



# Medarbejder Udviklingssamtale

Medarbejder: \_\_\_\_\_

Leder: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Svar på spørgsmålene skal forberedes inden mødet. Leder og medarbejder skal besvare alle spørgsmål. Lederen starter altid med at fortælle sit svar, efterfulgt af medarbejderen.

I spørgsmål, hvor der henvises til din funktion, skal du også svare - således at du som for eksempel medarbejder svarer på: "*Hvad var det bedste ved medarbejderen?*" i forhold til hvad du oplever er det bedste ved dig, også selvom det opleves som akavet og mærkeligt.

## Året der gik:

1. Hvad var det værste, generelt?:

---

---

2. Hvad var det værste ved lederen?:

---

---

3. Hvad var det værste ved medarbejderen?:

---

---

4. Hvad var det bedste, generelt?:

---

---

5. Hvad var det bedste ved lederen?:

---

---

6. Hvad var det bedste ved medarbejderen?:

---

---

7. Hvilke dele af målsætningerne for året forblev uindfrie?:

---

---

8. Hvordan sikrer vi at sætte mål for næste år, som vi indfrier?:

---

---

9. Hvilke dele af målsætningerne for året blev indfrie?:

---

---



### **Samarbejde og trivsel:**

10. Hvad oplever du bør forandres i vores interne kommunikation?:

---

---

11. Hvad oplever du skal fastholdes i vores interne kommunikation?:

---

---

12. Hvad oplever du forhindrer det bedst mulige samarbejde internt lige nu?:

---

---

13. Hvad oplever du fremmer det bedst mulige samarbejde internt lige nu?:

---

---

14. Hvad oplever du dræner energi i dit daglige arbejde (hos medarbejderen)?:

---

---

15. Hvad oplever du giver energi i dit daglige arbejde?:

---

---

16. Hvilke 3 ting skal medarbejderen gøre mere af (samarbejde/trivsel)?:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



17. Hvilke 3 ting skal lederen gøre mere af (samarbejde/trivsel)?:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



**Opgaver & udvikling:**

18. Hvilke mål bør virksomheden have det næste år?:

---

---

19. Hvilke mål skal medarbejderen have det næste år?:

---

---

20. Hvilke mål skal lederen have det næste år?:

---

---

21. Hvilke opgaver skal væk fra medarbejderen?:

---

---

22. Hvilke nye opgaver skal medarbejderen have?:

---

---

23. Hvilke områder skal der søges uddannelse på?:

---

---

24. Her skriver du enhver ting, du oplever er vigtigt at få talt om, og som de ovenstående spørgsmål aldrig kom tæt nok på:

---

---

---



---

**Aftaler og deadlines** (Dette udfyldes under samtalen):

25. Medarbejderen har disse målsætninger for i år:

---

---

---

---

---

---

---

25. I forhold til medarbejderen har lederen disse målsætninger for i år:

---

---

---

---

---

---

---



Opfølgning på aftaler

1. Emne:\_\_\_\_\_ dato:\_\_\_\_\_
2. Emne:\_\_\_\_\_ dato:\_\_\_\_\_
3. Emne:\_\_\_\_\_ dato:\_\_\_\_\_
4. Emne:\_\_\_\_\_ dato:\_\_\_\_\_

Opfølgningssamtale på denne MUS finder sted den:\_\_\_\_\_ kl. \_\_\_\_\_

Næste MUS finder sted den:\_\_\_\_\_ kl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

\_\_\_\_\_  
Leder