

Medarbejderudviklingssamtale

Teknisk-administrativt personale (TAP)

Kære

Jeg vil gerne invitere dig til en MedarbejderUdviklingsSamtale.

Jeg vil foreslå at vi mødes (dato, tid, lokale)

Varigheden af samtalen vil være ca. 1. time. Hvis tidspunktet ikke er godt for dig, må du endelig sige til, så rykker vi det.

Formål med MUS på Nykøbing Katedralskole

Formålet med medarbejderudviklingssamtalen er en gensidig forventningsafstemning og en dialog mellem dig og din leder blandt andet om opgaver, udvikling, trivsel og samarbejde.

Formålet med samtalen er at drøfte skolens visioner og strategi omsat til det daglige arbejde samt at opstille en konkret handlingsplan for din udvikling i forhold til skolens samlede handlingsplan. Skolens vision og strategi ([link](#)) er derfor et centralt punkt i samtalen.

Før samtalen

En forudsætning for en god MUS er at begge parter er forberedte.

- Vi vil derfor begge læse referatet af den seneste MUS- samtale igennem og evaluere din udviklingsplan
- Du bedes udfylde din styrkeprofil (se diagrammet i bilag 1) og
- Vælge **3 emner**, som du ønsker at drøfte med mig (se emnelisten i bilag 2)

Du bedes senest 3 dage før samtalen sende (pr mail, eller læg den til mig i papirform)

- o **Din styrkeprofil og**
- o **dine ønsker til emner**

Samtalen

Den efterfølgende MUS samtale vil have som overordnet formål

- at revidere din personlige udviklingsplan med udgangspunkt i din styrkeprofil, dine egne og skolens ønsker til videre kompetenceudvikling samt
- at drøfte de emner, som du har udvalgt.

I slutningen af samtalen udarbejder vi i fællesskab et referat af de enkelte samtalepunkter og udfylder udviklingsplanen.

Referat og udviklingsplan underskrives af os begge.

Under samtalen kan begge parter tage personlige notater, som ikke indgår i referatet.

Med venlig hilsen

Medarbejderudviklingssamtale

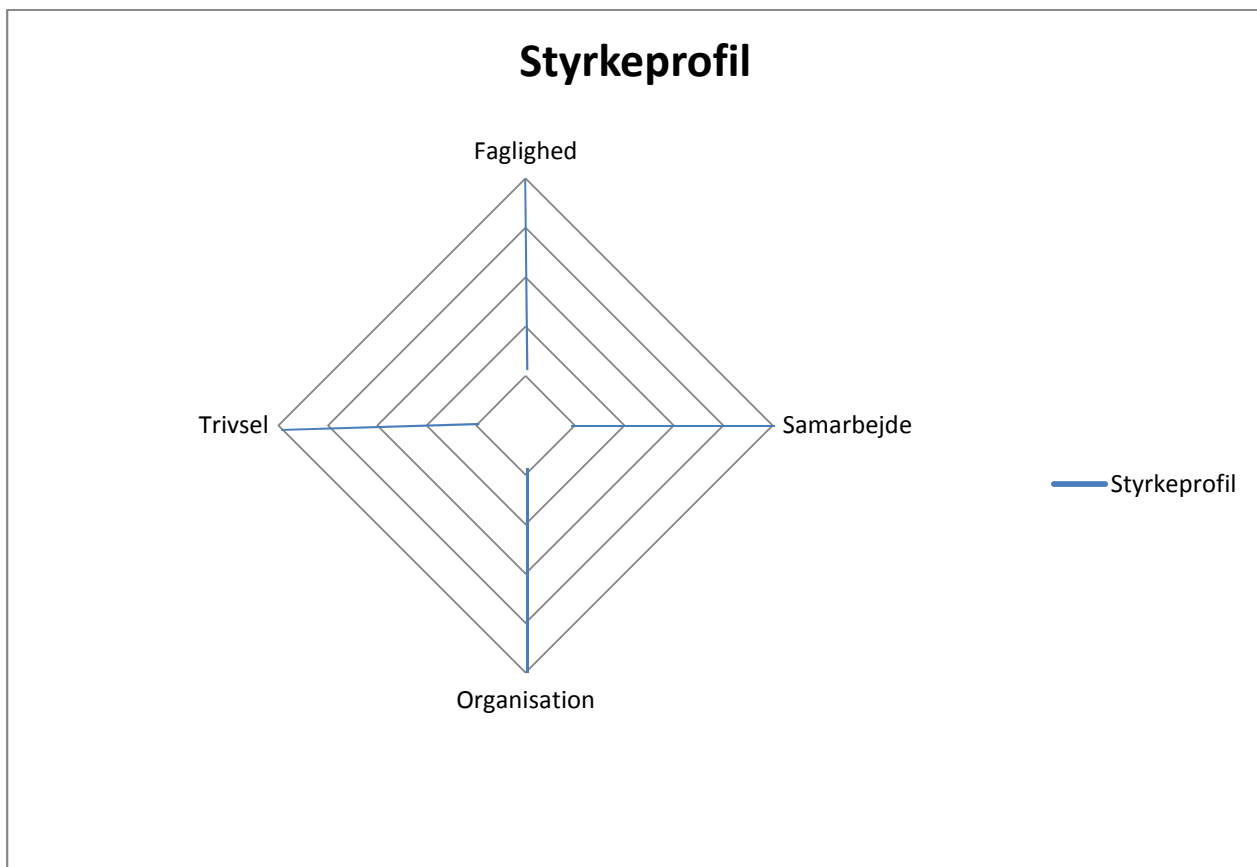
Teknisk-administrativt personale (TAP)

Udfyld nedenstående styrkeprofil. Hvor ser du dine styrker, hvor er dine udfordringer?

Højreklik på skemaet, vælg rediger data og føj tal fra 1-10 ind i regnearket. Luk og husk at gemme **eller** print skemaet og udfyld det i hånden.

Hjælpe spørgsmål

- Faglighed. Hvordan ser du din faglige udvikling? Hvordan ser du dine kompetencer i forhold til dine arbejdsopgaver?
- Samarbejde generelt med kolleger og ledelse. Hvordan fungerer du i det faglige samarbejde? Hvordan oplever du samarbejdet og kommunikationen med ledelsen?
- Organisation. Hvordan bidrager du til skolens organisatoriske arbejde som funktionsleder, udvalgsmedlem, medlem af en ad-hoc-gruppe eller andet (fx socialt)?
- Hvordan trives du generelt i dit arbejde? Bliver du anerkendt og er du motiveret i dit arbejde?



Medarbejderudviklingssamtale

Teknisk-administrativt personale (TAP)

Referat: Udviklingsmål

	Udviklingsmål 1	Aktiviteter	Ansvarlig	Tidsramme
Beskrivelse				
Milepæl 1				
Milepæl 2				
Slutmål				

	Udviklingsmål 2	Aktiviteter	Ansvarlig	Tidsramme
Beskrivelse				
Milepæl 1				
Milepæl 2				
Slutmål				

Bilag 2 Forslag til emner, vi også kan drøfte i samtalen

x	Emne	Referat
1	Fysisk arbejdsmiljø Hvordan er dit fysiske arbejdsmiljø. Tunge løft, ensidige bevægelser, ergonomi, lysforhold, lugtgener eller andet?	
2	Grøn skole Hvordan bidrager du i dit daglige arbejde til skolens visioner om at blive en grøn og sund skole?	
3	Udviklingsprojekter Har du gang i nogle udviklingsprojekter eller har du gode ideer til, hvordan vi kan udvikle vores skole?	
4	Hvordan kan ledelsen støtte dig bedre i det daglige arbejde og i din udvikling?	
5	Hvordan kan skolen bedre gøre brug af dine styrker?	
6	Skriv selv forslag til drøftelse	

Dato:

Medarbejder

Leder