

Perspektiver		Spørgsmål	Stikord for samtalen	Noter	UDVIKLINGSPLAN
					Aftaler
Adfærd		Hvordan trives du helt grundlæggende med dit arbejde og dine opgaver? Hvornår motiveres du, og hvad skaber arbejdsglæde for dig og dine kollegaer? Hvor ser du især, at du lykkes i forhold til vores <u>Medarbejder- og ledelsesgrundlag</u>	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		Hvad, hvornår, hvem? Hvem har ansvar, hvornår følges der op?
Struktur		Hvordan bidrager du til at skabe og udvikle interne samarbejdsrelationer? Er der nogle samarbejdsrelationer, der skal afklares, for at du lykkes i din rolle – og vi fælles lykkes med vores opgave? Hvor ser du behov for at udvikle nye samarbejder?			Hvad, hvornår, hvem? Hvem har ansvar, hvornår følges der op?
Opgaver		Kender du Albertslund Kommunes <u>vision</u> – og hvordan giver den mening for vores opgave? 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? Hvordan bliver vi endnu bedre rustet til at lykkes og skabe værdi for borgerne og Albertslund Kommune?			Hvad, hvornår, hvem? Hvem har ansvar, hvornår følges der op?



Medarbejderudviklingssamtale (MUS) i Albertslund Kommune

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

Med Albertslund Kommunes vision og 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, der beskriver de værdier og den adfærd, vi forventer af hinanden.

MUS er del af den løbende dialog og forventningsafstemning om udvikling mellem leder og medarbejder. MUS skal derfor understøtte sammenhængen mellem medarbejderens udvikling og vores fælles opgave.

Forberedelse af samtalerne

Inden samtalen udvælger leder og medarbejder hver tre stikord, som I hver især ser som særligt vigtige for jeres samtale. Stikordene kan bruges i jeres forberedelse til at give samtalen en retning, og de kan bringes i spil i løbet af jeres samtale som benspænd for jeres refleksion og dialog.

Forbered jer ved at læse og reflektere over spørgsmål og stikord. Læs eller se videomateriale om Albertslund Kommunes Vision, Organisationskompasset samt Medarbejder- og ledelsesgrundlaget på medarbejdersiden. Find mere information om proces og materialer til udviklingssamtalerne på medarbejdersiden.

Afholdelse af samtalen

Samtalen skal tage afsæt i skema eller puslespil. Som leder har du en vigtig opgave i at give de ni spørgsmål en ordlyd, der passer til netop jeres arbejde og arbejdsplads. Det er spørgsmålenes hensigt og ikke den præcise formulering, der er vigtig. Samtidig har du som leder en vigtig opgave i introducere koblingen mellem konceptet og organisationskompasset.

Hvis I skal holde samtalen som walk’n’talk, skal I huske et print af skemaet og noget at skrive med, så jeres aftaler kan noteres i udviklingsplanen. Det er en god idé at have en blok eller et andet fast skriveunderlag med på jeres gåtur.

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

Husk at udfylde Udviklingsplanen

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 senest ved samtalens afslutning udfylder I derfor i fællesskab udviklingsplanen. Udviklingsplanen skal være konkret og angive hvad der aftales, samt tidshorisont, ansvar og opfølgning for aftalerne.

Beskriv gerne den værdi, udviklingsmålene vil skabe for den enkelte, arbejdsfællesskabet og/eller Albertslund Kommunes borgere, foreninger og virksomheder.

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

Husk at dokumentere jeres aftaler

Når I er færdige med jeres samtale, tager I et billede eller en kopi af det udfyldte aftalefelt (udviklingsplanen), som I hver især opbevarer.

Lederen gemmer billedet/kopien som PDF i medarbejderens personalemappe.

