

WINNINGTEMP



Mal:

Spørsmål for medarbeidersamtaler

Utviklingssamtaler



Forbered deg på medarbeidersamtaler

FOR LEDERE

Ved å bruke våre maler kan du sørge for at medarbeidersamtalene blir enda bedre!

- Hvilke forventninger har jeg til dette møtet?
- Hvilke ansvarsområder hadde medarbeideren nylig?
- Hva var deres mål/KPIer?
- Hvordan har de prestert?
- Hvilke områder trenger de å forbedre? Hva skal de gjøre videre?
- Hvilken konstruktiv tilbakemelding kan jeg gi medarbeideren som hjelper med å forbedre prestasjonen?
- Hvordan kan jeg veilede medarbeideren til profesjonell vekst?
- Hva kan medarbeideren ha nytte av?
- Hvor engasjert er medarbeideren? Fungerer han/hun godt i team?
- Hva er medarbeiderens styrker?
- Har han/hun lederegenskaper?
- Hvilke mellommenneskelige ferdigheter har medarbeideren? Er de i samsvar med selskapets verdier?
- Hva kan medarbeideren gjøre annerledes i løpet av den neste tiden?
- Hva er våre planer for medarbeiderens nære fremtid?
- Hvordan bidrar medarbeideren til bedriftens suksess?

FOR MEDARBEIDEREN

Reflekter over arbeidsoppgavene og resultatene dine før du og lederen setter dere ned for 1:1.

- Hvilket resultat er jeg mest stolt av i løpet av denne tiden? Nådde jeg målene mine? Eller bør disse målene overføres til de kommende månedene?
- Hvordan hjalp målene mine meg med å vokse profesjonelt og på et personlig nivå?
- Kunne jeg prioritere oppgavene mine og ta mine egne beslutninger?
- Finn et eksempel på når jeg løste en tøff utfordring i løpet av denne tiden
- Hva bør jeg gjøre annerledes fremover?
- Gi et eksempel på når jeg jobber side om side med selskapets verdier.
- Utførte jeg alle punktene fra tidligere møter?
- Hvilken tilbakemelding kan jeg gi lederen min?
- Hvordan ser planen min ut? Hvor ser jeg meg selv de neste to årene?
- Hvordan vil jeg utvikle ferdighetene mine?

Utviklingssamtaler: Ulike typer dialoger



Ytelsesevalueringer

FORMÅLET MED DIALOGEN: Å gjennomgå den siste tiden og reflektere over prestasjoner og erfaringer.

- Hva er resultatene fra denne tiden?
- Hva oppnådde du? Hvordan oppnådde du dette?
- Er noen mål som du ikke nådde? Hva tror du var årsaken?
- Hvilke utfordringer møtte du, hvordan løste du dem?
- Var det noen fartsdumper som hemmet produktiviteten din?
- Lærte du noe nytt som hjalp deg å prestere bedre?



Avstemminger

FORMÅLET MED DIALOGEN: Å ha en kort samtale hver uke / annenhver uke for å følge opp hvordan medarbeideren egentlig har det og presterer.

- Hvordan har du det?
- Fortell oss om forrige uke. Hvordan gikk det?
- Hva er planene dine for neste uke?
- Er det noe du vil diskutere med meg?
- Er du fornøyd med arbeidsoppgavene dine akkurat nå?
- Påvirker stress på jobben deg på en negativ måte?
- Hva tenker du om (en nylig hendelse)? Hvordan påvirket det deg?
- Hvordan prioriterer du oppgavene dine?
- Føler du at bedriftens primære mål og visjon inspirerer deg?
- Er det noe du har lært denne uken?



Tilbakemeldinger fra medarbeideren

FORMÅLET MED DIALOGEN: Å be medarbeideren om oppriktige tilbakemeldinger som hjelper ledere å forstå deres styrker og svakheter.

- Hva trenger du av meg for å lykkes?
- Hva vil du endre i kommunikasjonen vår?
- Hva kan jeg gjøre bedre for å hjelpe deg med å nå dine mål? Hvordan kan jeg støtte deg bedre?
- Når vil du ha tilbakemelding fra meg?
- Hvordan kan jeg gjøre møtene våre mer effektive?

Vil du se hvordan Winningtemp kan støtte deg i din organisasjon?

[BOOK TID FOR EN DEMOSTRASJON](#)