

# Utvecklingssamtal – Guide för medarbetare

## Din utveckling är värd ett eget samtal

Utvecklingssamtalet är ett regelbundet återkommande samtal mellan dig och din chef där ni systematiskt och i detalj diskuterar igenom din och företagets situation. Syftet är att utveckla dig som individ och organisationen som helhet. I utvecklingssamtalen bryts verksamhetsplanen ned till dig och ditt arbete.

Utvecklingssamtalet ska handla om hur organisationens utveckling förändrar kraven på ditt och din avdelnings arbete, hur ditt arbete fungerat under året, hur du trivs, arbetsbelastning och relationer. Det ska också ta upp frågor som dina egna tankar om utveckling, på lång och kort sikt. Och vilka behov av kompetensutveckling som du och din chef kan se utifrån dessa resonemang.

Både du och din chef har ett intresse av att samtalet blir bra. Din chef ska kunna ge dig en bild av vilka förväntningar och krav som ställs på dig framöver. Du ska kunna visa dina styrkor och behov av utveckling framöver. Genom att förbereda dig för att föra fram dina åsikter och önskemål ökar dina möjligheter att trivas och utvecklas i arbetet.

## Utvecklingssamtalet ska leda till att ni tillsammans får en tydlig bild av:

- Hur du har lyckats hittills.
- Vad som förväntas av dig framöver.
- Vad som behöver förändras i ditt arbete.
- Inom vilka områden du behöver utvecklas.
- Verksamhetens mål och hur du ska kunna bidra till dessa
- Dina kompetensbehov

## 1. Inför utvecklingssamtalet

Påbörja dina förberedelser i god tid, gärna några veckor innan samtalet. Gå igenom och förbered dig på frågorna i mallen innan utvecklingssamtalet. Gå igenom verksamhetsplanen.

Väl förberedd blir det lättare att samtala om din utveckling och dina idéer.

## 2. Under samtalet

Följ gången i utvecklingssamtalet och lyft fram det du tycker är viktigt. Förbered dig på att både ge och ta återkoppling. När du för fram synpunkter för förbättring föreslå då även hur förbättringen kan ske. När du för fram positiv återkoppling berätta gärna på vilket sätt det positiva påverkar dig eller din omgivning. Väl framförda synpunkter ger lättare konkreta resultat av samtalet.

## 3. Avslutning och sammanfattning av utvecklingssamtalet

När samtalet närmar sig sitt slut är det viktigt att ni tillsammans formulerar vad ni har kommit fram till och dokumenterar resultatet i en utvecklingsplan. Det är denna överenskommelse som bör utgöra det underlag du bör titta tillbaka på inför nästa utvecklingssamtal. Boka ett uppföljningsmöte i samband med utvecklingssamtalet.

## 4. Efter samtalet

Glöm inte att följa upp och genomföra vad ni kommit överens om. Avsätt tid och planera in din kompetensutveckling.