

Frågor att ta upp i medarbetarsamtal

Medarbetaren har sedan tidigare genomfört medarbetarsamtal:

Ja

Nej

Om ja, när och vilken chef:

Återblick på det senaste året

Hur ser du övergripande på det senaste året?

Arbetsituation

Vad engagerar dig mest i ditt arbete? Vad kan förändras för att eventuellt höja ditt engagemang ytterligare? Vad engagerar minst, och vad behövs för att höja motivationen

Hur upplever du arbetsmiljön på arbetsplatsen? Vad kan du göra för att förändra/förbättra den?

Uppdrag

Har du kunskap om ditt uppdrag och vad du förväntas göra? Är det något som behöver förtydligas?

Relationer

Hur är relationen till dina arbetskamrater? Behöver något förändras?

Hur är din och min relation? Vad behöver förändras?

Hur trivs du?

Utveckling

Hur upplever du återkoppling som du får på ditt arbete?

Hur ser du på din yrkesmässiga utveckling framöver

Hälsa och privatliv

Hur är ditt hälsoläge?

Har du i något sammanhang varit utsatt för våld?

Vill du lyfta något annat som hör till ditt privatliv?

Bisyssla

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 medarbetsamtalen 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 medarbetsamtal: (Kan läggas in som påminnelse i händelser)

Anteckningar