

# Mall för RoM Resultat och Medarbetar/målsamtal Chef

Uppdaterad 2023-12-15



Namn:

Befattning:

Chef:

Datum

1. Uppdrag/ roll

3. Nuläge- förväntningar, arbetssituation och hälsa

4. Ledarskapskompassen

2. Arbetsmiljö – uppföljning av fördelning  
arbetsmiljöuppgifter

5. Feedback

6. Bisyssla anmäld/ uppföljning av bisyssla

Ja

Nej



### 1. Mitt uppdrag/ min roll

*Gå igenom vilka uppdrag och mål som enheten har. Tydliggör vad uppdraget och arbetsrollen innebär och klargör otydligheter. Det är viktigt att det är tydligt för ledaren vilket uppdrag som hen har. Med uppdrag menas ekonomi- och budgetansvar, verksamhets- och kvalitetsfrågor, förståelse för medborgarfokus, delta i olika projekt, kommunicera och följa policys, riktlinjer och arbetssätt som är beslutade för att arbetet ska fungera.*

### 2. Arbetsmiljö – uppföljning av fördelning arbetsmiljöuppgifter

*Är uppgiftsfördelningen tydlig?  
Har du befogenheter?  
Har du tillräckliga resurser?  
Har du medarbetare med arbetsledande funktion/ komplex arbetsmiljö (som t ex slöjdlärare, kemi, idrott) som har tilldelade arbetsmiljöuppgifter?*

### 3. Nuläge- förväntningar, arbetssituation och hälsa

#### **Förväntningar**

*Vilka förväntningar har vi på varandra som chefer?*

#### **Hälsa och arbetssituation**

*Hur mår du och trivs du?  
Hur fungerar kommunikationen?  
Hur är din arbetssituation?  
Hur upplever du din arbetsbelastning?  
Hinner du med dina arbetsuppgifter på arbetstid?  
Känner du att du har det stöd du behöver och får hjälp att prioritera?  
Känner du dig delaktig?  
Vad behöver du för att må bra och göra ett bra arbete?*

#### **Samarbete**

*Hur fungerar samarbetet med  
Andra kollegor inom och utom förvaltningen?  
Andra samarbetspartners?  
Behöver någon av dessa relationer utvecklas eller förbättras?  
Hur kan du i så fall bidra till detta?*

### 4. Ledarskapskompassen

*Hur fungerar ledarskapskompassen?  
Vilka områden i ledarskapskompassen behöver du utveckla?  
Vilka av egenskaperna nyfiken, kommunikativ, lyhörd, flexibel, modig och prestigelös behöver du utveckla?*

### 5. Feedback

*Vilken feedback vill vi ge varandra?  
Hur fungerar samarbetet?*

### 6. Bisyssla anmäld/ uppföljning av bisyssla

*Anmäl bisyssla – skall godkännas av överordnad chef  
Följ upp godkänd bisyssla enligt Riktlinje bisyssla (se HINT)*



**6. Utvecklingsplan samt uppföljning av resultat och mål**

<b>Namn:</b>	<b>Befattning:</b>	<b>Chef:</b>	<b>Dat:</b>
--------------	--------------------	--------------	-------------

**Verksamhetens övergripande målsättningar och aktiviteter:**

**Enhetens målsättningar och aktiviteter:**

A: Individuella mål och aktiviteter inklusive ledarskapsmål	Ska vara genomfört	Resultat - uppföljning och status (över, enligt, under förväntan)

B: Vad vill/behöver du utveckla på lång sikt för att möta framtidens behov i Haninge kommun?	Finns det några hinder?	Vad behöver du för att lyckas?	Vilka aktiviteter behöver du göra?	Uppföljning – vad har du gjort?



