**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 framedarbeidersamtale | | |
| *Konklusjoner* | | |
| *Forslag til utvikling/opplæring* | | |