

# MUS Hvem gør hvad - hvornår

## Fordeling af ansvar før, under og efter udviklingssamtalen



### FØR MUS

#### ● Samarbejdsudvalget drøfter årets MUS

- Samarbejdsudvalget fastlægger retningslinjer for afholdelse af MUS og opfølgning på udviklingsmålene.
- Drøfter koncept og tidsplan.
- Drøfter eventuelle temaer.
- Drøfter arbejdspladsens mål/strategi.

#### ● Igangsæt MUS processen – fx kick off ved personalemøde

- Opfordrer ledere og medarbejdere til at prioritere MUS både i forberedelsen, under samtalen og i opfølgningen.
- Ledelsen konkretiserer arbejdspladsens mål og strategier i relation til MUS og konkrete arbejdsopgaver.

#### ● Skriftligt materiale om MUS

- Ledelsen informerer om MUS materialet og vejleder i, hvordan det anvendes, herunder hvem der har ansvar for hvad.

#### ● Dagsorden for den konkrete MUS

- Det aftales, hvilke emner, der skal drøftes på den konkrete MUS.

#### ● Reservation af tid og sted

- Det aftales, hvem der indkalder til MUS, hvor lang tid der skal afsættes og reserverer et passende lokale.

#### ● Forberedelse

- Begge parter forbereder sig, på baggrund af det valgte MUS koncept og de valgte emner, på drøftelse af arbejdsopgaver i det forgangne år og ønsker til det kommende år.
- Begge parter overvejer udviklingsmål, udviklingsplan og kompetenceudviklingsmuligheder.

### ANSVAR:

- Ledelse
- Medarbejdere
- Samarbejdsudvalg

### UNDER MUS

#### ● Referat

- Start med at aftale om, og i givet fald hvem, der skriver referat fra samtalen.
- Aftal, om referatet er fortroligt, eller evt. kan udleveres til ny chef/TR.

#### ● Udviklingsmål

- Aftal, hvem der skriver udkast til udviklingsmål og eventuel udviklingsplan for medarbejderen og proceduren for godkendelse og opfølgning.

### EFTER MUS

#### ● Igangsæt aktiviteter

- Ledelsen informerer om, hvilke aktiviteter, der sættes i gang i enheden og på tværs af enheder.
- Ledelsen melder evt. ud, hvilke aktiviteter, der igangsættes for den enkelte medarbejder.
- Medarbejderen tager initiativ til igangsætning af egne aktiviteter, når disse er godkendt.

#### ● Opfølgning

- Ledelse/medarbejder (afhængigt af aftale) indkalder til opfølgningssamtale/mini-MUS.
- Ledelsen følger op på fælles aktiviteter i enhederne.