**Medarbejderudviklingssamtale**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Medarbejder:** | **Stilling:** | **Afdeling:** |
| **Dato:** | **Ansættelsesdato:** | **Leder:** |

|  |
| --- |
| **Virksomhedens overordnede mål det kommende år** |
| **Afdelingens mål det kommende år** |
| **Medarbejderens mål og opgaver det kommende år** (udfyldes evt. i slutningen af samtalen) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Det forløbne år**   (Medarbejderens arbejdsindsats, arbejdsmængde, opgaver og ansvarsområder (jf. evt. Jobprofil) kvalitet, fleksibilitet, initiativ mv.)   * 1. Hvad gik godt?   2. Hvad kan der med fordel fokuseres mere på? | | |
|  |  |  |
| **Konklusion** (og evt. aftaler) | **Termin** | **Ansvarlig** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Samarbejde og trivsel**    1. Hvordan føler du dig tilpas i virksomheden i dag?    2. Hvordan fungerer samarbejdet med dine kolleger    3. Hvordan fungerer samarbejdet med din leder?    4. Er der noget, du gerne vil have ændret i din nuværende arbejdssituation?      * 1. Har du eventuelt forslag til, hvordan du selv kan være med til at ændre det?   2. Hvad er du glad for at arbejde med i dit job i dag, og hvad er du ikke så glad for? | | |
|  |  |  |
| **Konklusion** (og evt. aftaler) | **Termin** | **Ansvarlig** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Mål, udvikling og kompetencer**   a) Hvilke tiltag ser du, der vil kunne styrke afdelingen?   1. Hvilke nye arbejdsfunktioner, opgaver eller ansvarsområder har du ønske om at tage del i? 2. Hvilke indsatser kan du bidrage med i arbejdet med at nå afdelingens mål? 3. Mangler du kompetencer eller færdigheder for at kunne nå i mål med ovenstående? 4. Har du forslag til interne og eksterne kurser og læringsaktiviteter? 5. Vil du kunne bidrage med intern uddannelse og instruktion af dine kolleger? På hvilken måde? | | |
|  |  |  |
| **Konklusion** (og evt. aftaler)  **Medarbejderens underskrift: …………………………………………….**  **Lederens underskrift: ……………………………………………………..** | **Termin** | **Ansvarlig** |