



PUBLIC PEOPLE

Vi gör skillnad för offentlig sektor

Utvecklingssamtal

Februari 2023





I ett tjänsteföretag är en stor del av företagets tillgångar knutna till medarbetarna. Därför är det så viktigt att rekrytera rätt medarbetare, utveckla dem och ge dem förutsättningar för att kunna göra en bra insats.

Medarbetaren måste få veta vad som förväntas och ha förståelse för det. Det krävs tydlighet och öppenhet mellan företag och medarbetare. Tydlighet och öppenhet förutsätter samtal mellan medarbetare och chef. Både samtal i det dagliga arbetet samt strukturerade samtal i verksamhetsplanering och löneprocess.

Syfte

Utvecklingssamtalet är ett viktigt instrument för att förmedla företagets visioner och värderingar i syfte att få organisation och medarbetare att utvecklas tillsammans mot gemensamma mål. Samtalet är årligt återkommande och har ett framåtsyftande perspektiv, som ska bidra till ökad medvetenhet och delaktighet kring verksamhetens mål, resultat och medarbetarens bidrag för att uppnå dessa. Samtalet ger även chef och medarbetare möjlighet att prata om arbetssituationen, arbetsuppgifter, den gemensamma arbetsmiljön, ledarskapet och de förutsättningar som är väsentliga för medarbetare och verksamhet.

Mål

- Medarbetarna får bättre förståelse för helheten
- Medarbetarna förstår sin roll och ser hur de bidrar till företagets resultat
- Förutsättningar för delaktighet och engagemang skapas
- Företaget utvecklas och når sina verksamhetsmål



Ett strukturerat samtal i löneprocessen

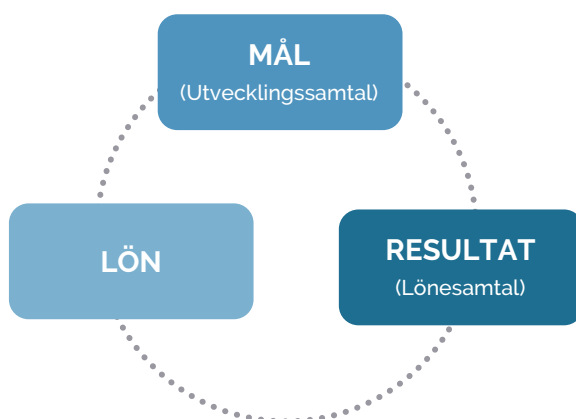
Kommunikation mellan chef och medarbetare är en viktig förutsättning för engagemang och delaktighet. Utvecklingssamtalet ersätter inte kontakter och samtal i direkt anslutning till arbetet och de kontinuerliga samtalen ersätter inte heller det strukturerade utvecklingssamtalet.

I utvecklingssamtalet ägnar sig chef och medarbetare ostört åt medarbetarens roll i företaget. Det handlar om en långsiktighet där möjlighet även ges till att lyfta frågor som inte kommer upp dagligen.

Chef och medarbetare har olika roller vid utvecklingssamtalet.

Chefen redogör för de övergripande målen, för nuvarande uppdrag och för sina förväntningar på medarbetaren. Medarbetaren bidrar med sina förväntningar på företag och ledarskap och ger sin syn på hur målen kan nås. Tydliga mål och tidsplanering ger medarbetaren bättre kontroll över sin arbetssituation och bidrar till att förhindra stress.

Alla samtal i löneprocessen är kopplade till varandra. Vid utvecklingssamtalet sätter chef och medarbetare tillsammans individuella mål för medarbetaren och efter perioden förs en dialog om hur väl medarbetaren uppfyllt sina mål. Chefen gör utifrån detta en bedömning samt meddelar den nya lönen i det så kallade lönesamtalet. Målet är att få en tydlig koppling mellan lön, motivation och arbetsresultat som utgör en drivkraft för medarbetaren och skapar engagemang.





Inför utvecklingssamtalet

För att utvecklingssamtalet ska bli så bra som möjligt är det viktigt att både chef och medarbetare förbereder sig inför samtalet.

Samtalet är uppdelat i 4 olika områden:



Arbetsmiljö, uppdrag och mål

1. Hur trivs du i ditt arbete på Public People?
2. Hur upplever du din arbetssituation som uthyrd konsult (distansarbete, tillhörighet, arbetsbelastning etc)?
3. Hur förebygger och hanterar du stress?
4. Hur ser ditt nuvarande uppdrag ut och vilka är dina mest prioriterade arbetsområden?
5. Hur bidrar du till att Public People når sina mål?



Kompetens och utveckling

6. Hur väl tycker du att din kompetens stämmer överens med det uppdrag som du förväntas utföra?
7. Vad skulle du behöva för att utvecklas i ditt uppdrag?
8. Har du kompetens som inte tas tillvara idag?
9. På vilket sätt kan du ta ansvar och initiativ till utveckling och förändring?



Samarbete och ledarskap

10. Vad har du för förväntningar på mig som närmaste chef och vad behöver du av mig för att kunna utföra ditt uppdrag?
11. Vad har du för förväntningar och behov av samarbete med andra kollegor på Public People?



Hälsa och privatliv

12. Hur upplever du balansen mellan ditt arbete och fritid?
13. Hur tar du ansvar för din hälsa?
14. Finns det något i ditt privatliv som kan påverka din arbetssituation?

Övrigt

15. Finns det några övriga frågor och funderingar som du vill ta upp?



Arbetsmiljö, uppdrag och mål

1. Hur trivs du i ditt arbete på Public People?

2. Hur upplever du din arbetssituation som uthyrd konsult (distansarbete, tillhörighet, arbetsbelastning etc)?

3. Hur förebygger och hanterar du stress?

4. Hur ser ditt nuvarande uppdrag ut och vilka är dina mest prioriterade arbetsområden?

5. Hur bidrar du till att Public People når sina mål?



Kompetens och utveckling

6. Hur väl tycker du att din kompetens stämmer överens med det uppdrag som du förväntas utföra?

7. Vad skulle du behöva för att utvecklas i ditt uppdrag?

8. Har du kompetens som inte tas tillvara idag?

9. På vilket sätt kan du ta ansvar och initiativ till utveckling och förändring?



Samarbete och ledarskap

10. Vad har du för förväntningar på mig som närmaste chef och vad behöver du av mig för att kunna utföra ditt uppdrag?

11. Vad har du för förväntningar och behov av samarbete med andra kollegor på Public People?



Hälsa och privatliv

12. Hur upplever du balansen mellan ditt arbete och fritid?

13. Hur tar du ansvar för din hälsa?

14. Finns det något i ditt privatliv som kan påverka din arbetssituation?

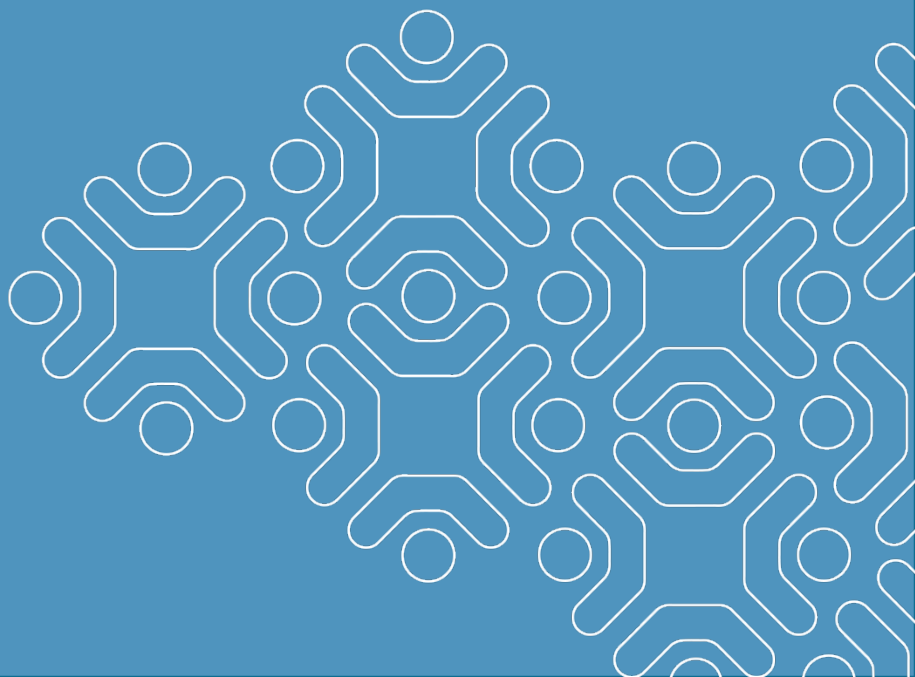
Övrigt

15. Finns det några övriga frågor och funderingar som du vill ta upp?



PUBLIC PEOPLE

Vi gör skillnad för offentlig sektor



PUBLICPEOPLE.SE