



Medarbeider: _____

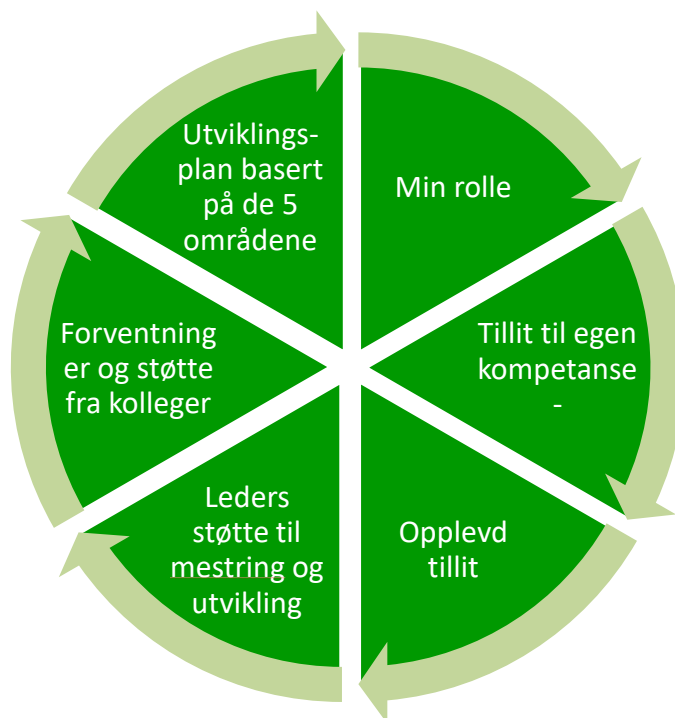
Medarbeidersamtale - en utviklingssamtale med utgangspunkt i 10-faktor

Mål for medarbeidersamtalen

- Avklare gjensidige forventninger til arbeidsforhold og resultater i sammenheng med enhetens virksomhetsplan
- Utvikle tillit og åpenhet for å fremme kommunikasjon og samarbeid i det daglige
- Samtale om muligheten for, og legge forholdene til rette for din faglige utvikling
- Skape motivasjon og opplevelse av mestring

Medarbeidersamtalen

med bakgrunn i medarbeiderundersøkelsen og egen arbeidssituasjon er de 5 områdene i sirkelen utgangspunkt for samtalen.



Områder – med bakgrunn i 10-faktor	Egne refleksjoner - forberedelse
<p>Min rolle</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvordan passer dine arbeidsoppgaver og din nåværende rolle med din kompetanse? (Kompetanse = kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger) Opplever du at forventningene til oppgavene og resultatene du skal gjøre/levere er tydelig for deg? 	
<p>Tillit til egen kompetanse</p> <ul style="list-style-type: none"> Oppfatter du din egen kompetanse som relevant for den jobben du har? Hvordan ser du på dine forutsetninger for å løse oppgavene og takle utfordringer? 	
<p>Opplevd tillit</p> <ul style="list-style-type: none"> Er ditt handlings rom stort nok, så du kan utføre arbeidsoppgavene dine slik du selv mener er riktig? Utdyp Gir jobben deg mulighet til å bruke personlig initiativ og egen vurderingsevne? På hvilken måte? 	
<p>Leders støtte til mestring og utvikling</p> <ul style="list-style-type: none"> Opplever du å få informasjon, råd og utfordringer fra din leder? Opplever du å få støtte og relevant tilbakemelding? 	
<p>Forventinger og støtte fra kollegaer</p> <ul style="list-style-type: none"> Opplever du samarbeidet med kolleger som utviklende? Opplever du å bli verdsatt av dine kolleger for det ansvarsområdet du har? Stimulerer arbeidsmiljøet deg til å yte ditt beste? Utdyp. 	
<p>Andre kommentarer/tanker</p>	



Handlingsplan

Mål	Tiltak			Oppfølgingsamtaler	
				Resultatoppfølging	Læring
<i>Hvilke av områdene vil du forbedre eller utvikle?</i>	<i>Hva skal konkret gjøres?</i>	<i>Hvem kan støtte deg?</i>	<i>Når</i>	<i>Hvilke mål ble nådd? Hva ble resultatet?</i>	<i>Hva lærte vi?</i>

Dato: _____

Leder: _____

Medarbeider: _____