

 TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkaasuohkan			Dok.id.: 1.2.2.10.2
Utviklingsamtalen/medarbeidersamtalen			Dok.type: Prosedyre
Versjon: 0.01	Skrevet av: Tor Ødegård	Gjelder fra: 19.09.2025	Godkjent av: Ikke styrt
			Sidenr: 1 av 3

Relasjonsledelse handler om å se på ledelse som en relasjon heller enn en posisjon. Sentrale verdier er tillit, å bli kjent med den enkelte ansatte, likeverdighet og dialog. Regelmessige samtaler mellom leder og medarbeidere er viktig for å bli kjent og etablere en god relasjon. Samtalen bør ha fokus på medarbeidernes styrker og muligheter.

Medarbeidersamtalen har tradisjonelt vært en årlig samtale med varierende grad av oppfølging i etterkant. Et alternativ er å erstatte eller supplert denne tradisjonelle årlige samtalen med mer hyppige utviklingssamtaler. Utviklingssamtalene er mindre formelle, kan ha kortere varighet og er ment å lettere fange opp det medarbeideren til enhver tid er opptatt av i sin jobb.

Under har vi oversikt over spørsmål som kan brukes i den hyppige samtalen og den årlige samtalen. For ledere som har et stort kontrollspenn og ikke kapasitet til å gjennomføre hyppigere samtaler kan den årlige samtalen være mest aktuell. For ledere som har mulighet til å gjennomføre hyppigere samtaler av kortere varighet, anbefaler vi å bruke spørsmålene for den hyppige samtalen. Velg ut de spørsmålene som du tenker er mest relevant for å bygge videre på relasjonen til den enkelte ansatte. Generelt kan man si at kvalitet går foran kvantitet når det kommer til spørsmål – dersom innledningsspørsmålet ditt åpner opp for en god samtale kan det være tilstrekkelig.

Forberedelser

Leder orienterer på personalmøter om hvilken type samtale som skal brukes. Tilpass verktøyet til lokale behov ved å ta inn nye spørsmål eller ta bort spørsmål som ikke passer. Spørsmålene til samtalen sendes med i innkallingen til møtet slik at de ansatte er delaktige og forberedte. Spørsmålene under kan brukes, og du kan i tillegg utforme egne. Du kan også be om innspill fra den enkelte du skal ha samtale med, om det er noen tema i tillegg som bør reises i samtalen. På denne måten får du en samtale som er tilpasset dine og dine medarbeideres behov.

Gjennomføring

Skap en uformell og trygg ramme for samtalen. Konstruktiv, positiv tilbakemelding er motiverende, så bruk samtalen aktivt til dette. Ledere som klarer å skape en kultur hvor man er gode på å gi og ta imot tilbakemeldinger, har en stor fordel. I et miljø hvor medarbeiderne føler seg trygge og verdsatte kan både produktivitet, kreativitet og positivt miljø fremmes. Er man trygg, tør man mer. Avtal hvor ofte dere skal ha samtalen og hvordan dere skal følge opp.

Den hyppige samtalen

- Gi hverandre ei positiv tilbakemelding
- Hvordan går det?

- Hva er viktig for deg at vi bruker samtalen til?
- Hva gir deg arbeidsglede?
- Har du den frihet du trenger til å gjøre jobben din?
- Hva opplever du som det beste i samarbeidet med dine kolleger?
- Opplever du samarbeidsmessige utfordringer?
- Opplever du faglige utfordringer?
- Hva opplever du som det beste i jobben din?
- Hva er det beste med arbeidsmiljøet?
- Hva er dine ønsker og drømmer for jobben din?
- Får du den støtten du ønsker fra meg som leder?
- Noe du ønsker mer av?
- Har du et råd til meg som leder?
- Tematiser også mål og fokusområder for avdelingen fremover

Den årlige samtalen

Ansvar og oppgaver

- Hvordan opplever du arbeidsoppgavene dine?
- Hva er du fornøyd med?
- Hva motiverer deg?
- Opplever du at du har det ansvaret du skal ha?
- Opplever du at å ha de oppgavene du skal ha?
- Er det behov for endringer?
- Hva tenker du vi kan utvikle?
- Er det noe du har behov for eller lyst til å lære?
- Ta opp om hva som skjer fremover av oppgaver og utfordringer, og om dette vil medføre endringer i oppgaver/prioriteringer
- Ta opp målene for vår avdeling

Samarbeid

- Hvordan fungerer samarbeidet du har med kolleger?
- Opplever du utfordringer?
- Hvordan fungerer samarbeidet med meg som leder?
- Er det noe i samarbeidet mellom oss vi kan utvikle?

Arbeidsmiljø

- Hvordan opplever du arbeidsmiljøet?
- Ser du mulighet for endringer?
- Hvordan kan du bidra?
- Har du opplevd mobbing eller trakassering/seksuell trakassering siden sist samtale?

Tilbakemeldinger

- Dette setter vi pris på hos hverandre
- Råd til meg som leder
- Råd til deg som medarbeider

Seniorsamtale

Seniorsamtalen skal gjennomføres året arbeidstaker fyller 60 år, og seniorpolitiske tiltak bør være tema på utviklingssamtalen fra arbeidstaker fyller 58 år. Seniorsamtalen tas som en forlengelse av utviklingssamtalen. I seniorsamtale tar en utgangspunkt i individuelle behov og blir enig om mulige seniorpolitiske tiltak. Seniorpolitiske tiltak skal evalueres årlig.

Kryssreferanser**Eksterne referanser**