

SAMTALE OM SELVLEDELSE

- et verktøy for samtale med din medarbeider

Samtale om selvledelse

Tema	Medarbeiders notater	Leders notater
Hva tenker du er dine styrker når det gjelder å lede deg selv?		
Hva synes du er krevende? Hva vil du utvikle deg på?		
Ulike temaer som kan være relevante å ta opp: <ul style="list-style-type: none">• konkretisering av mål og oppgaver• planlegging av oppgaver• prioritering av oppgaver• arbeidspress og stress• gjennomføring• forankring og involvering hos leder eller andre som har «aksjer» i dine oppgaver		
Hvordan kan jeg som din leder hjelpe eller støtte deg, slik at du kan lede deg selv enda bedre fremover?		

Oppfølgingssamtale

NOTATER:

Oppfølgingssamtalen har seks faste temaer:

1. Hva har jeg oppnådd mht. mål og planer?
2. Hva tenker jeg om egne bidrag, prestasjoner og resultater?
3. Hva har jeg ikke fått helt til, og hva tenker jeg om det?
4. Hva har jeg lært og utviklet meg på?
5. Hva er de viktigste aktiviteter og mål fremover?
6. Andre forhold og saker som ønskes luftet/drøftet

- Leder tar ansvar for å kalle inn til samtalen.
- Det anbefales jevnlig samtaler, eksempelvis én gang i måneden.
- Medarbeider tar primæransvar for å forberede samtalen.
- Leder og medarbeider blir enige om behov for avklaringer, støtte eller prioriteringer fremover.



Direktoratet
for forvaltning og
økonomistyring

Fra e-læringskurset i fjernledelse