

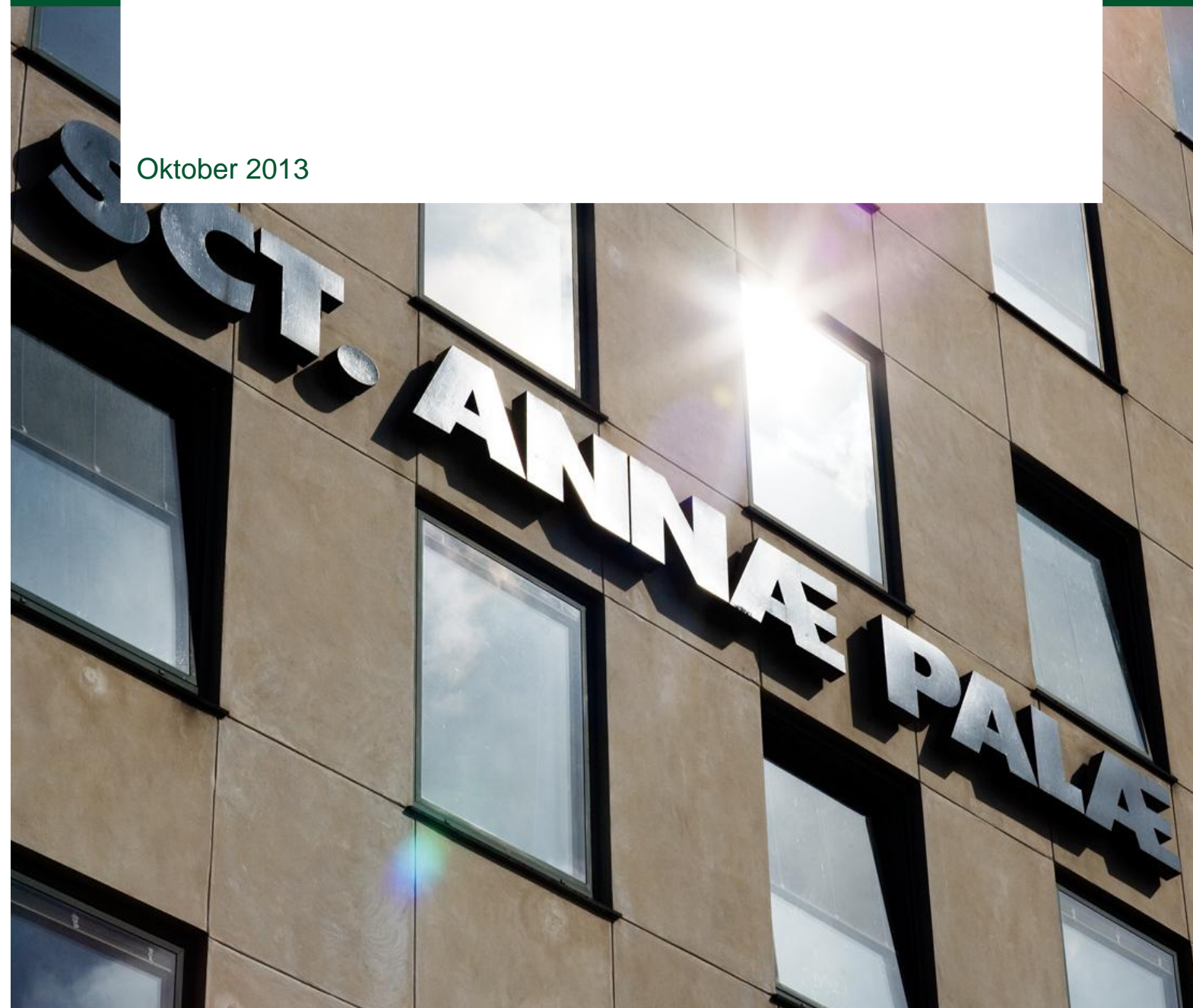


MODERNISERINGSSTYRELSEN

# PULS 2013

Information til medarbejdere

Oktober 2013



# Information om PULS 2013

---

Denne vejledning er målrettet medarbejdere, der skal til PULS-samtale.

PULS er ramme for performance-, udviklings- og lønsamtaler i Moderniseringsstyrelsen. Formålet med PULS-konceptet er at styrke en integreret feedback-, udviklings- og performancekultur i Finansministeriets koncern.

PULS-konceptet danner grundlag for konkret feedback fra personaleleder til medarbejder og skaber en ramme for dialog om fremtidig udvikling i forhold til medarbejderens performance. Vurderingerne gør det muligt at identificere medarbejdere med særlige evner eller potentiale og ligeledes medarbejdere, der ikke trives med deres opgaver eller har brug for et kompetenceløft.

PULS omfatter alle medarbejdere (eksklusiv studenter og elever) i Moderniseringsstyrelsen. PULS-samtalen afholdes med nærmeste personaleleder.

## PULS indeholder følgende elementer:

### P – Performance

Personalelederen giver feedback på medarbejderens performance med udgangspunkt i et fastlagt vurderingsskema.

### U – Udvikling

Personalelederens feedback er udgangspunkt for en efterfølgende drøftelse af kompetencer og udviklingsområder.

Hvor performancevurderingen er bagudrettet, er drøftelsen af udviklingspunkter fremadrettet og omsættes til konkrete handlingsplaner i en udviklingsplan.

### L – Løn

Afslutningsvis indgår løn som en del af PULS-samtalen. For medarbejdere, der indgår i centrale lønforhandlinger, afsluttes PULS-samtalen med en forventningsafstemning om lønforbedringer. For konsulenter, med individuel forhandlingsret, påbegyndes lønforhandlingen i PULS.

### S – Samtale

Det er vigtigt, at medarbejder og personaleleder har en konstruktiv dialog. Det er derfor væsentligt, at den feedback der gives opleves som konkret, konstruktiv og respektfuld, således at medarbejderen får et klart billede af, hvilke forventninger og krav der stilles. Det forventes, at både medarbejder og personaleleder forbereder sig til samtalen.

PULS-processen består af tre dele:

#### Del 1: Forberedelse til PULS-samtalen

- Performancevurdering
- Vurderingsskala
- Lønindstilling
- Tværgående drøftelser

#### Del 2: PULS-samtalen

- Feedback på performance
- Dialog om udviklingsområder
- Forventningsafstemning/forhandling af løn

#### Del 3: Opfølgning på PULS-samtalen

- Opfølgning på forventningsafstemning/forhandling af løn
- Udarbejdelse af udviklingsplan

De tre dele beskrives på de efterfølgende sider.

## Skemaer til brug for PULS-samtalen:

Skema til vurdering af performance

Skema til udarbejdelse af udviklingsplan

## Del 1: Forberedelse til PULS-samtalen

### Performancevurdering

Personalelederen vurderer medarbejderens performance ud fra vurderingsskema for henholdsvis medarbejdere inden for akademisk arbejde og it-arbejde, og medarbejdere inden for administration og service, *jf. skema til vurdering af performance*. PULS-kriterierne er udvalgt på baggrund af de kompetencer, som kendetegner en god medarbejder i Finansministeriet.

Medarbejderen forbereder sig til samtalen ved at anvende vurderingsskemaet til at vurdere egen performance ud fra PULS-kriterierne. Selvevalueringen gennemføres for at skærpe fokus på kriterierne og give inspiration til refleksion om egne udviklingsbehov. Vurderingsskemaet kan medbringes til PULS-samtalen.

Er medarbejderen indenfor en kort periode rokeret til et nyt kontor, indhenter den nuværende personaleleder relevant information til udarbejdelse af performancevurderingen hos den tidligere personaleleder. Er medarbejderen ansat inden for de seneste tre måneder, anbefales det, at medarbejderen ikke performancevurderes. Det er dog en god anledning til at drøfte, om der er udviklingsområder, det er vigtigt at have fokus på, eventuelt med udgangspunkt i PULS-kriterierne.

### Vurderingsskala

Der anvendes en skala fra 1-5, hvor et 3-tal afspejler, at medarbejderen lever op til de høje krav, der stilles til Finansministeriets medarbejdere.

Der forventes naturligt et højere fagligt niveau af medarbejdere med 3 års anciennitet end af medarbejdere med ½ års anciennitet, ligesom der er andre forventninger til chef- og specialkonsulenter end til fuldmægtige. To fuldmægtige med henholdsvis ½ års og 3 års erfaring kan således opnå identisk performancevurdering, selvom de løser opgaverne på forskelligt fagligt niveau.

### Lønindstilling

Medarbejdere, der indgår i centrale lønforhandlinger, har mulighed for at indstille sig til lønforbedring. Indstillingskemaet til lønforbedring indleveres til tillidsrepræsentanten senest med udgangen af uge 47. Personalelederen vil ligeledes indstille relevante medarbejdere til lønforbedringer samt til konsulentudnævnelser.

Konsulenter der forhandler individuelt med deres personaleleder, skal ikke indstille sig til lønforbedring inden de påbegynder lønforhandlingen i PULS-samtalen. Er der konsulenter, der ønsker at indgå i de centrale lønforhandlinger, skal de meddele dette til personalelederen, tillidsrepræsentanten og Koncern HR senest uge 44.

### Tværgående drøftelser

Der afholdes tværgående drøftelser blandt personalelederne om anvendelsen af PULS-skalaen og kriterierne. Formålet er at sikre en ensartet anvendelse og forståelse af skala og kriterier, så medarbejdere på tværs af organisationen vurderes på samme grundlag. Desuden koordineres personaleledernes indstillinger til lønforbedringer.

De tværgående drøftelser hjælper derudover til:

- at sikre at flere relevante personaleledere kan komme med input om medarbejdernes performance
- at give personalelederne et tværgående kendskab til medarbejderne og deres kompetencer, hvilket medvirker til øget samarbejde og mobilitet
- at sikre velforberedte samtaler

## Del 2: PULS-samtalen

Det er personalelederen, der tilrettelægger og indkalder til samtalerne, der som udgangspunkt har en varighed på 1½ time.

Samtalen består overordnet af tre dele:

- Feedback på performance
- Dialog om udviklingsområder
- Forventningsafstemning/forhandling om løn

### Feedback på performance

Samtalen tager udgangspunkt i performancevurderingen. Personalelederen giver feedback på baggrund af vurderingen. Denne feedback er ikke til forhandling men giver udtryk for personalelederens oplevelse af medarbejderens styrker og udviklingspotentialer. Ydermere er det en måde at sikre, at medarbejderen kender arbejdspladsens forventninger og får anerkendelse for sin indsats.

### Dialog om udviklingsområder

Mens performancevurderingen er bagudrettet, er drøftelsen af udviklingspunkter fremadrettet. På baggrund af performancevurderingen drøftes udviklingsområder, der kan være allerede stærke kompetencer eller mindre stærke områder, som har relevans for opgavevaretagelsen. Der tages afsæt i nuværende og kommende opgaver og overvejes, om disse stiller krav til nye kompetencer. Medarbejderen har ligeledes mulighed for at komme med ønsker til opgavetyper eller funktioner, herunder rokeringsønsker.

PULS-samtalen skal munde ud i en udviklingsplan for det kommende år. På baggrund af drøftelsen af udviklingsområder aftales konkrete udviklingsaktiviteter, der efterfølgende indføres i en udviklingsplan, *jf. skema til udviklingsplan*.

Udviklingsplanen kan løbende drøftes henover året, for at sikre opnåelsen af de aftalte mål.

### Forventningsafstemning/forhandling af løn

Endelig indgår løn som et element i PULS-samtalen, hvorved performance og honorering kobles bedst muligt.

For konsulenter, der har individuel forhandlingsret, påbegyndes lønforhandlingen i PULS-samtalen.

For medarbejdere der indgår i central forhandling, afsluttes PULS-samtalen med en forventningsafstemning om løn. Her har medarbejderne mulighed for at komme med ønsker og synspunkter om lønforhold, uden der foregår en decideret forhandling.

Koblingen til løn betyder ikke, at en god performancevurdering er ensbetydende med lønforbedringer. Løntillæg og vederlag gives ud fra en samlet helhedsvurdering af medarbejderen, opnåede resultater, eksisterende løn sammenlignet med det øvrige niveau og i øvrigt inden for den givne økonomiske ramme.

## Del 3: Opfølgning på PULS

### Udarbejdelse af udviklingsplan

Udarbejdelsen af udviklingsplanen er personalelederens ansvar. Efter udarbejdelse underskrives den af både medarbejder og personaleleder. Udviklingsplanen sendes af personalelederen til Koncern HR til orientering senest den 6. december.

Begge parter har ansvar for løbende at følge op på udviklingsplanen. Det er personalelederens ansvar at skabe rammer for, at medarbejderen kan opnå de aftalte mål.

### Opfølgning på forventningsafstemning/forhandling af løn

På baggrund af forventningsafstemningen om løn i PULS-samtalen har de medarbejdere, der ønsker at indstille sig selv til lønforbedringer, mulighed for at aflevere en endelig lønindstilling til deres tillidsrepræsentant senest med udgangen af uge 47.

Der foretages tværgående koordinering af personaleledernes lønindstillinger inden udveksling af forhandlingsudspil med tillidsrepræsentanter. De centrale forhandlinger gennemføres i uge 48-49. Personalelederen informerer efterfølgende medarbejdere, der har indstillet sig til lønforbedring, om resultatet af forhandlingen.

Personalelederen afslutter de decentrale lønforhandlinger ved samtaler med de enkelte medarbejdere.

Det samlede forhandlingsresultat udmeldes efter planen på Kontra i uge 51. Nye varige tillæg og konsulentudnævnelser træder i kraft den 1. januar 2014 og engangsvederlag udbetales i slutningen af december 2013. Tidspunkterne er under forudsætning af, at der er opnået enighed i forhandlingerne.

**Tabel 1****Tidsplan for PULS i Moderniseringsstyrelsen 2013**

<b>Tidsplan</b>	<b>Forum</b>	<b>Aktivitet</b>
<b>22. okt.</b>	Medarbejdere	Information om PULS på husmøde
<b>Uge 44</b> (28. okt. – 1. nov.)	Personaleledere	Tilbage melding til medarbejdere om udnævnelser
<b>Uge 45-46-47</b> (4. - 22. nov.)	Personaleledere Medarbejdere	PULS-samtaler
<b>Uge 47</b>	Medarbejdere	Aflever endelig lønindstilling til TR
<b>Uge 48-49</b> (25. nov.- 6. dec.)	Personaleledere Tillidsrepræsentanter	Forhandlingsproces ifm. centrale forhandlinger
<b>Uge 50</b> (11.- 13. dec.)	Personaleledere	Tilbage melding til de medarbejdere, som ønskede lønforbedringer
<b>Uge 51</b> (16. - 18. dec.)	MODST	Udmelding af forhandlingsresultater på Kontra
<b>Uge 1</b> (31. dec.)	SAM	Udbetaling af lønforbedringer*
<b>Uge 1</b> (1. jan.)	Koncern HR	Varige lønforbedringer og udnævnelser træder i kraft
SU-møde hurtigst muligt efter afsluttede forhand- linger	Samarbejdsudvalg	Opsamling på PULS

\*Hvis lønforhandlingerne ikke er afsluttet, kan udbetalingen af lønforbedringerne ikke nå at blive udbetalt med decemberlønnen.