

MALL: FRÅGOR VID MEDARBETARSAMTAL



För ledare

Genom att använda en av våra mallar så kan du försäkra dig om att dina medarbetarsamtal får en bra balans i samtalet!

- Vilka är mina förväntningar för detta möte?
- Vilka ansvarsområden hade medarbetaren under det senaste kvartalet?
- Vilka var deras mål/KPIs?
- Hur har de presterat?
- Vilka områden behöver de förbättra? Vad ska de fortsättningsvis göra?
- Vilken konstruktiv feedback kan jag ge medarbetaren som hjälper hen att förbättra sin prestation i framtiden?
- Hur kan jag coacha medarbetaren för att påskynda sin professionella tillväxt?
- Vad kan medarbetaren dra nytta av?
- Hur engagerad är medarbetaren? Samarbetar hen väl i ett team?
- Vad är medarbetarens styrkor?
- Har hen ledarskapskvaliteter?
- Hur är medarbetarens interpersonella färdigheter?
- Handlar hen i enlighet med våra företagsvärderingar?
- Vad kan hen göra annorlunda under nästa kvartal?
- Vilka är våra planer för medarbetaren inom en snar framtid?
- Hur bidrar hen i det stora hela till företagets framgång?

För medarbetare

Reflektera över dina aktiviteter och resultat innan du och din chef sätter er ner för en 1:1.

- Vilket resultat är jag stoltast över under det här kvartalet?
- Uppnådde jag mina mål för det här kvartalet? Eller borde de här målen överföras till nästa kvartal?
- Hur hjälpte mina mål mig att växa professionellt och på ett personligt plan?
- Kunde jag prioritera mina uppgifter och fatta egna beslut?
- Ett exempel på när jag klarade av en tuff utmaning under det senaste kvartalet.
- Vad borde jag göra annorlunda under nästa kvartal?
- Ett exempel på när jag konkretiserade företagets värderingar.
- Bockade jag av alla punkter från föregående möten?
- Vilken feedback kan jag ge min chef?
- Hur ser min tillväxtplan ut? Var ser jag mig själv de närmaste två åren?
- Hur vill jag utveckla mina färdigheter?



UTVECKLINGSSAMTAL: TYPER AV DIALOGER

Prestationsutvärderingar



Dialogens Syfte:

Att granska det senaste kvartalet och reflektera över prestationer och lärdomar.

- Vilka resultat från det här kvartalet är du stoltast över?
- Vilka mål uppnådde du? Hur uppnådde du dem?
- Finns det några åtagna mål (till skillnad från ambitiösa och självvalda mål) som du inte nådde? Vad tror du var orsaken?
- Vad kunde du ha gjort annorlunda?
- Kunde du uppfylla alla tidsfrister? Om inte, vad tror du gick fel?
- Vilka utmaningar mötte du? Hur klarade du av dem? Hur har du hjälpt och lärt dig av andra medarbetare?
- Inspirerar en medarbetare dig? Skulle du dra nytta av deras coaching?
- Fanns det några farthinder som hämmade din produktivitet?
- Lärde du dig några nya färdigheter som hjälpte dig att prestera bättre?
- Vilka projekt tyckte du mest om? Vilka tyckte du minst om?

Avstämningar



Dialogens Syfte:

Att ha ett kort samtal varje vecka/varannan vecka för att följa upp på hur medarbetaren mår och presterar.

- Hur mår du?
- Berätta om förra veckan. Hur var den?
- Vad är dina planer för nästa vecka?
- Finns det något du vill diskutera med mig?
- Är du nöjd med dina uppgifter just nu?
- Påverkar stress ditt jobb negativt?
- Vad anser du om (en händelse som nyligen inträffade)? Hur påverkade den dig?
- Hur prioriterar du dina uppgifter? Påverkas detta av något annat?
- Känner du att företagets primära mål och vision inspirerar dig?
- Vad är något du lärt dig den här veckan?

Feedback från medarbetare



Dialogens Syfte:

Att be medarbetare om uppriktig feedback som hjälper ledare att förstå sina styrkor och svagheter.

- Vad behöver du av mig för att lyckas?
- Vad vill du ändra i vår kommunikation?
- Vad kan jag göra bättre för att hjälpa dig att nå dina mål? Hur kan jag stödja dig bättre?
- När vill du få feedback från mig? Fungerar det existerande tempot?
- Hur kan jag göra våra möten effektivare?

Vill du se hur
Winningtemp kan stötta
dig i din organisation?

Boka en guidad tur när det passar dig