

Förberedelse inför utvecklingssamtalet

För att utvecklingssamtalet ska bli så bra som möjligt, bör du förbereda dig genom att tänka igenom vad det är som är viktigt för dig att ta upp. En god dialog under utvecklingssamtalet främjar en bra relation mellan dig och din chef. Inför utvecklingssamtalet bör du ha förberett dig på följande.

Nuläge:

Hur ser du på din arbetssituation i dag? Här kan följande områden tas upp:

- Hur ser du på din arbetsprestation under det året som gått?
- Vilka utmaningar har du bemästrat?
- Vilka lärdomar och erfarenheter har du fått sedan det senaste samtalet?
- Har du nått dina mål?
- Vad är du mest stolt över?
- Vad uppskattar du mest i ditt arbete idag?
- Hur upplever du att samarbetet med dina kollegor/andra avdelningar fungerar?
- Hur kommer din organisation/arbetsgivares utveckling se ut de närmaste åren?
- Hur kommer din roll/befattning att förändras utifrån din arbetsgivares utveckling?
- Hur ser du på din arbetsmiljö?
- Hur du tycker att ledarskapet fungerar?
- Hur tycker du att din utveckling har varit sedan det senaste utvecklingssamtalet?

Önskat läge/möjligheter:

- Vilka är dina mål?
- Vad krävs för att du ska nå målen?
- Finns det något som hindrar dig från att nå målen?
- Vad är utveckling för dig?
- Vad vill du bli bättre på/utveckla?
- Hur ser utvecklingsmöjligheterna ut för dig?
- Vilken typ av kompetensutveckling kan du tänka dig?
- Finns det interna möjligheter till utveckling?
- Om det är något du inte trivs med på din arbetsplats i dag, kan du ändra på det?

Bra att tänka på

Gör en sammanfattning och skriv ner vad du vill ta upp med din chef. Tänk igenom vad du vill förmedla till din chef i utvecklingssamtalet. Tänk på att det är båda parter ansvar att det blir ett bra utvecklingssamtal.