**Medarbeidersamtaler**  

**Leder:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Medarbeider:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tidspunkt for samtale:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temaer.** **Spørsmål til samtalen.** | **Vurdering. kommentar.** | **Konklusjon.** |
| 1. ***Arbeidsoppgaver, -område og***

 ***-metoder.***  |  |  |
| 1. Gjennomgang av arbeidsbeskrivelse.
2. Er arbeidsoppgaver, -område knyttet til din stillingen klart definert?
3. Er du enig/uenig i måten arbeidsoppgavene og ansvaret er fordelt på?
4. Hva kan gjøres annerledes? Er det behov for å forandre innholdet i din jobb? Ev. hvorfor?
5. Har du oppgaver som er tilpasset din erfaring, utdannelse og dine ferdigheter?
6. Andre momenter?
 |  | 1. Tiltak i forbindelse med jobbinnhold, oppgavefordeling, etc:
2. Hva kan gjøres av deg selv, din leder, virksomhetens øverste leder og av andre for å gjøre din jobb mer tilfredsstillende:
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Arbeidsmål og  ***arbeidsresultater.*** |  |  |
| 1. Gjennomgang av tidligere samtalerapporter.
2. Er det satt opp mål knyttet til stillingen din?
3. Hvordan arbeider du for å oppnå mål, og hva gjør du når du føler at du mislykkes i forhold til målene?
4. Kan det fra ledelsens side gjøres noe med tanke på målstyring i forhold til avdelingen/ menigheten og til den enkelte stilling?
 |  | 1. Arbeidsmål for stillingen:
2. Arbeidsmål for avdelingen/menigheten:
 |
| 1. Hvis du ser på resultatet av arbeidet ditt, hva er du mest fornøyd med?
2. Hva er du minst fornøyd med?
3. Hva hindrer deg i å oppnå resultater du helst ville oppnå?
4. Hva kan du/ledelsen/kollegaer gjøre for å forbedre resultatene?
5. Andre momenter av betydning for arbeidsresultater?
 |  | 1. Tiltak for å nå arbeidsmålene:
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Arbeidsmiljø og  ***samarbeid.*** |  |  |
| 1. Hvordan trives du på arbeidsplassen og i din stilling?
2. Hvordan fungerer samarbeidet med kollegaene?
3. Mellom lederen og deg?
4. Hva virker stimulerende i miljøet, i ledelsesformen og ved samarbeidsforholdene, og hva irriterer du deg over?
5. Har du forslag til å forbedre miljøet, samarbeidsklimaet og de mellommenneskelige forhold?
6. Er omgivelsene funksjonelle og ressursene tilstrekkelige?
 |  | 1. Tiltak til forbedring av arbeidsmiljø og samarbeid:
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personlig og faglig ***utvikling.*** |  |  |
| 1. Hvilke tanker har du om din framtid og din «karriere»?
2. Er det spesielle mål/områder du har spesielt lyst til å utvikle deg mot?
3. Hva er ditt behov for opplæring, etterutdanning og oppdatering i løpet av det nærmeste året? (Kurs, veiledning, opplæring, omorganisering, jobbrotasjon etc)
4. Andre momenter av betydning under personlig eller faglig utvikling?
 |  | 1. Tiltak for personlig og faglig utvikling:
2. Forbedringspotensiale
 |
| Rapport fra medarbeidersamtale |
| *Konklusjoner* |
| *Forslag til utvikling/opplæring* |