

Underlag för utvecklingssamtal

”Utvecklingssamtal är en rättighet och skyldighet för medarbetaren och utgör ett viktigt inslag i dialogen på arbetsplatsen. Utvecklingssamtalet ska leda fram till en skriftlig individuell utvecklingsplan utifrån medarbetarens och verksamhetens behov och förutsättningar”- Samverkan Göteborg

Utvecklingssamtal är ett individuellt samtal mellan medarbetare och närmaste chef med ansvar för verksamhet, budget, personal och arbetsmiljö. Utvecklingssamtalet hänger nära ihop med bedömnings-/lönesamtalet. Utvecklingssamtalet fokuserar på den framtida utvecklingen och verksamhetens mål och uppdrag.

Bedömnings-/lönesamtal blickar tillbaka på den period som gått och följer upp prestation utifrån individuella mål samt bedömningskriterier. I ett samtal om förslag till ny lön meddelas vad den nya lönen blir i kronor. Samtalen är nära kopplade till varandra.

Ett bra utvecklingssamtal bör börja med att blicka bakåt sedan föregående utvecklingssamtal och har fokus på framtiden.

Detta underlag för utvecklingssamtal grundas på Göteborgs stads förhållningssätt. Som chef kan du välja att prioritera de frågor som du anser är särskilt viktiga eller lägga till frågor som berör din verksamhet. Det är ett stöd till samtalet och alla områden ska beröras, men alla frågor behöver inte ställas.

Ett bra utvecklingssamtal

- Berör arbetsmiljön – bra som dåligt och fångar upp eventuella risker och åtgärder
- Ger en återkoppling på det år som varit, vad har fungerat både bra och mindre bra
- Ger en koppling mellan verksamhetens och medarbetarens uppdrag samt en förståelse och tydlighet i vad medarbetare ska prioritera i sitt uppdrag och utveckla i sitt sätt att arbeta. Denna del syftar även till att ge en förståelse och tydlighet avseende vilka förutsättningar medarbetaren behöver för att åstadkomma önskvärd utveckling.
- Lyfter fram medarbetarens egna yrkesmässiga framtidsplaner.

Samtalet utmynnar i en skriftlig individuell utvecklingsplan för medarbetare (bilaga 1).

Du som är chef ansvarar för att gå igenom syftet med utvecklingssamtal och lönesamtal på APT. Både chef och medarbetare behöver förbereda sig inför utvecklingssamtalet så det blir ett konstruktivt samtal. Både chef och medarbetare ansvarar för att innan samtalet läst igenom frågorna, reflekterat och förberett sig, samt ha kännedom om enhetens verksamhetsplan och tidigare års utvecklings- och bedömningssamtal.

Under samtalet ska det väsentliga dokumenteras i detta dokument och i bilaga 1, den individuella utvecklingsplanen. Uppföljning av den individuella utvecklingsplanen sker kontinuerligt samt vid nästkommande bedömningssamtal och utvecklingssamtal.

Kom ihåg att vi arbetar under offentlighetsprincipen. Sträva efter att dokumentera effektivt och med hänsyn till integritet.



Hur upplever du arbetsmiljön och din hälsa?

Utvecklingssamtalet är en möjlighet att enskilt och ostört få prata om de frågor som är viktiga för relationer och den psykosociala arbetsmiljön. En god arbetsmiljö är en viktig förutsättning för att verksamhetens mål ska kunna uppnås. Utgå gärna från nedanstående områden när du förbereder dig inför ditt utvecklingssamtal.

Dokumentera inte individuell hälsostatus eller liknande känsliga uppgifter.

Det ska endast dokumenteras i Adato.

Punkter som kan tas upp:

- Fysiska arbetsmiljön
- Upplevt hälsoläge
- Tydlighet vad gäller mål, förväntningar, ansvar och arbetssätt
- Upplevd arbetsbelastning
- Feedback – Får du veta när du har gjort något bra eller mindre bra?

Skriv ner eventuella risker och behov.

Noteringar

Hur har det gått sedan sist?

Följ upp och ge feedback på genomförda prestationer och vad medarbetare genomfört huvudsakliga arbetsuppgifter, uppdrag mm. Vilka faktorer har påverkat måluppfyllelsen? Feedback på genomförda prestationer. Följ upp målen kopplade till bedömningskriterierna. Se anteckningar från förra bedömningssamtalet.

Noteringar



Vi vet vårt uppdrag och vem vi är till för

Vad är det viktigaste i ditt arbete framåt? Hur påverkas ditt uppdrag och mål/arbetsuppgifter av eventuella förändringar i verksamheten? Hur kan vi utveckla verksamheten och på vilket sätt kan du bidra?

Vilka är dina prioriterade uppgifter den kommande perioden?

Vad krävs av dig för att du ska lyckas med ditt uppdrag? Vilket stöd behöver du? Vad behöver du utveckla för att möta uppdragets krav? Vad behöver du förändra i ditt sätt att arbeta? Har du de förutsättningar som du behöver? Saknar du någon kompetens? Upplever du att din kompetens används på ett bra sätt?

Noteringar

Vi bryr oss

Jag tar ansvar för egna och gemensamma arbetsuppgifter

Jag har förståelse för andra och ser konsekvenserna av mitt eget agerande

Jag är aktiv, engagerad och initiativtagande

Vad är ditt ansvar i verksamhetens gemensamma uppdrag? Hur bidrar du till verksamhetens framgång? Vilka är dina styrkor i mötet med dem du är till för? Vad kan du bli bättre på? Hur vet du när du har gjort ett bra jobb?

Noteringar



Vi arbetar tillsammans

Hur arbetar du tillsammans med

- dem vi är till för?
- dina arbetskamrater?
- andra kollegor i förvaltningen/staden/externa samarbetspartners?
- mig som chef?

Skulle någon av dessa relationer kunna utvecklas eller förbättras? Hur kan du i så fall bidra till det?

Noteringar

Vi tänker nytt

Vad är det viktigaste i ditt arbete framåt? Hur påverkas ditt uppdrag och mål/arbetsuppgifter av eventuella förändringar i verksamheten? Hur kan vi utveckla verksamheten och på vilket sätt kan du bidra?

Vilka är dina prioriterade uppgifter den kommande perioden? Hur vill du utvecklas i ditt yrke? Hur vill du utvecklas i staden?

Noteringar

Känner du att du kan påverka hur du utför ditt arbete? Hur vill du göra för att utveckla ditt arbetssätt? Vilka är dina styrkor i ditt arbetssätt? Vad kan du behöva utveckla i ditt sätt att arbeta?

Noteringar



Personliga utvecklingsmål – utveckling av arbetssätt, förutsättningar och kompetens, kopplat till verksamhetens mål

Vad behöver du utveckla för att möta uppdragets krav bättre?

Vad behöver du förändra i ditt sätt att arbeta?

Har du de förutsättningar som du behöver?

Har du någon kompetens du kan använda mer i arbetet?

Hur vill du utvecklas i ditt yrke? Hur vill du utvecklas i staden?

Notera vid behov i bilaga 3 – Individuell utvecklingsplan.

Noteringar

Något övrigt som behöver lyftas fram?

Har du någon bisyssla?

Anvisningar kring bisysslor finns på Intranätet, under styrande dokument. Vid frågor, kontakta HR-avdelningen.

Ja

Nej

Bilaga 1 - Individuell utvecklingsplan, inklusive stödfrågor

I den individuella utvecklingsplanen anges medarbetares personliga utvecklingsmål i relation till verksamhetens mål och uppdrag samt medarbetares utveckling i relation till lönekriterier. Använd mallen nedan. Tänk på vikten av att följa upp denna individuella utvecklingsplan genom samtal. Utvecklingsinsatser kan vara till exempel egen inläsning av litteratur, att lära av andra genom studiebesök, handledning, skuggning, traditionell utbildningsinsats, genom att analysera och reflektera i arbetsgruppen m.m.

Datum:	
Medarbetarens namn:	
Arbetsplats:	
Ansvarig chef:	

Vilka utmaningar står jag inför?	Vad ska förbättras i sättet att arbeta?	Vilka förutsättningar behövs?	Vilken aktivitet planeras?	Vem är ansvarig? När ska det vara gjort?	Hur blev resultatet? (Vad / Hur)