



Kort vejledning til TUS

Hvad er TUS?

- En TeamUdviklingsSamtale
- En dialog mellem leder og medarbejdere om fælles arbejdsopgaver og mål, fagligt og socialt samarbejde, kompetenceudvikling og teamudvikling
- Direkte og aktiv videndeling
- Gensidigt forpligtende aftaler mellem alle i gruppen
- Et nuanceret blik på de forhold, der har betydning for det faglige og sociale samarbejde

TUS-konceptet

- TUS er IKKE obligatorisk, men kan gennemføres som et supplement til den obligatoriske MUS
- TUS afholdes med Teamets nærmeste leder
- TUS erstatter ikke den daglige dialog
- TUS er fortrolig mellem leder og medarbejdere - og overgår ikke ved lederskift

Samtaleteknik under TUS

- Der er tid nok, fortrolighed og ro
- Begge parter lytter koncentreret og prøver at forstå og acceptere
- Gensidig dialog og forpligtigelse

Forberedelse inden TUS

- Lederen inviterer til TUS minimum 14 dage før, som oftest efter ønske fra medarbejderne
- Alle i teamet skal forberede sig ved at svare på følgende spørgsmål:
 - vad er jeg begejstret for ved vores team
 - Hvad vil jeg udfordre ved vores team
 - Hvad vil jeg foreslå vores team
 - Hvad vil jeg spørge vores team om
 - Hvad er mit gode råd til teamet
- TUS-skemaet er udgangspunkt for dialogen under TUS

TUS-samtalens forløb

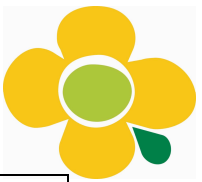
- Et tomt TUS-skema medbringes
- Har gruppen tidligere haft TUS starter gruppen med at evaluere status på målene fra sidste TUS (dialog om hvor krydserne i skemaets højre side skal stå)
- Der vælges en referent der tager noter undervejs i TUS (udkast til hvordan TUS-dokumentation skal udfyldes)
- Væsentligt at gruppedialogen styres af den rækkefølge der lægges op til i TUS-konceptet
- Bestræb jer på at de opstillede mål er: Specifikke, Målbare, Ambitiøse, Realistiske og Tidsbestemte (SMART)

Efter TUS

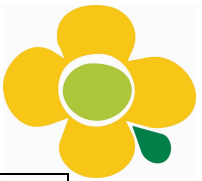
- Referenten renskriver TUS-dokumentation (på baggrund af noter fra samtalen)
- TUS-dokumentation sendes rundt til alle deltagende parter til godkendelse
- Endelig godkendelse af nærmeste leder
- TUS-dokumentation opbevares af leder med kopi til medarbejderne

OBS ved TUS

- At alle kommer til orde
- At lederen er bevidst om egen rolle



Side 1. Teamets resultater	Status - registreres ved næste TUS		
Tag udgangspunkt i den konkrete opgaveløsning og de opnåede resultater i det forgangne år.	Meget godt	Godt	Mindre godt
A. Nåde vi de resultater vi skulle?			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Er de resultater vi nåede tilfredsstillende?			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Nåde vi resultaterne på en god måde			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Andet:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Samlet vurdering: Er vi tilfredse med de opnåede resultater?			



Side 2. Teamets fremtidige arbejdsopgaver og mål	Status – registreres ved næste TUS		
Tag gerne udgangspunkt i en vurdering af jeres nuværende væsentligste arbejdsopgaver og hvilke krav det må forventes at der i fremtiden vil blive stillet til gruppen Fx krav fra omverden, strategi, resultatkontrakt, teknologi, generationsskifte, orlov m.m.	Meget godt	Godt	Mindre godt
A.			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E.			



Side 3. Fagligt og socialt samarbejde	Status - registreres ved næste TUS		
Tag gerne udgangspunkt i jeres vurdering af det nuværende faglige og sociale samarbejde i gruppen	Meget godt	Godt	Mindre godt
A. Teamets samarbejde internt; dialog og læring, omgangstone, hjælpsomhed, feedback:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Teamets brug af hinandens erfaringer og viden:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Teamets omstillingsevne, fleksibilitet og ansvarlighed:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Teamets evnen til sammen at udvikle kompetencer:			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Samlet vurdering: Fungerer teamet tilfredsstillende?			



Side 4. Teamets udvikling

- set i forhold til fremtidige arbejdsopgaver og mål

Hvad medfører forandringerne i opgaverne af kompetenceudviklingsbehov for gruppen? Fx videndeling, tilførsel af viden, tekniske færdigheder, sprog, kommunikation, IT-færdigheder, nye samarbejdsformer, behov for uddannelse af superbrugere, undervisere, sidemandsoplæring mv	Relevant for: (initialer)
A.	
B.	
C.	
D.	
E.	



Side 5. Opsamling på TUS – grundlag for næste TUS

Hvilke aftaler er blevet indgået, og hvem er ansvarlig for opfølgningen? Hvilke gode ideer vil vi arbejde videre med, og hvem er ansvarlig? (Skal påføres teamets kaizen tavle)	Relevant for: (initialer)
A.	
B.	
C.	
D.	
E.	