

Mall för medarbetarsamtal

(Mallen finns i personalsystemet WinLas där medarbetarsamtalet ska dokumenteras)

Arbetsmiljö – trivsel – hälsa

- Hur upplever du arbetsklimatet i teamet/organisationen?
- Känner du att du får stöd från din chef och dina kollegor?
- Finns det något i arbetsmiljön (fysiskt eller social) som kan förbättras?
- Hur upplever du arbetstiderna?
- Upplever du att du har balans mellan arbete och fritid?
- Hur upplever du din hälsa och ditt mående?

Otillåten påverkan: upplever du att det förekommer handlingar som syftar till att begränsa eller påverka dig i din tjänsteutövning?

Arbetsuppgifter – prestation – mål

- Hur trivs du med dina arbetsuppgifter?
- Vilka delar av ditt arbete tycker du fungerar bäst/trivs du bäst med?
- Vad har du för tankar kring förbättring och utveckling inom ditt arbetsområde, arbetssätt, rutiner m.m.?
- Finns det något du tycker är särskilt utmanande eller svårt just nu?
- Upplever du att du har tillräckliga kunskaper och kompetens för att klara ditt arbete?
- Har du tillräckliga befogenheter/resurser för att klara av dina arbetsuppgifter?
- Hur bidrar du till att uppnå enhetens?

Chef – medarbetardialog

Dialog om förväntningar: chefens förväntningar på medarbetare och medarbetarens förväntningar på chef.

- Får du tillräcklig återkoppling på ditt arbete?
- Vilket stöd behöver du från mig som chef?

Utveckling inom uppdraget

Finns det kompetenser eller områden du behöver utvecklas inom?

- På vilket sätt/hur?
- När/tidsplan?

Bisyssla

Har du någon bisyssla?

(Om medarbetaren har en bisyssla följ upp om den är anmäld och om den har förändrats.)

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

I de fall medarbetarsamtalet är mellan chef/chef eller chef/medarbetare med fördelade arbetsmiljöuppgifter ska en årlig uppföljning genomföras. Prata särskilt om tillräckligt med kunskap för uppdraget, befogenheter och resurser



Tomelilla
kommun