# Bedömningskriterier

Alla verksamheter i äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen har fått i uppdrag att se över bedömningskriterier och anpassa dessa till den egna verksamheten. Bedömningskriterierna bygger på ett gemensamt underlag för Göteborgs Stad som är framtaget av stadsledningskontoret (SLK). Bedömningskriterierna utgår från stadens förhållningssätt. Enhetschefernas bedömningskriterier utgår från verksamhetschefernas arbete med bedömningskriterier



* Jag vet mitt uppdrag och vem jag är till för
* I alla mina möten och uppgifter – jag bryr mig
* Jag arbetar tillsammans med andra
* Jag tänker nytt

Dessutom ytterligare ett kriterium

* Jag arbetar strukturerat och effektivt

Exempel på avstämningsfrågor att ställa i samband med genomgång av respektive kriterier. (Bifogas i bilaga 1, sist i detta dokument)

## Bedömning 2025 prestation Enhetschefer

**Styrka** – Du presterar högt inom ditt lönekriterium. Du överträffar de uppställda målen (individuella och verksamhetens) och är en tydlig förebild för andra i både beteende och kompetens.
**Kompetens** – Du har styrkor inom ditt lönekriterium. Du når de uppställda målen (individuella och verksamhetens) och motsvarar det eftersträvade agerandet, men det finns områden du kan förbättra ytterligare.
**Utvecklingsområde** – Du behöver förbättra kompetens, resultat och agerande inom flera områden. Du når inte upp till de uppställda målen (individuella och verksamhetens).

Hela skalan för bedömning används

Utvecklingsområde Styrka

## Bedömningssamtal inför löneöversyn

**Datum:** År-månad-dag

**Medarbetare:**

**Chef:** För- och efternamn



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

* Jag har brukarens behov som utgångspunkt för mitt agerande
* Jag har kunskap om de lagar och regler som styr mitt ansvarsområde
* Jag har gott omdöme och är pålitlig
* Jag har kunskap om stadens/förvaltningens/bolagets/verksamhetens övergripande styrnings- och planeringsprocesser

Utvecklingsområde Styrka

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| **Styrka** | **Kompetens** |
| * Vägleda andra, ta stort ansvar för helheten och vara en god förebild gällande hållbar bemanning med en budget i balans.
* Leda verksamheten och medarbetare till höga resultat i medarbetar och brukarenkät
 | * Hållbar bemanning med budget i balans.
* Genomföra systematiskt arbetsmiljöarbete enligt årshjul där arbetsplatsträff, arbetsskador, tillbud och rehabiliteringsprocessen ingår.
* God följsamhet och åtgärder utifrån egenkontroller: basal hygien, genomförandeplaner, privata medel, avvikelsehantering
* Följsamhet till kvalitetsledningssystem, rutiner och beslutade arbetssätt
* Fokusera på att hyresgästens behov är i centrum genom engagerade medarbetare
 |

**Anteckning**:

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

* Jag tar ansvar för egna och gemensamma arbetsuppgifter
* Jag är aktiv, engagerad och initiativtagande
* Jag kommunicerar utifrån brukarens situation och behov, och jag strävar efter att skapa förståelse och delaktighet

Utvecklingsområde Styrka

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Styrka** | **Kompetens** |
| * Uppdrag/ansvarsområde som lett till utveckling och förbättring inom verksamhetsområdet eller i större sammanhang och nätverk.
* Ta stort ansvar för de gemensamma arbetsuppgifterna och visa stort engagemang
 | * Följsamhet till fattade beslut och en god ambassadör i ledningsgruppen
* Samarbetar med kollegor och har ett gott bemötande, gott samarbete internt och externt
* Vara delaktig på möten, eget driv att ta till sig och förmedla information
 |

**Anteckning**:

### En bild som visar cirkel, Grafik, Teckensnitt, clipart  Automatiskt genererad beskrivningJag arbetar tillsammans med andra

* Jag samarbetar och samverkar med andra utifrån förvaltningens uppdrag.
* Jag förmedlar kunskap, erfarenhet och positivt engagemang till andra
* Jag bidrar aktivt till ett gott samarbetsklimat

Utvecklingsområde Styrka

|  |  |
| --- | --- |
| Styrka | Kompetens |
| * Hög förmåga att dela med sig av sina kunskaper, utöva helhetssyn och bidra i uppdrag/ansvarsområden och som ger resultat för hela verksamhetsområdet, internt och externt
 | * Bidra till kunskapsutveckling genom kompetens och erfarenhet
* Uppvisa positivt samarbete med andra
* God samarbetsförmåga, utvecklar och bidrar till samarbetet internt och externt
 |

**Anteckning**:

### En bild som visar symbol, cirkel, logotyp, Grafik  Automatiskt genererad beskrivningJag tänker nytt

* Jag bidrar med nya lösningar på ett resurseffektivt sätt
* Jag ser möjligheter i stället för svårigheter och har lätt för att anpassa mig till nya situationer
* Jag följer aktivt vad som sker i omvärlden och tar tillvara detta i mitt arbete

Utvecklingsområde Styrka

|  |  |
| --- | --- |
| Styrka | Kompetens |
| * Har mycket hög förmåga att ta sig an utmanande uppgifter och omsätta till genomförande samt ha en hög flexibilitetsförmåga.
* Aktiv omvärldsbevakning som används i verksamheten
 | * Ser möjligheter i utmaningar stället för hinder
* Ha förmåga att ställa om vid förändringar
* Ta ansvar för att tydligt leda förändringsarbete vid verksamheten och ta stöd till sin verksamhet
* Ta del av aktuella händelser och utveckling inom verksamhetsområdet
 |

**Anteckning**:

### Jag arbetar strukturerat och effektivt

* Jag planerar och strukturerar mitt arbete genom till exempel målformulering, prioritering, organisering och tidsplanering
* Jag utför mitt arbete på ett effektivt och ändamålsenligt sätt
* Jag reflekterar över arbetets resultat, lär mig av resultatet och förbättrar mitt arbetssätt

Utvecklingsområde Styrka

|  |  |
| --- | --- |
| Styrka | Kompetens |
| * Har mycket hög förmåga att strukturera arbetet på ett effektivt sätt
* Arbeta självständigt och proaktivt för att säkerställa hög effektivitet och kvalitet i utförandet som leder till utveckling.
* Identifiera, analysera, reflektera och lösa komplexa problem genom att systematiskt utvärdera arbetsmetoder
 | * Planera och organisera sitt arbete med god framförhållning, identifiera förbättringsområden och anpassa insatser utifrån verksamhetens behov och mål.
* Arbeta självständigt med uppdraget som enhetschef
* Reflektera över egen arbetsinsats och värdera sitt resultat
 |

**Anteckning**:

Bilaga 1, Exempel på avstämningsfrågor

|  |  |
| --- | --- |
| Bedömningskriterier | Avstämningsfrågor |
| **Jag vet mitt uppdrag och vem jag är till för** |  |
| * Jag har hyresgästens behov som utgångspunkt för mitt agerande
* Jag har engagerade medarbetare som har hyresgästens behov i centrum
* Jag har kunskap och jobbar utifrån lagar och övergripande styrningsprocesser
* Jag har gott omdöme och är pålitlig
 | På vilket sätt kan man se att du sätter hyresgästen i centrum? Ge exempel.Hur gör du som ledare för att få medarbetarna engagerade?Hur arbetar du för att verksamheten skall arbeta efter gällande lagstiftning och styrande dokument?Tänk på orsak och verkan – vilka konsekvenser? Ge exempel på vad som är gott omdöme för dig? |
| **I alla mina möten och uppgifter – jag bryr mig** |  |
| * Jag tar ansvar för egna och gemensamma arbetsuppgifter och ser konsekvenserna av mitt eget agerande.
* Jag är aktiv, engagerad och initiativtagande
* Jag kommunicerar utifrån verksamhetens situation och behov och strävar efter att skapa förståelse och delaktighet
 | Hur gör du i ditt arbete? Ge exempel.Vad fick det för konsekvenser?Vad har du tagit för initiativ under året? Ge exempel.Ge exempel på när du behöver anpassa din kommunikation utifrån verksamheten?Ge exempel på utmaningar?  |
| **Jag arbetar tillsammans med andra** |  |
| * Jag samarbetar och samverkar med andra utifrån förvaltningens uppdrag.
* Jag bidrar aktivt till ett öppet och gott samarbetsklimat.
 | Hur samarbetar du internt och externt samt med fackliga parter? Ge exempel.På vilket sätt bidrar du till ett öppet och gott samarbetsklimat?Hur arbetar ni tillsammans på ert hus? |
| **Jag tänker nytt** |  |
| * Jag bidrar med nya lösningar på ett resurseffektivt sätt.
* Jag ser möjligheter i stället för svårigheter och har lätt för att anpassa mig till nya situationer.
* Jag följer aktivt vad som sker i omvärlden och tar tillvara detta i mitt arbete
 | Vilka förändringar har skett i din roll som enhetschef under året och hur har du hanterat detta? Vi är en dynamisk organisation med många förändringar. Hur hanterar du det?Hur gör du för att omvärldsbevaka välfärdsområdet? Under det senaste året, vad har du lyft in i verksamheten? |
| **Jag arbetar strukturerat och effektivt** |  |
| * Jag planerar och strukturerar mitt arbete genom t ex målformulering, prioritering, organisering och tidsplanering
* Jag utför mitt arbete på ett effektivt och ändamålsenligt sätt
* Jag reflekterar över arbetets resultat, lär mig av resultatet och förbättrar mitt arbetssätt.
 | Beskriv hur du arbetar med mål, prioritering, organisation och tidsplanering? Ge exempel på hur du prioriterar i vardagen.Kan du ge några exempel på hur du arbetar effektivt och ändamålsenligt?Vad har du utvecklat mest under året? Hur kommer du att använda det i ditt arbete framåt? |