

## 9.4.1 Medarbeidersamtale

### En dialog om personlig utvikling - muligheter - krav

Navn:

.....

Salong:

.....

Dato:

.....

Neste samtale  
avtalt dato:

.....

# Skjema 1

(side 1)

**Brukes til forberedelse og utfylles av arbeidstaker før samtalen.**

**1. Hvilke av dine arbeidsoppgaver anser du som de viktigste i den tiden som har gått siden den siste medarbeider samtalen?**

*(Prioriter oppgavene)*

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.1 Hvilke av de løste oppgavene/oppnådde resultatene er du mest fornøyd med?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.2 Hvorfor er du mest fornøyd med disse?**

---

---

---

---

---

---

---

---

# Skjema 1

(side 2)

**3.1** Hvilke av de oppnådde resultatene er du minst fornøyd med?

---

---

---

---

---

---

---

---

**3.2** Hvorfor er du ikke fornøyd med disse?

---

---

---

---

---

---

---

---

**3.3** Skyldes misnøyen forhold ved lederen?

---

---

---

---

---

---

---

---

**3.4** Skyldes misnøyen forhold til/med kollegaer?

---

---

---

---

---

---

---

---

# Skjema 1

(side 3)

## 3.5 Skyldes misnøyen forhold ved deg selv?

.....

.....

.....

.....

## 3.6 Skyldes misnøyen noe annet?

.....

.....

.....

.....

## 3.7 Forslag til forbedringer:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 4.1 Hva kan gjøres for å forbedre arbeidsvilkårene?

*(Med arbeidsvilkår menes f. eks. samarbeidsforhold, metoder og gjennomføring av planer/oppgaver m.m.)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# Skjema 1

(side 4 )

## 4.2 Hva kan du selv gjøre for å forbedre arbeidsvilkårene?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 5 Hvordan vurderer du framtiden for bedriften?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 6 Er det andre forhold vedrørende arbeidet, forholdet mellom avdelinger, kollegaer eller personlige forhold du ønsker drøftet?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



# Skjema 3

**Utfylles som avslutning på samtalen.**

**1. Skal det skje endringer i den kommende perioden?**

(Hvis JA, hvilke?)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. Hvilke utdannelses- / utviklingsaktiviteter planlegges gjennomført i den kommende perioden?**

(Såvel faglige som personlige)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Er det andre forhold som skal viderebehandles eller informeres om?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Medarbeider (sign.)

.....  
Leder (sign.)

