

Mall för RoM Resultat och Mål- medarbetarsamtal

Uppdaterad 2023-12-15



Befattning:

Chef:

Datum

1.. Uppdrag/roll

3. Nuläge- beskriv arbetssituation, hälsa, medarbetarskap, samarbete, ditt bidrag – vad gör du bra?

4. Verksamhet, grupp och medarbetarskap: Beskriv hur du bidrar till din grupps framgång och verksamhetens utveckling.

Bisyssla anmäld/ uppföljning av bisyssla

Ja

Nej

2. Förväntningar på arbete

5. Feedback till och från chef



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 medarbetaren vilket uppdrag som hen har. Med uppdrag menas arbetsuppgifter, samarbete i gruppen, delta i olika möten, följa policys, riktlinjer och arbetssätt som är beslutade för att arbetet ska fungera.

Förtydliga eventuellt delegerade arbetsmiljöuppgifter för textslöjdslärare med flera

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

Förväntningar på mitt arbete

För att kunna skapa tydlighet mellan olika roller på arbetsplatsen behöver förväntningar tydliggöras mellan chef och medarbetare.

*Vilka förväntningar har medarbetaren på uppdraget och på chefen? Vilka förväntningar har chefen på medarbetaren?
Diskutera och notera varandras förväntningar och red ut om förväntningarna är olika.*

Nuläge- beskriv arbetssituation, hälsa, medarbetarskap, samarbete

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 och medarbetarskap

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

Beskriv hur du bidrar till din grupps framgång och verksamhetens utveckling och hur du tillämpar medarbetarkompassen.

Verksamhetens utveckling

*Hur bidrar du till verksamhetens mål och gemensamma framgång?
Vilket är ditt ansvar i din och verksamhetens utveckling?
Vilket stöd behöver du?*

Gruppens utveckling

*På vilket sätt bidrar du till gruppens framgång?
Vad gör du för att det ska fungera bra?*

Medarbetarskap – hur fungerar medarbetarskapet

Feedback till och från chef

*Vad tycker du att jag som chef är bra på?
Vad kan jag bli bättre på?
Vad borde jag börja med, fortsätta med och sluta med?
Hur kan jag bli en ännu bättre chef för dig?*

*Det här tycker jag att du gör bra.....
Jag uppskattar att du.....
Jag ser att du bidrar med.....*

*Konstruktiv feedback:
Kopplas till en direkt händelse/ situation och vad som kan göras för att det ska bli bättre*



6. Mål- och utvecklingsplan samt uppföljning av resultat och mål med:

Verksamhetens övergripande åtaganden och aktiviteter:

Enhetens åtagande och aktiviteter:

A: Individuella mål och aktiviteter på kort sikt (kommande år)	Ska vara genomfört	Resultat- uppföljning och status (Över, enligt eller 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?



