# målsamtal medarbetare chef

Syftet med detta samtal mellan medarbetare och chef är att i början av året sätta mål för det kommande året som ni kan följa upp regelbundet och utvärdera i december, samt att ni är överens om de utvecklingsbehov du har och de förutsättningar du behöver för att nå dessa mål. Förbered dig genom att svara på frågorna i denna mall.

## Utgångspunkt för målsamtalet

Exempel ”Utgångspunkten är [Företagets namn]s verksamhetsplan och din avdelnings handlingsplan. Alla medarbetares arbete ska på olika sätt bidra till att vi gemensamt når de övergripande målen i verksamhetsplanen. Målen i verksamhetsplanen behöver brytas ner för att vara användbara för respektive avdelning och medarbetare.” – Här kan ni korrigera texten så det passar just ert företag. Om ni har en verksamhetsplan, handlingsplan eller något annat sätt att visualisera företagets mål på.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ditt namn** |  |
| **Din chef** |  |
| **Datum**  |  |

|  |
| --- |
| mål och resultat  |
| Vilka tre tydliga mål har du för det kommande året? Beskriv målen så tydligt och mätbart som det går. |
| Skriv här… |
| Hur ska du/ni följa upp och mäta resultatet av ditt arbete? Hur vet du att du är på rätt väg mot dina mål? |
| Skriv här… |
| Hur bidrar dina mål till [Skriv företagets namn här]s övergripande mål för kommande perioden?  |
| Skriv här…  |

|  |
| --- |
| förutsättningar, behov och resurser |
| Behöver du utveckla några kunskaper/kompetenser för att nå målen?  |
| Skriv här… |
| Vilket stöd eller förutsättningar behöver du för att nå målen? |
| Skriv här… |
| Hur kan du använda [Skriv företagets namn här]s värdeord för att nå dina mål och bidra till Företagarnas mål? (Här kan du skriva ditt företags värdeord) |
| Skriv här… |
| Hur kan du använda feedback för att utveckla dig själv och verksamheten/dina kollegor? |
| Skriv här… |
| Finns det något annat, på arbetet eller utanför, som påverkar resultatet av ditt arbete och dina förutsättningar, som är viktiga för din chef att känna till?  |
| Skriv här… |

# fokusområden till nästa uppföljning

|  |
| --- |
| Fokus  |
| Vad ska du fokusera på till nästa uppföljningsmöte? Ange tidpunkt för nästa avstämning.  |
| Skriv här… |