

Förslag på frågor att ta upp i medarbetarsamtalet

Datum: _____

Chef: _____

Medarbetare: _____

Medarbetaren har sedan tidigare genomfört medarbetarsamtal:

Ja

Nej

Om ja, när och med vilken chef:

Verksamhetens visioner och mål

1. Hur upplever du vår verksamhets visioner och mål?

2. Känner du att vår enhet arbetar i linje med dessa?

3. På vilket sätt tycker du att dina egna arbetsuppgifter och prestationer bidrar till verksamhetens vision och mål?

Medarbetarens arbetsuppgifter och prestation

4. Genomgång av vad som hänt sedan senaste medarbetarsamtalet. Vilka överenskomna mål och beslut har genomförts? Om inte de har genomförts, vad har varit orsaken?

5. Hur väl tycker du att din kompetens stämmer överens med de arbetsuppgifter som du förväntas utföra?

6. Vilken form av eventuellt stöd eller handledning skulle du önska i ditt dagliga arbete?

7. Vilka områden i ditt arbete skulle du själv vilja utveckla och på vilket sätt?

8. Vilka mål skulle du vilja att vi kommer överens om inför kommande år?

9. Vilka är dina personliga mål på lite längre sikt, inom 3–5 år?

10. Övrigt avseende dina arbetsuppgifter och prestationer?

Arbetsmiljö

11. Hur trivs du på jobbet rent allmänt?

12. Hur upplever du din fysiska arbetsmiljö?

13. Hur upplever du din psykosociala arbetsmiljö?

14. Hur upplever du din arbetsbörda?

15. Hur upplever du arbetsmiljöklimatet inom avdelningen och inom kommunen?

16. Känner du till att arbetsgivaren erbjuder stöd för de medarbetare som önskar minska eller helt sluta använda tobak? Är du i behov av sådant stöd?

17. Finns det något i ditt privatliv som påverkar din arbetssituation och som du vill berätta om?

18. Vilken feedback vill du ge mig som chef? Om du tycker att det är svårt så använd dig gärna av följande tre frågeställningar.

a) Vad tycker du att jag som chef ska börja med?

b) Vad tycker du att jag som chef ska sluta med?

c) Vad tycker du att jag som chef ska utveckla?

19. Har du i ditt arbete blivit utsatt för kränkning/mobbning/utfrysning eller trakasserier i någon form?

Bisyssla

20. Har du någon bisyssla? (se Riktlinjer för bisysslor på personalsidorna)

Ja

Nej

Om ja, ge en kort beskrivning av bisysslan:

Överenskommelse efter medarbetarsamtal

Summering är en viktig del av medarbetarsamtalet då chef och medarbetare vid samtalets slut gemensamt repeterar och skriver ner de viktigaste besluten man fattat om framtiden.

Målsättningar och prioriteringar:

Resultat under kommande period:

Förändringar i arbetsuppgifter:

Utveckling och utbildning:

Övriga överenskommelser:

Tid för uppföljning av medarbetarsamtal:
