

F-001.01 Skema til Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

Skal du holde MUS for dine medarbejdere – måske for første gang – og har din virksomhed ikke noget MUS-skema, kan du lade dig inspirere af eller støtte dig til dette skema.

Du kan tilpasse spørgsmålene i skemaet, så det passer til dig og dine medarbejdere, og du kan tilføje emner, som passer til din virksomhed.

Læs også "Ledernes guide til god MUS" på Lederne.dk for yderligere inspiration.

Dato for samtalen: _____

Deltagere: _____

1) Start på samtalen

Rammer og baggrund for samtalen

Find eventuelt referat fra sidste års MUS frem og gør opmærksom på, hvor lang tid der er afsat til samtalen, hvis det ikke allerede er aftalt på forhånd.

Bliv enige om, hvilke emner der er de vigtigste at drøfte i samtalen. Hvis der skal drøftes løn- og ansættelsesvilkår under MUS, bør begge parter vide det på forhånd.

Aftal hvem der skriver referat, og om der skal laves en handleplan.

2) Opfølgning på mål fra det sidste år / den sidste periode

Medarbejderens faglige indsats i jobbet

Hvilke af dine mål har du nået?

Hvordan er det lykkedes for dig?

Har du haft de nødvendige kompetencer og muligheder for at løse opgaverne?

Er der noget, du kunne have gjort anderledes?

Er der noget, jeg som leder kunne have gjort anderledes?

F-001.01 Skema til Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

3) Samarbejde og trivsel

Medarbejderens sociale og fysiske rammer i jobbet

Hvordan trives du i jobbet?

Hvordan fungerer dit samarbejde og din kommunikation med kollegaerne?

Hvordan oplever du dit samarbejde og din kommunikation med mig?

Hvordan oplever du dine arbejdsvilkår – f.eks. tid til opgaverne, de fysiske rammer og omgangstonen?

Er der forhold i dit familie- eller fritidsliv, som har påvirket din arbejdsindsats eller vil gøre det i det kommende år?

Er der noget, som du eller jeg kan ændre på for at forbedre rammerne for dit job?

4) Fremtidige opgaver, mål og kompetencer

Fastlæggelse og afstemning af medarbejderens og lederens forventninger til det kommende år

Hvilke opgaver og funktioner forventer du at varetage det kommende år?

Hvilke mål skal vi sætte for din opgaveløsning, og hvordan kan vi vide, at du når målene?

Hvilke kompetencer skal der til for at nå målene?

På hvilke områder skal vi forbedre dine vilkår for samarbejde, kommunikation og trivsel?

Hvordan kan dine kompetencer og muligheder for at nå målene styrkes?

Er der kompetencer, du skal udvikle i det kommende år?

Er der noget, jeg som leder skal være særligt opmærksom på, for at du når dine mål?

Er der andet, vi skal have fokus på det kommende år?

F-001.01 Skema til Medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

5) Aftaler og handlingsplaner

Konkrete aftaler mellem medarbejderen og lederen

Aftaler om dine kommende opgaver.

Aftaler om din kompetenceudvikling.

Aftaler om min måde at lede dig på.

Handleplan med tider på, hvornår målene skal opfyldes.

Aftale om hvornår og hvordan, der følges op.