



MEDARBEIDARSAMTALE

Definisjon:

Ein medarbeidarsamtale er ein godt førebudd, systematisk og personleg utviklings- og planleggingssamtale mellom leiar og medarbeidar.

Mål:

- Skape ein møteplass der ein som likeverdige partar ivaretek både arbeidsgjevar og arbeidstakar sine interesser i eit tilsettingsforhold.
- Gjennom større moglegheit til å påverke eige arbeid og eiga utvikling gje dei tilsette auka motivasjon og trivsel, samt leggje til rette for betre samarbeid og målretta utvikling.

Tema for samtalen:

- Arbeidsmiljø og trivsel
- Tilhøve i arbeidssituasjonen
- Arbeidsmål og arbeidsresultat
- Ønskje frå medarbeidarane
- Eventuelle problem/konfliktar
- Opplæringsplanar og framtidsplanar

Ei medarbeidarsamtale er ikkje

- Kontroll
- Å overta andre sine problem
- Ein koseprat for å bli betre vener
- Ei samtale der leiaren einsidig gjev beskjed om arbeids- og karrieremål og om korleis medarbeidaren skal nå måla
- Ei samtale der leiaren gjev inntrykk av at medarbeidaren kan bestemme meir enn det som faktisk er tilfelle
- Ei samtale der leiaren lovar meir enn han/ho kan halde
- Ei samtale der leiaren kjem med lovnad om høgare løn og høgare stilling, eller at samtala i hovudsak handlar om løn
- Ei samtale der hovudsaka blir at medarbeidaren legg fram klager
- Ei samtale som blir avslutta utan avtale om oppfølging

Gjennomføring:

- Samtala skal vere mellom medarbeidar og lineleiar
- Samtala skal gjennomførast ein gong pr. år, etter vurdering sjeldnare for tilsette i små stillingar (under 50 %)
- Samtala vil normalt vare mindre enn 1 time (tidsbruk avheng m.a. av type stilling)
- Samtalen skal haldast uforstyrta, mao. også utan telefonar
- Tidspunkt skal vere avtalt minst ei veke på førehand
- Samtale skal vere førebudd gjennom ei hugse-/temaliste
- Samtala skal normalt avsluttast med avtale om nokre punkt som skal følgjast opp
- Dersom ikkje anna blir avtale er det teieplikt om innhaldet i samtalen
- Hugse-/temalistene blir makulerte, medan oppfølgingskjema blir oppbevart hjå lineleiar