

# Chef.

## Mall: Utvecklingssamtal

Ett utvecklingssamtal eller medarbetarsamtal bör följa en given struktur:

### 1. Uppföljning av föregående samtal

*Gör en kort avstämning från föregående utvecklingssamtal*

Vilka resultat har uppnåtts sedan föregående utvecklingssamtal?

Har målen som sattes vid föregående utvecklingssamtal uppfyllts?

### 2. Nuvarande arbetsituation

Hur är din arbetsbelastning?

Hur fungerar balansen mellan arbete och fritid?

Hur trivs du på företaget?

# Chef.

... fortsättning Nuvarande arbetssituation

Hur har du utvecklats sedan det senaste samtalet?

Hur fungerar samarbetet med dina kolleger och din närmaste chef?

Vilka förväntningar har du på

a) dig själv,

b) din närmaste chef,

c) företaget?

Är du nöjd med det ansvar du tilldelats?

# Chef.

... fortsättning Nuvarande arbetsituation

Finns det något du skulle vilja ändra på?

Vilka problem och hinder ser du i din nuvarande roll?

### 3. Definiera mål och kompetensnivå

*Börja med att diskutera och identifiera avdelningens resultatmål. Utifrån detta diskuterar ni medarbetarens individuella mål.*

Vilka framgångsfaktorer är viktigast för att de individuella målen ska uppnås?

*Tillsammans kan ni göra en snabb kartläggning för att identifiera medarbetarens nuvarande kunskapsnivå. Jämför den sedan med avdelningens mål och diskutera vad som behöver ske för att nivå och mål ska överensstämma: Kurs? Mentorskap? Nätverk? Förändring av nuvarande roll?*

Kompetensnivå – beskriv eventuella förändringar:

# Chef.

## 4. Utvecklingsplan

Vad behöver ske på kort sikt (1-6 månader) och på lång sikt (6 månader och framåt) för att målen ni kommit överens om ska uppnås?

