



Albertslund Kommune



Center for Ledelse og
Personale

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé
2620 Albertslund

intranet.albertslund.net/Startmenu/clp.aspx
clp@albertslund.dk

Personaleudvikling og lønsamtale i Albertslund Kommune

Udviklingsamtale for medarbejdere

Medarbejderudvikling på dagsordenen

Værktøjet

PULS værktøjet er et værktøj til udvikling og det primære fokus er på fremtiden. PULS-værktøjet er dermed ikke et værktøj til evaluering af, hvordan det er gået det seneste år.

Det betyder ikke, at det ikke kan være brugbart at tale om det år, der er gået, men fortiden er i denne sammenhæng tænkt som en ressource, der kan bringes i spil, hvis den rummer brugbare erfaringer i forhold til fremtiden.

Omdrejningspunktet i værktøjet er arbejdsopgaverne, som er det, vi er her for. Arbejdsopgaverne tager udgangspunkt i det man sammen skal på den enkelte arbejdsplads. Derudover handler værktøjet om, hvad der skal til og hvad der er vigtigt for, at vi kan løse vores opgaver på den bedste måde.

Det betyder, at der er spørgsmål i værktøjet, der handler om arbejdsopgaver, om samarbejde og relationer og med et særligt fokus på trivsel og social kapital. Social kapital handler om den tillid, retfærdighed og evne til at samarbejde, der er på arbejdspladsen. Derudover er der mulighed for på den enkelte arbejdsplads at lægge et eller to spørgsmål ind i værktøjet, som det er relevant også at få talt om på arbejdspladsen det pågældende år.

Værktøjet består af et skema til forberedelse, et samtalskema med overskrifterne fra forberedesskemaet og en udviklingsplan.

PULS-samtalen munder ud i en aftale om en udviklingsplan, der danner grundlag for det kommende års arbejde.

Det er lederens ansvar, at der bliver udarbejdet en skriftlig udviklingsplan, og hvis det er muligt, kan lederen bede medarbejderen om at udarbejde et udkast, som lederen så efterfølgende godkender.

Planen underskrives af både leder og medarbejder. Alternativt kan udviklingsplanen sendes pr. mail til medarbejderen, der bekræfter aftalen i planen ved at svare på mailen.

Hvornår holdes PULS-samtalen

Tidspunktet for, hvornår PULS-samtalerne skal holdes på den enkelte arbejdsplads, skal tænkes sammen med, hvornår der holdes lederudviklings-samtaler, arbejdet med virksomhedsplanen samt overenskomstforhandlingerne.

Da arbejdspladserne er forskellige vil der være forskel på, hvornår det giver mening at holde samtalerne.

Processen

Processen bør indeholde tre elementer.

1. PULS-samtalerne forberedes på et MEDmøde*, hvor PULS-værktøjet gennemgås, og hvor man drøfter, hvilke opgaver man skal have fokus på f.eks. ud fra virksomhedsplanen. Derudover kan man drøfte, om der er et eller to spørgsmål, som det er relevant også at få talt om.

Lederne booker og der afsættes 1 – 2 timer til samtalen.

2. Derefter holdes de enkelte PULS-samtaler. Mod slutningen af samtalen giver lederen medarbejderen en udmelding om lønudvikling.

3. Når samtalerne er holdt med alle medarbejdere, holdes et personalemøde, hvor lederen laver en fælles opsamling på, hvad der generelt er talt om på samtalerne og hvad det er vigtigt at have fokus på i de kommende år.

Hvis det kun er praktisk muligt at holde samtalerne fordelt over året, kan der samles op på samtaler for teams eller andre relevante grupper som alternativ til den fælles opsamling for hele personalegruppen.

* MEDudvalg eller personalemøde med MEDstatus.





Personaleudvikling i Albertslund Kommune – hvad skal der til?

Arbejdsopgaver "...handler om de opgaver, vi er her for at løse..."	
<ul style="list-style-type: none">• Hvilke opgaver skal du løfte i det kommende år?• Hvilke opgaver er personligt vigtige for dig i det kommende år?• Er der opgaver, du særligt brænder for?• Er der opgaver, du brænder mindre for?• Har du opgaver eller udfordringer, du kan arbejde netværksbaseret med?	
Samarbejde/relationer – kollegaer "...handler om, at vi ofte løser opgaverne i samarbejde med andre..."	
<ul style="list-style-type: none">• Hvilke kollegaer er det særligt vigtigt, at du har et godt samarbejde med, for at du kan løfte dine arbejdsopgaver?• Er der nogen samarbejdsrelationer, der skal styrkes, for at du kan løfte dine arbejdsopgaver?<ul style="list-style-type: none">-Hvordan kan det ske i praksis?-Hvem skal gøre hvad?-Kan arbejdet med netværk hjælpe dig her• Hvordan ser du din rolle i den netværksbaserede organisation?	
Samarbejde/relation – leder "...handler om, hvad du har behov for fra din leder og hvad du selv kan gøre..."	
<ul style="list-style-type: none">• Hvad har du brug for, at din leder gør, for at du kan løse dine arbejdsopgaver bedst muligt? – og er der noget du selv kan gøre anderledes?• Hvad har du brug for, at din leder gør, for at du er glad for at gå på arbejde? – og er der noget du selv kan gøre anderledes?	
Trivsel og Social Kapital "...handler om, <i>tillid</i> blandt dig og dine kolleger og din leder, at du oplever, at tingene foregår på en <i>retfærdig</i> måde og at der er et godt <i>samarbejde</i> på kryds og tværs..."	
<ul style="list-style-type: none">• Oplever du at have tilstrækkelig indflydelse på dine egne arbejdsforhold f.eks.:<ol style="list-style-type: none">a) planlægning og udførelse af arbejdetb) arbejdsstedets indretningc) hvem du arbejder sammen med ogd) arbejdstidens placering?	

<ul style="list-style-type: none"> • Kan du se, hvordan du bidrager til det, vi sammen skal i vores organisation? • Oplever du, at du har tilstrækkelig information om væsentlige forhold for din arbejdsplads og i forhold til dine arbejdsopgaver? • Har du brug for, at din leder og/eller dine kolleger lytter mere til de udfordringer, du kan have i arbejdet? • Har du brug for mere støtte og feedback fra din leder og/eller kolleger på, hvordan du løser dine opgave? • Er de krav, der bliver stillet til dig i dit arbejde passende? Krav i arbejdet handler om: <ul style="list-style-type: none"> a) Arbejdsomfang og tempo, og b) Om du er klædt på til at tackle følelsesmæssige krav fra borgere og brugere 	
<p>MED-organisationen ...sætter fokus på dit arbejde som TR eller AMR i MED-organisationen og de udfordringer og muligheder, der fylder i dette arbejde.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Har du udfordringer, ønsker, overvejelser i forhold til dit arbejde i MED-organisationen, som du ønsker at drøfte? 	
<p>Seniorperspektiv "...sætter fokus på ønsker og forventninger til arbejdslivet i et seniorperspektiv..."</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Har du på nuværende tidspunkt ønsker eller forventninger til arbejdslivet, du ønsker at tale om? 	
<p>Kompetenceudvikling "...sætter fokus på ønsker og behov for kompetenceudvikling..."</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Er der kompetencer du har brug for /lyst til at udvikle for at styrke din arbejdsindsats? • Hvilke muligheder ser du? 	
<p>Løn "...orientering om evt. lønudvikling..."</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Hvad kan medarbejderen forvente i forhold til lønudvikling og hvad kan medarbejderen gøre for at der kan 	



ske en lønudvikling?	
Miljø "...om at opfylde målene i miljøpolitikken om at spare på ressourcerne af hensyn til miljøet..."	
<ul style="list-style-type: none">• Hvad gør du for at arbejde på en måde, hvor du tager hensyn til miljøet?• Har du forslag til forbedringer?	
Andet "...spørgsmål, der er besluttet i jeres MED om netop din arbejdsplads..."	
<ul style="list-style-type: none">• Er der andet, der er vigtigt at vi taler om?	



Samtaleskema med overskrifter fra forberedelsesskemaet (s. 3 – 4)

Arbejdsopgaver

"...handler om de opgaver, vi er her for at løse..."

Samarbejde/relationer – kollegaer

"...handler om, at vi ofte løser opgaverne i samarbejde med andre..."

Samarbejde/relation – leder

"...handler om, hvad du har behov for fra din leder og hvad du selv kan gøre..."

Trivsel og Social Kapital

"...handler om, tillid blandt dig og dine kolleger og din leder, at du oplever, at tingene foregår på en retfærdig måde og at der er et godt samarbejde på kryds og tværs..."

Medorganisation

...sætter fokus på dit arbejde i MED-organisationen og de udfordringer og muligheder, der fylder i dette arbejde...

Seniorperspektiv

"...sætter fokus på ønsker og forventninger til arbejdslivet i et seniorperspektiv..."

Kompetenceudvikling

"...sætter fokus på ønsker og behov for kompetenceudvikling..."

Løn

"...orientering om evt. lønudvikling..."

Miljø

"...om at opfylde målene i miljøpolitikken om at spare på ressourcerne af hensyn til miljøet..."

Andet

"...spørgsmål, der er besluttet i jeres MED om netop din arbejdsplads..."

Er der andet, der er vigtigt at vi taler om?



Udviklingsplan

Navn: _____

Stilling/
arbejdsområde: _____

Dato for
samtalen: _____

Opgaver & udviklingsmål

Hvilke opgaver skal du have særligt fokus på i det næste år?

- ...
- ...
- ...
- ...

Hvad er dine udviklingsmål i det næste år?

- ...
- ...
- ...

Relationer og arbejdsforhold

Skal der ske ændringer i samarbejdsrelationen mellem dig og din leder?
Hvordan skal det ske, og hvem gør hvad?

- ...
- ...
- ...
- ...

Skal der ske ændringer i samarbejdsrelationerne mellem dig og dine kolleger?
Hvordan skal det ske, og hvem gør hvad?

- ...
- ...
- ...
- ...

Skal der ske ændringer i arbejdsforholdene i øvrigt?
Det kan f.eks. være ønsker om nye arbejdsredskaber, lokaleforhold, indretning og lign.
Hvordan skal det ske, og hvem gør hvad?

- ...
- ...
- ...
- ...

Aftale om kompetenceudvikling	Ansvarlig for opfølgning:	Dato for opfølgning:
Hvilken kompetenceudvikling, herunder uddannelse og kurser, skal lederen på baggrund af PULS-samtalen give tilbagemelding på om er mulig, og hvilke aftaler indgår I nu?		
• ...		
• ...		
• ...		
• ...		

Andet, fx. tilkendegivelse om evt. løn

Medarbejderens underskrift

Lederens underskrift

Alternativt kan udviklingsplanen sendes pr. mail til medarbejderen, der bekræfter aftalen i planen ved at svare på mailen.

