan?

Hur upplever du din arbetsbelastning?

*Ansvar och inflytande*Är du nöjd med det ansvar och den frihet du har i ditt arbete?

Har du tillräckligt med befogenheter för att ditt arbete skall fungera bra?

Har du tillfälle att delta i diskussioner och beslut som rör dina arbetsuppgifter?

*Personlig utveckling*Vilka önskemål har du när det gäller utveckling, utbildning mm kopplat till verksamhetens utveckling och behov?

*Privatlivet*Finns det något i ditt privatliv som påverkar arbetet och som du vill ta upp?

Påverkar ditt arbete ditt privatliv på något sätt?

*Psykisk hälsa*Hur mår du privat och på jobbet?

Hur har du det hemma?

Känner du dig rädd för någon i din omgivning, är det någon som gjort/gör dig
illa?

Finns det situationer när du känner dig otrygg hemma?

Känner du dig begränsad, får du stå tillbaka från saker som du vill göra?
I vilka situationer?

När man mår dåligt är det vanligt att man tänker att livet inte är värt att leva. Hur är det för dig? Vill du berätta?

Vem känner till hur du mår? Vem mer än jag kan hjälpa till?

Vad vill du ha hjälp med? Vad blir bäst för dig? Har du något råd till mig?

### Avslutning

Samtalet avslutas med att gemensamt sammanfatta medarbetarsamtalet.
Boka tid för uppföljning om det behövs.

### Exempel på aktiviteter i den enskilda utvecklingsplanen

* Studiebesök
* Prova på nya arbetsuppgifter
* Vikariera för någon annan
* Genomföra ett projekt
* Komplettera kunskaper inom ett visst område genom t.ex. en utbildning
* Delta i projektarbete
* Mentorskap
* Lära av och med kollegor

### Frågor som medarbetaren kan ställa till sig själv inför samtalet

Följande frågor kan medarbetaren använda som stöd att fundera över i samband med förberedelse inför samtalet:

Hur kan du bidra till verksamhetens utveckling?

Vad vill du göra resten av ditt yrkesverksamma liv?

Vad skulle du vilja göra för att utvecklas som individ?

Vilka kunskaper och kompetenser använder du dig av i ditt arbete idag?
(färdigheter, kunskaper, social förmåga)

Har du kompetens som inte används idag?

Vilka är dina styrkor och svagheter?

Är det någon kompetens du känner att du saknar om du ser till ditt arbete idag och framåt i tiden?

Hur kan du bäst skaffa dig den kompetensen?

Har du färdigheter du vill träna eller utveckla?

Finns det några arbetsuppgifter du skulle vilja prova på?

Saker du funderat på och vill ta upp?

### Frågeställningar som chef kan använda som stöd och förberedelse inför samtalet

Vilka insatser hos medarbetaren är du som chef nöjd med/inte nöjd med?

Hur tror du att du uppfattas som chef/ledare?

Tar du vara på dina medarbetares resurser, kunskaper och kompetenser?

Lyssnar du tillräckligt på dina medarbetare?

För du en dialog med dina medarbetare?

Kan du ge/ta emot beröm och konstruktiv kritik?

Har dina medarbetare förtroende för dig?

Vilka planer finns för framtiden som rör medarbetarna?
T e x förändring av verksamheten, arbetsuppgifter mm

Vilka mål bör sättas upp för verksamheten det närmaste året?
Vilka av dessa mål berör medarbetaren i medarbetarens uppdrag?