

# Skema til medarbejderudviklingssamtaler (MUS) – Tap1

*Skemaet udfyldes til eget brug og medbringes til samtalen*

MUS er en gensidig udviklingssamtale med et fremadrettet fokus. MUS er ikke en erstatning for løbende dialog og feedback mellem leder og medarbejder i det daglige. Mus er ikke lønforhandling.

## **Indledning af MUS: Forventninger til samtalen:**

*Lederen sætter rammen for samtalen ved at fortælle om indhold og evt. vægtning af emner og forventet udbytte af samtalen.*

*Medarbejderen tilføjer sine forventning til udbytte og evt. særlige emner, der ønskes drøftet. I fællesskab aftales vægtning af emner og disponering af tiden til de enkelte temaer.*

## **1. Siden sidst – opfølgning på punkter fra sidste MUS**

*Hvilke af dine faglige mål har du nået?*

*Hvordan er det lykkedes for dig?*

*Har du haft de nødvendige kompetencer og muligheder for at løse opgaverne?*

*Er der noget, du kunne have gjort anderledes?*

*Er der noget, din nærmeste leder kunne have gjort anderledes?*

## **2. Samarbejde og trivsel**

*Hvordan trives du i jobbet?*

*Hvordan trives du med dine nuværende opgaver? Er der noget du gerne vil have mere eller mindre af?*

*Hvordan fungerer dit samarbejde med og din kommunikation med kollegerne?*

*Hvordan fungerer dit samarbejde og din kommunikation med det øvrige personale?*

*Hvordan oplever du dit samarbejde og din kommunikation med din nærmeste leder?*

*Hvordan oplever du dine arbejdsvilkår – f.eks. tid til opgaverne, de fysiske rammer og omgangstonen?*

*Er der noget du eller din nærmeste leder kan ændre for at forbedre rammerne for dit job?*

*Er der noget i dit familie- eller fritidsliv, som har påvirket eller vil påvirke din arbejdsindsats?*

## **3. Fremtidige opgaver og kompetenceudvikling**

*Hvilke opgaver og funktioner er vigtige for dig og gymnasiet i det kommende år?*

*Hvad vil du gerne lykkes med?*

*Hvilke kompetencer (faglige, personlige/sociale) er særligt vigtige ift. dine arbejdsopgaver og samspillet med dine kolleger for at kunne bidrage til at nå disse mål?*

*Er der kompetencer, du skal udvikle i det kommende år?*

*Er der noget, din nærmeste leder skal være særligt opmærksom på, for at du når dine mål?*

*Er der andet, vi skal have fokus på i det kommende år?*

#### **4. Aftaler og handlingsplaner**

*Aftaler om dine kommende opgaver: (inkl. plan for opfølgning)*

*Aftaler om din kompetenceudvikling: (inkl. plan for opfølgning)*

AJ/170914