

Perspektiver		Spørgsmål	Stikord for samtalen	Noter	UDVIKLINGSPLAN
					Aftaler
Adfærd		<p><i>Hvordan trives du helt grundlæggende med dit arbejde og dine opgaver?</i></p> <p><i>Hvornår motiveres du, og hvad skaber arbejdsglæde for dig og dine kollegaer?</i></p> <p><i>Hvor ser du især, at du lykkes i forhold til vores <u>Medarbejder- og ledelsesgrundlag</u></i></p>	Motivation Relationer Senior Arbejdskultur Arbejdsglæde Kommunikation Rollemodel Mod Beslutningskompetence Ansvar Kollegaer Samarbejde Work-life balance Opgaver Økonomi Planlægning Arbejdsprocesser Arbejdsområder Sparring Feedback Møder Fravær Roller Vores opgave Udvikling Kompetencer Mål og retning Ledelse Ressourcer Koordinering Prioritering Helhed Nærvær		<p><i>Hvad, hvornår, hvem?</i> <i>Hvem har ansvar, hvornår følges der op?</i></p>
Struktur		<p><i>Hvordan bidrager du til at skabe og udvikle interne samarbejdsrelationer?</i></p> <p><i>Er der nogle samarbejdsrelationer, der skal afklares, for at du lykkes i din rolle – og vi fælles lykkes med vores opgave?</i></p> <p><i>Hvor ser du behov for at udvikle nye samarbejder?</i></p>			<p><i>Hvad, hvornår, hvem?</i> <i>Hvem har ansvar, hvornår følges der op?</i></p>
Opgaver		<p><i>Hvordan er relationen mellem Albertslund Kommunes vision, politikerne på dit område og din Plan A?</i></p> <p><i>Hvornår bringer du bedst dine kompetencer i spil, og hvornår oplever du, at du har behov for at udvikle eller tilføje nye kompetencer for at lykkes med vores opgave?</i></p> <p><i>Hvordan bliver vi endnu bedre rustet til at lykkes og skabe værdi for borgerne og Albertslund Kommune?</i></p>			<p><i>Hvad, hvornår, hvem?</i> <i>Hvem har ansvar, hvornår følges der op?</i></p>



Baggrund

Alle medarbejdere og ledere i Albertslund Kommune skal én gang årligt til udviklingsamtale, enten individuelt eller som en del af en gruppe med deres personaleleder.

Med Albertslund Kommunes vision og nye styringskoncept "Én kommune, én organisation" tager vi udgangspunkt i hhv. opgaver, adfærd og struktur som de tre perspektiver på hvordan vi agerer som organisation. Videre har vi i 2023 fået et fælles medarbejder- og ledelsesgrundlag.

På den baggrund har en arbejdsgruppe bestående af medarbejder- og lederrepræsentanter fra kommunens afdelinger arbejdet på at udvikle et nyt koncept for udviklingsamtalerne i Albertslund Kommune, der tager afsæt i organisationskompasset og den adfærd, medarbejder- og ledelsesgrundlaget beskriver.

Hvad består konceptet af?

Konceptet findes i to varianter – et skema og et puslespil – som begge kan anvendes i walk'n'talk og under en stillesiddende samtale. Spørgsmål og stikord i de to varianter er ens.

Skemaet her består af 9 spørgsmål – fordelt med tre spørgsmål i hver af perspektiverne; adfærd, struktur og opgaver.

Ved siden af spørgsmålene er der 33 stikord, der skal bruges som afsæt for refleksion i forberedelsen og under samtalen.

Endelig er der et aftalefelt, hvor I sammen noterer de aftaler, I kommer frem til i løbet af samtalen. Feltet udgør medarbejderens udviklingsplan.

Forberedelse af samtalerne

Som leders leder

I har valgt skemaet som udgangspunkt for jeres samtale. Samtidig skal I aftale, om samtalen holdes som walk'n'talk.

Inden samtalen udvælger I begge 3 stikord, som I hver især ser som særligt vigtige for det, I ønsker at tale om. Leder og leders leder orienterer hinanden om de valgte stikord inden samtalen.

Leders leder inviterer til LUS. Det anbefales at afsætte ca. 1½ time pr. LUS. Der skal reserveres lokale, gøres opmærksom på, at samtalen holdes som walk'n'talk, eller andet der er nødvendigt på den enkelte arbejdsplads.

Leders leder skal sikre, at leder har den udgave af konceptet, som skal bruges.

Som leder

Lederen forbereder sig med afsæt i egen PLAN A, organisationskompasset, samt [Medarbejder- og ledelsesgrundlaget](#).

Afholdelse af samtalen

Samtalen skal tage afsæt i konceptet. Som leders leder har du en vigtig opgave i at give spørgsmålene en ordlyd, der passer til netop jeres afdeling og arbejdsplads. Det er spørgsmålenes hensigt og ikke den præcise formulering, der er vigtig.

LUS er en samtale mellem en leder og dennes overordnede, der hjælper til systematisk og løbende dialog og forventningsafstemning om udvikling. LUS skal således understøtte sammenhængen mellem lederens udvikling og vores fælles opgave.

Under LUS er det samtidig vigtigt, at konceptets spørgsmål relateres til lederens ledelsespraksis og arbejde med medarbejdertrivsel, økonomistyring og sygefravær m.v.

Vælger I at afholde samtalen som walk'n'talk, medbringes skemaet og en kuglepen/tusch, så aftaler kan noteres i udviklingsplanen.

Husk at bringe både spørgsmål og stikord i spil i jeres samtale.

Udviklingsplanen – en del af samtalen

I Albertslund Kommune følger vi "Aftale om kompetenceudvikling", hvori der står, at alle medarbejdere skal have en årlig medarbejderudviklingssamtale, og at der skal opstilles udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere. Udviklingsmålene skal formuleres som aftaler i udviklingsplanen.

Undervejs eller ved LUS-samtalens afslutning udfylder I derfor i fællesskab udviklingsplanen. Aftaler kan med fordel noteres i løbet af samtalen. Udviklingsplanen skal være konkret og angive hvad der aftales, samt tidshorisont, ansvar og opfølgning for aftalerne.

LUS er en fælles forpligtelse. Derfor skal leders leder og leder aftale, hvornår der følges op på LUS og udviklingsplanen. Opfølgningen skal som minimum ske ved næste LUS, men leders leder opfordres til at følge op løbende.

Som afslutning på samtalen (dokumentation og udviklingsplanen)

Som dokumentation for samtalen tager I et billede/en kopi af aftalefeltet med udviklingsplanen, som I hver især opbevarer. Leders leder gemmer billedet/kopien i personalemappen.

