



MUS-testen



Procesguide. Til dig som skal facilitere MUS-testen på din arbejdsplads

Vi guider dig til hele forløbet, så I nemt får en god dialog om, hvilken værdi I får ud af jeres udviklingssamtaler og hvordan MUS-indsatsen kan styrkes organisatorisk.

Gå til MUS-testen på vores hjemmeside:



De forskellige trin i faciliteringen

Vælg mellem to tilgange:

Vi anbefaler først og fremmest, at der udvælges en procesansvarlig, som kan varetage processen for MUS-testen. Dette bør være en der ikke er en del af den pågældende gruppe eller afdeling. Den procesansvarlige kan altså godt være ansat på arbejdspladsen, men blot i en anden afdeling eller gruppe.

Den procesansvarliges rolle er at stå for hele processen, der skal lede til det samlede overblik over, hvilken værdi MUS skaber på arbejdspladsen samt den efterfølgende dialog.

I samarbejde med ledelsen, SU eller den instans, der har besluttet at testen skal foretages, skal den procesansvarlige beslutte, hvilken tilgang I vil benytte:

1. Om MUS-testen og den efterfølgende dialog skal faciliteres som én fælles proces, hvor alle samles til møder/workshops

eller

2. Om testen først skal udfyldes selvstændigt af medarbejderne samt lederen/lederne og efterfølgende drøfte resultaterne i fællesskab.

Som procesansvarlig vil din proces se ca. sådan ud:

- 1 Du og lederen/lederne planlægger faciliteringen og MUS-testen udfyldes blandt ledere og medarbejdere
- 2 Tæl X'er i både leder(e)- og medarbejderbesvarelser
- 3 Udregn point
- 4 Skab dialog om resultater.



Tilgang 1. En samlet fælles proces

FØR	Opgaver	Evt. brug af redskab
1. Planlæg forløb evt. med leder/ instans, der har igangsat processen	<ul style="list-style-type: none">• Beslut om der skal afholdes ét møde, hvor både testen og dialogen om resultatet foretages eller om det skal deles i to møder• Indkald medarbejderne til møderne/workshops – det anbefales at formål, indhold og output beskrives	<ul style="list-style-type: none">• Outlook eller lign.
2. Planlæg facilitering	<ul style="list-style-type: none">• Klargør materiale• Overvej og beslut om der skal laves en lille præsentation, der sætter rammen for mødet/workshoppen eller om teksten i denne guide blot anvendes• Få printet MUS-testen i tilstrækkeligt antal kopier• Overvej og beslut hvordan resultatet på MUS-testen skal præsenteres og hvordan rammerne for dialogen skal være (print fx resultatskema)	<ul style="list-style-type: none">• MUS-testen printet til alle deltagere (husk lederversioner og medarbejder-versioner)• Resultatskema til at udregne score (gerne i A3)• Materiale til at facilitere og dokumentere dialogen om MUS-testens resultater fx post-it's, kuglepenne, tavler, flipover e.lign.

UNDER	Opgaver	Evt. brug af redskab
3. Præsenter processen	<ul style="list-style-type: none"> • Introducer deltagerne til mødet/workshoppens forløb: formål, indhold og output samt hvordan processen kommer til at forløbe 	<ul style="list-style-type: none"> • MUS-testens procesguide eller egen præsentation
4. Igangsæt MUS-testen	<ul style="list-style-type: none"> • Uddel MUS-testen til alle deltagerne • Introducer hvordan MUS-testen udføres – gerne med et eks. i fællesskab, hvor et af spørgsmålene besvares • Deltagerne tæller deres egen score sammen, når alle spørgsmål er besvaret 	<ul style="list-style-type: none"> • MUS-testen i printede versioner (husk lederversion og medarbejder-version)
5. Saml op og skab dialog om resultatet	<ul style="list-style-type: none"> • Resultatet kan opgøres på to måder alt efter om der ønskes anonymitet: <ul style="list-style-type: none"> 1) Deltagerne kan gå op og sætte deres egne X'er i fælles skemaer, der hænger i lokalet 2) MUS-testene indsamles og den procesansvarlige udregner score og laver den visuelle oversigt i skemaer, der hænger i lokalet • Med afsæt i resultatet igangsættes en dialog, der skal bidrage til at MUS-indsatsten styrkes fremadrettet 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale til at præsentere resultatet. Print fx resultatskema og benyt tuscher • Spørgsmål til at styre dialogen og materiale til at dokumentere fx tavle eller flipover

EFTER	Opgaver	Evt. brug af redskab
6. Drøftelser om videre forløb med de, der har igangsat processen	<ul style="list-style-type: none"> • Skal der igangsættes yderligere indsatser for at styrke MUS-processen og i så fald hvilke? • Hvordan skal processen styres og faciliteres herfra? 	<ul style="list-style-type: none"> • kompetence udvikling.dk • Kontakt Kompetence-sekretariatets rådgivere

Tilgang 2. En selvstændig udfyldelse af test og efterfølgende dialog

FØR	Opgaver	Evt. brug af redskab
1. Planlæg forløb evt. med leder/ instans, der har igangsat processen	<ul style="list-style-type: none">• Send MUS-testen til deltagere og forklar udførligt formålet og outputet – altså hvad testen skal bruges til og det videre forløb. Mind deltagerne om at de skal sende testen retur, når den er udfyldt og at besvarelsen vil være anonym. Husk også deadline for udfyldelse• Indkald medarbejderne og ledere til møde/workshop, hvor resultaterne danner rammer for dialog• Umiddelbart inden deadline følges op på om samtlige deltagere har svaret på MUS-testen, hvis ikke, sendes en reminder	<ul style="list-style-type: none">• Outlook eller lign.
2. Planlæg facilitering	<ul style="list-style-type: none">• Opgør resultatet fra MUS-testen for hhv. leder(e) og medarbejdere ved brug af resultatskemaet til at udregne score• Overvej og beslut hvordan resultatet på MUS-testen skal præsenteres og hvordan rammerne for dialogen skal være (print fx. resultatskema)• Klargør materiale til præsentation af resultatet og dialogen	<ul style="list-style-type: none">• Materiale, der kan illustrere resultatet (Print fx resultat-skema - gerne i A3 og hæng det op i lokalet)• Materiale til at facilitere og dokumentere dialogen om MUS-testens resultater fx post-it's, kuglepenne, tavler, flipover eller lign.

UNDER

Opgaver

Evt. brug af redskab

3. Skab dialog om resultatet

- På møde/workshop præsenteres resultatet for deltagerne
- Med afsæt i resultatet igangsættes en dialog, der skal bidrage til at MUS-indsatsen styrkes fremadrettet

- Materiale til at præsentere resultatet. Print fx. resultatskema og benyt tuscher
- Spørgsmål til at styre dialogen og materiale til at dokumentere fx tavle eller flipover

EFTER

Opgaver

Evt. brug af redskab

4. Drøftelser om videre forløb med de, der har igangsat processen

- Skal der igangsættes yderligere indsatser for at styrke MUS-processen og i så fald hvilke?
- Hvordan skal processen styres og faciliteres herfra?

- kompetence udvikling.dk
- Kontakt Kompetence sekretariatets rådgivere

Procesguide. Udregning af lederbesvarelse

Du har modtaget besvarelsen på MUS-testen fra lederen/lederne og skal nu have en oversigt over resultatet – altså hvilken værdi lederen/lederne vurderer MUS skaber.

Til at opgøre resultatet, anbefales at du bruger resultatskemaerne, så resultatet kan hænges op i lokalet og være tydeligt for alle.

Resultatet genereres ved hjælp af to steps:

Step 1 tilbyder en oversigt over, hvilken værdi MUS-processen skaber – kan ses som et pejlemærke. Oversigten vil vise tendensen, altså hvad de fleste har vurderet samt spredningen på tværs af besvarelsene.

Step 2 viser, hvordan besvarelsene har fordelt sig ud fra hvert spørgsmål. Hvad er tendensen ud for de enkelte spørgsmål og hvilke nuancer eksisterer.

Resultaterne for de to steps skal danne grundlaget for dialogen om MUS-indsatsen.

- ◎ Hvordan opleves MUS-processen generelt?
- ◎ Er der områder, hvor der skal arbejdes med forbedringer?
- ◎ Og er der områder, hvor det fungerer godt?

Spredningen i resultaterne er også interessante i dialogen - måske de, der har givet høj score ønsker at sætte ord på deres oplevelser og det samme for dem, der har givet lavere score.

På denne baggrund kan I, i fællesskab, sætte en retning for jeres fremadrettede MUS-indsats.

1. Oversigt over tendenser

I MUS-testens sidste step kan du se point i alt. I nedenstående skema angiver du, hvor mange der tilhører de enkelte point-kategorier.

Når dette er gjort, vil du have en oversigt over tendens og spredning.

Tendens = hvilken værdi skaber MUS generelt. Tendensen identificeres i den pointgruppe, hvor flest antal er angivet.

Spredning = hvordan fordeler pointene sig på tværs af lederbesvarelserne.

TENDENS

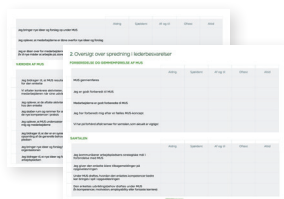
Point		Angiv hvor mange, der befinder sig indenfor de enkelte pointgrupper:
0-20	Jeres MUS-proces skaber næsten ingen værdi.	
21-40	Jeres MUS-proces skaber ikke tilstrækkelig værdi.	
41-60	Jeres MUS-proces kan blive bedre, så den skaber mere værdi.	
61-80	Jeres MUS-proces skaber værdi.	
81-100	Jeres MUS-proces skaber stor værdi.	

2. Oversigt over spredning i besvarelser af spørgsmål

I MUS-testen har hver enkel leder ud for hvert spørgsmål sat X ud for en af følgende svarkategorier: Aldrig, Sjældent, Af og til, Som oftest og Altid.

Ud for hvert spørgsmål skal du i samme skema angive, hvor mange der har sat et X ud for de enkelte svarkategorier.

Når dette er gjort, vil du have en oversigt over tendenser ved hvert enkelt spørgsmål, men også spredningen lederne imellem.



Procesguide. Udregning af medarbejderbesvarelse

Du har modtaget besvarelsen på MUS-testen fra medarbejderne og skal nu have en oversigt over resultatet – altså hvilken værdi medarbejderne vurderer MUS skaber.

Til at opgøre resultatet, anbefales at du bruger resultatskemaerne, så resultatet kan hænges op i lokalet og være tydeligt for alle.

Resultatet genereres ved hjælp af to steps:

Step 1 tilbyder en oversigt over, hvilken værdi MUS-processen skaber – kan ses som et pejlemærke. Oversigten vil vise tendensen, altså hvad de fleste har vurderet samt spredningen på tværs af besvarelsene.

Step 2 viser, hvordan besvarelsene har fordelt sig ud fra hvert spørgsmål. Hvad er tendensen ud for de enkelte spørgsmål og hvilke nuancer eksisterer.

Resultaterne for de to steps skal danne grundlaget for dialogen om MUS-indsatsen.

- ◎ Hvordan opleves MUS-processen generelt?
- ◎ Er der områder, hvor der skal arbejdes med forbedringer?
- ◎ Og er der områder, hvor det fungerer godt?

Spredningen i resultaterne er også interessante i dialogen - måske de, der har givet høj score ønsker at sætte ord på deres oplevelser og det samme for dem, der har givet lavere score.

På denne baggrund kan I, i fællesskab, sætte en retning for jeres fremadrettede MUS-indsats.

1. Oversigt over tendenser

I MUS-testens sidste step kan du se point i alt. I nedenstående skema angiver du, hvor mange der tilhører de enkelte point-kategorier.

Når dette er gjort, vil du nu have en oversigt over tendens og spredning.

Tendens = hvilken værdi skaber MUS generelt. Tendensen identificeres i den pointgruppe, hvor flest antal er angivet.

Spredning = hvordan fordeler pointene sig på tværs af medarbejder-besvarelserne.

TENDENS

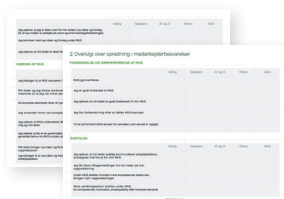
Point		Angiv hvor mange, der befinder sig indenfor de enkelte pointgrupper:
0-20	Jeres MUS-proces skaber næsten ingen værdi.	
21-40	Jeres MUS-proces skaber ikke tilstrækkelig værdi.	
41-60	Jeres MUS-proces kan blive bedre, så den skaber mere værdi.	
61-80	Jeres MUS-proces skaber værdi.	
81-100	Jeres MUS-proces skaber stor værdi.	

2. Oversigt over spredning i besvarelser af spørgsmål

I MUS-testen har hver enkel medarbejder ud for hvert spørgsmål sat X ud for en af følgende svarkategorier: Aldrig, Sjældent, Af og til, Som oftest og Altid.

Ud for hvert spørgsmål skal du i samme skema angive, hvor mange der har sat et X ud for de enkelte svarkategorier.

Når dette er gjort, vil du have en oversigt over tendenser ved hvert enkelt spørgsmål, men også spredningen medarbejderne imellem.



Procesguide. Inspiration til dialog om resultater af MUS-testen

Du har nu opgjort både lederens/ledernes og medarbejdernes resultater på MUS-testen. Det er nu den egentlige dialog om forbedringsmuligheder for MUS-indsatsen skal foretages og eventuelle handlinger igangsættes.

Du kan vælge at benytte vores spørgsmål til en styret dialog eller du kan vælge blot at lade resultaterne styre dialogen:

Først gå i dialog om den generelle tendens i forhold til værdien af MUS.

Efterfølgende kan du spørge, om nogen vil dele deres oplevelse af værdien, som MUS skaber. Her kan det være en fordel at få nogle i tale, der har givet point i både den høje og lave ende af point-kategorierne både for medarbejdere og ledere.

Med afsæt i besvarelserne af temaerne og dertilhørende spørgsmål kan det ligeledes være interessant først at kigge på tendensen – er vi tilfredse?

Og efterfølgende spørge ind til om nogle vil dele deres vurdering af temaet og/eller de enkelte spørgsmål tilhørende temaet. Også her kan det være en fordel at få nogle i tale, der har sat X i hver ende af svarkategorierne.

Som dialogen skrider frem, vil det være interessant at lægge mærke til, om der er store forskelle i oplevelserne medarbejderne imellem, men også leder/ledere og medarbejdere imellem.

Selvom oplevelserne kan være forskellige og mangeartede, er målet, at man får drøftet mulige løsninger og tiltag, der gør, at flere fremadrettet vil opleve at MUS-processen skaber stor værdi. Det er vigtigt at dialogen har fokus på dette mål.

Ønsker du en mere styret dialog og hjælp hertil, så kan du lade dig inspirere af disse spørgsmål:

VÆRDIEN AF MUS - POINT

Hvad tænker I overordnet om tendensen – både for medarbejderne og lederne/lederen?

- o Er det overraskende?
- o Er det forventeligt?
- o Andet?

Vil I fortælle lidt om jeres generelle oplevelse af MUS og den værdi som den skaber for jer?

- o Hvad fungerer godt?
- o Hvad fungerer mindre godt?

DE ENKELTE TEMAER

Forberedelse og gennemførelse af MUS

- o Hvad fungerer godt? / Hvad er vi gode til?
- o Hvad fungerer mindre godt? / Hvad er vi knapt så gode til?
- o Hvordan kan vi forbedre os fremadrettet?

Selve MUS-samtalen

- o Hvad fungerer godt? / Hvad er vi gode til?
- o Hvad fungerer mindre godt? / Hvad er vi knapt så gode til?
- o Hvordan kan vi forbedre os fremadrettet?

Værdien af MUS

- o Hvad fungerer godt? / Hvad er vi gode til?
- o Hvad fungerer mindre godt? / Hvad er vi knapt så gode til?
- o Hvordan kan vi forbedre os fremadrettet?

INDSATSOMRÅDER

Hvad tænker I generelt, at der skal til for at få mere værdi ud af MUS?

Kan vi ændre noget med afsæt i de enkelte temaer, hvis ja, hvad og hvordan skal vi gøre?

- o Forberedelse og gennemførelse af MUS
- o Selve MUS-samtalen
- o Værdien af MUS

Er du i tvivl om noget, er du altid velkommen til at kontakte os for sparring og rådgivning.

Alle vores tilbud er en del af den statslige overenskomst. Det betyder, at de allerede er betalt.

Kompetencesekretariatet er de statslige overenskomstparters fælles sekretariat for kompetenceudvikling.

Vi understøtter kompetenceudvikling på statens arbejdspladser. Det gør vi igennem rådgivning, videndeling og økonomisk støtte.