

Mal for medarbeidersamtaler

Ansattes navn:

Teamlederens navn:

Dato:

Medarbeidersamtalens varighet:

Generell følelse på jobb



ÅPNE SPØRSMÅL

Styrker

Hva er dine styrker?

Får du utnyttet styrkene dine i ditt arbeid?

Hvordan kan du videreutvikle styrkene dine?



MÅL FOR FREMTIDEN

Hva ønsker du å oppnå?

Hva vil være et passende tidsrom for å nå disse målene?

Er målene dine i tråd med bedriftens mål?

Tiltakspunkter

Hvilke tiltak kreves for å nå de angitte målene?

Er det behov for et nytt prosjekt eller ekstra opplæring for å nå målene?

Hva er de første trinnene?



Resultat

Ble de tidligere målene nådd, og hvordan så resultatene ut?

Hvordan definerer du suksess?

INNSAMLING AV DATA FRA MEDARBEIDERSAMTALER

Vurder følgende påstander på en skala fra 1–5 (1 = helt uenig, 5 = helt enig):

	Helt uenig				Helt enig
Individuelt	1	2	3	4	5
Jeg får mulighet til å bruke styrkene mine hver dag	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jeg har en tydelig karrierevei i organisasjonen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jeg føler at jeg blir belønnet for arbeidet jeg gjør	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Teamarbeid					
Kollegene mine utfører arbeid av høy kvalitet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kollegene mine bidrar til at jeg utvikler mine egne ferdigheter	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kollegene mine gjør arbeidet mitt enklere	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisasjon					
Organisasjonens mål/visjon inspirerer meg	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisasjonen er godt forberedt på fremtidige endringer i bransjen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Kriteriene for en vellykket medarbeidersamtale

En liten påminnelse om kriteriene man burde ha for å holde en suveren medarbeidersamtale.

Personlig

En god medarbeidersamtale skal være personlig. Lederen må vise oppriktig interesse for hver enkelt person i teamet og gjennomføre samtalen ut fra den enkeltes unike behov. Ulike personer og roller har ulike behov, og derfor må medarbeidersamtalen være fleksibel for å ta hensyn til slike individuelle forskjeller.

Konsekvent

Selv om undersøkelser viser at ansatte foretrekker hyppige samtaler, er en god medarbeidersamtale på et fast tidspunkt hvert år bedre enn en tilfeldig prat i ny og ne. Dine ansatte bør vite hva de kan forvente av medarbeidersamtalen, enten den gjennomføres én gang i året eller én gang i uken.

Rettferdig

Overraskende nok er det vanlig at ledere gir nesten alle den samme vurderingen, noe som kan være uheldig for datakvaliteten. Ledere kan også ha forskjellige måter å vurdere på: noen er strenge og andre overbærende. Ta hensyn til dette.

Diskusjonsdrevet

Dine ansattes tanker og forslag må bli hørt; dette bør være drivkraften for hele samtalen. En medarbeidersamtale består ikke kun av tilbakemeldinger fra lederen, der tidligere prestasjoner blir gjennomgått basert på en endeløs spørsmålsliste. Det bør være rom for åpne tilbakemeldinger og oppmuntring begge veier

Fremtidsrettet

Til syvende og sist bør en medarbeidersamtale alltid være et utgangspunkt for noe nytt. En medarbeidersamtale er vellykket når den ansatte ser det neste ambisiøse men oppnåelige målet å styre kompetansen og karrieren mot. Ledere bør derfor styre samtalen mot fremtidig utvikling, ikke bare tidligere prestasjoner.

For flere tips til hvordan du kan gjennomføre medarbeidersamtaler, kan du lese vår håndbok:

**Medarbeidersamtaler som fungerer –
En håndbok for HR-avdelingen**