# Verksamhetsanpassade bedömningskriterier för enhetschef

Datum: 2025-06-03

Ett viktigt verktyg i lönebildningen är förvaltningens bedömningskriterier, det vill säga på vilka grunder lönen sätts. De är en förutsättning för individuell, differentierad och saklig lönesättning.

Bedömningskriterierna ska utgå från förhållningssätten i Göteborgs Stad och ska förtydligas utifrån verksamhetens mål, uppdrag samt olika yrkesroller. Nedan bedömningskriterier är framtagna av en arbetsgrupp bestående av enhetschefer och fackliga företrädare som tillsammans har verksamhetsanpassat bedömningskriterierna utifrån yrkesrollen enhetschef.

### Hur sker bedömning?

Bedömningen sker på en skala från utvecklingsområde till styrka.

Utvecklingsområde

Styrka

**X**

Kompetens

* En bedömning som hamnar mitt på bedömningsskalan är en **god prestation.** Medarbetaren utför sitt arbete i överensstämmelse med bedömningskriteriet, har den **kompetens** som krävs och bör ha en god lönenivå.
* Om medarbetaren bedöms ha ett **utvecklingsområde** i ett bedömningskriterium så ska det föras in på den individuella utvecklingsplanen.
* Om en medarbetare bedöms ha **styrka** inom ett bedömningskriterium så behöver det tydligt framgå i chefens bedömning vad det är som skiljer sig jämfört med bedömningen av en normalt god prestation.

### Jag vet mitt uppdrag och vem jag är till för

* Jag arbetar aktivt för att säkerställa kvalitet och patientsäkerhet i verksamheten.
* Jag agerar utifrån en förståelse för de krav som ställs på den egna verksamheten och samspelar med andra interna/externa aktörer. Visar intresse för och driver frågor för att skapa mervärde för de vi är till för.
* Jag agerar utifrån en god kunskap om ekonomi och revision. Jag förstår hur verksamheten beskrivs i budget och redovisning och arbetar aktivt för en budget i balans.
* Jag arbetar aktivt för verksamhetens kompetensförsörjning.
* Förhållningssätt gentemot medarbetare
* Jag är tillgänglig och tydlig. Uttrycker krav, förväntningar, mål och återkopplar.
* Visar uppskattning för medarbetarnas arbetsinsatser.
* Jag rådfrågar/samverkar med berörda parter inför beslut.
* Jag visar tilltro till medarbetare och delegerar. Skapar förutsättningar för medarbetarna

Utvecklingsområde

Styrka

Kompetens

### I alla mina möten och uppgifter – jag bryr mig

* Jag agerar på ett lugnt och stabilt sätt i möten och kan agera övertygande och tillitsfullt i såväl informella som i formella situationer samt i utsatta lägen.
* Jag skapar en trygg miljö där mina medarbetare också vågar uttrycka sina åsikter och be om hjälp.
* Jag står för mina åsikter och förmedlar obekväma budskap situationsanpassat.
* Jag är en god ambassadör för min verksamhet.
* Jag är positiv till inkommande synpunkter från såväl patienter som närstående och använder synpunkterna för att utveckla och förbättra verksamheten.

Kompetens

Utvecklingsområde

Styrka

### Jag arbetar tillsammans med andra

* Jag är lyhörd och smidig i umgänget med andra, dvs visar respekt, hänsyn och omtanke.
* Jag söker aktivt efter andras synpunkter.
* Jag bidrar till en god arbetsmiljö och skapar en stark teamkänsla.
* Jag samverkar med andra verksamhetsområden utöver mitt eget.
* Jag är en god ledare som rådfrågas och handleder andra.
* Tar initiativ och stöttar andra till utveckling och resultat.

Utvecklingsområde

Styrka

Kompetens

### Jag tänker nytt

* Jag ser möjlighet till förbättringar och bidrar till att genomtänkta och genomförbara idéer och förslag så att verksamheten kan utvecklas.
* Jag motiverar och beskriver förändringar pedagogiskt samt bemöter kritik mot förändring på ett konstruktivt sätt.
* Jag tar hänsyn till olika informationskällor och perspektiv för att hålla mig uppdaterad med omvärlden, skapar och upprätthåller relevanta nätverk/samarbeten.
* Jag identifierar och analyserar problem, tar fram det väsentliga och drar slutsatser.

Kompetens

Utvecklingsområde

Styrka

### Klocka konturJag arbetar strukturerat och effektivt

* Jag planerar och strukturerar mitt arbete genom t ex målformulering, prioritering, organisering och tidsplanering
	+ tar fram planer och mål, både på kort och lång sikt.
	+ prioriterar vad verksamheten skall fokusera på för att uppnå de satta målen.
	+ prognostiserar hur väl verksamheten klarar mål och resultat och rapporterar det som avviker.
* Jag utför mitt arbete på ett effektivt och ändamålsenligt sätt.
* Jag reflekterar över och analyserar arbetets resultat samt utvecklar och förbättrar mitt arbetssätt.

Utvecklingsområde

Styrka

Kompetens