

**SKJEMA FOR MEDARBEIDERSAMTALE/UTVIKLINGSSAMTALE****Forslag til tema for gjennomføring****Teknisk/administrativt ansatt**

Målene for medarbeidersamtalene	For teknisk-administrativt ansatt	For leder
<p>Alle teknisk-administrativt ansatte ved UiB skal ha en årlig medarbeidersamtale med sin nærmeste leder.</p> <p>En medarbeidersamtale er en planlagt og systematisk samtale hvor begge parter på forhånd har forberedt hvilke forhold man ønsker drøftet. Medarbeidersamtalen skal være en arena for konkret planlegging av den enkeltes totale arbeidssituasjon i den kommende perioden.</p> <p>Det er derfor viktig at arbeidsoppgaver, faglige arbeidsmål, samarbeidsforhold, kompetanseutviklingstiltak og forventninger blir avklart.</p> <p>Medarbeidersamtalen krever god planlegging og systematikk samt ærlighet fra begge parter for at både UiB og den enkelte skal få et utbytte av samtalen.</p>	<p>Samtalen gir deg anledning til å snakke med nærmeste leder om, og få tilbakemelding på, siste års arbeidsoppgaver og resultater.</p> <p>Samtidig skal samtalen bl.a. dreie seg om samarbeidsforhold og nødvendig faglig og personlig utvikling.</p> <p>Samtalen skal være en mulighet for innflytelse på egen arbeidssituasjon samt å signalisere hvordan du ønsker at utviklingen skal være videre fremover.</p>	<p>Samtalen gir anledning til en planmessig tilbakemelding og felles vurdering av siste års arbeidsoppgaver- og mål.</p> <p>Dette representerer et godt grunnlag for analyse av årsakssammenhenger og avdekke eventuelle utviklingsbehov.</p> <p>Disse skal nedfelles i en oppfølgings- og utviklingsplan (se siste del av dette skjema).</p>
Samtalen er gjennomført mellom:		
Dato for gjennomføring:		
Hva er viktig for deg å ta opp i denne samtalen? Hva er målet mitt for samtalen?		
1. Et tilbakeblikk på året som har gått fra forrige medarbeidersamtale, dine oppgaver og resultater.		



<p>2. Hvilke mål og oppdrag står enheten ovenfor i året som kommer?</p> <p>- Hvilke muligheter innebærer det for deg?</p>	
<p>3. Samarbeid, ledelse og arbeidsmiljø</p> <p>a) Samarbeid</p> <ul style="list-style-type: none">- Opplevelse av samarbeid med kollegaer- Tanker om eventuelle forbedringer <p>b) Forholdet til leder</p> <ul style="list-style-type: none">- Hvordan opplever du forholdet til din leder?- Hva trenger du av meg som leder mht. oppfølging av oppgaver? <p>c) Arbeidsmiljø</p> <ul style="list-style-type: none">- Opplevelse av ditt arbeidsmiljø- Tanker om eventuelle forbedringer- Arbeidsmiljøet ved UiB skal være slik at arbeidstakers integritet og verdighet ivaretas. Hvordan opplever du at arbeidsmiljøet er hos oss? Psykososialt, inkludering, trakassering mv.?- Kjenner du rutine for varsling?	



4. Kompetanseutvikling – Behov for kompetanseutvikling (vær konkret)			
5. Karriereutvikling (må også sees ift. livsfaser) – Hvordan ønsker du å utvikle deg framover? – Hvilke ambisjoner har du? – Hvilke muligheter ser du?			
6. Oppfølgings- og utviklingsplan	Tiltak	Ansvarlig	Frist