

# MUS

## MEDARBEJDERUDVIKLINGSSAMTALE



**TEJN SMEDEFORRETNING** ApS  
KVALITET SIDEN 1943

### Vejledning til afholdelse af MUS

- Begge parter er forberedt med stikord til samtalen.
- MUS er en dialog, hvor der med den enkelte medarbejder i centrum, afstemmes gensidige forventninger til jobbet med fokus på medarbejderens trivsel og udvikling.
- Spørgsmålene henvender sig til begge parter, undtaget hvor felterne er skraveret.
- Sidste side udfyldes i fællesskab og begge parter får en kopi.

**1. Siden sidste MUS**

<b>Tema</b>	<b>Medarbejder</b>	<b>Leder</b>
Hvordan er aftaler fra sidste MUS efterlevet?		
Hvilke særlige arbejdsforhold har haft betydning?		
Har der været personlige forhold, der har påvirket jobbet?		

**2. Kun for seniorer (fra det fyldte 57 år)**

<b>Tema</b>	<b>Medarbejder</b>	<b>Leder</b>
Hvilke overvejelser har du gjort i forbindelse med din tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet?		
Hvilke ønsker har du til arbejdspladsen og arbejdet i den sammenhæng?		



### 3. Arbejdets indhold

Kvaliteten af de fremstillede produkter.

Tema	Medarbejder	Leder
<p>Nævn dine 3 vigtigste arbejdsopgaver i jobbet. Kommentér dine udfordringer, interesse og succesrate for disse 3 opgaver.</p>		
<p>Nævn dine 3 stærkeste styrker indenfor det faglige. Hvordan videregiver vi dette til andre?</p>		
<p>Nævn dine 3 svageste sider indenfor det faglige.</p>		
<p>Hvordan påvirker dette kvaliteten af det endelige produkt?</p>		
<p>I hvor høj grad er det tydeligt, hvad der forventes af dig i jobbet? Herunder ansvar og kompetence!</p>		
<p>Hvad kan du selv bidrage med i forhold til kvalitets standarden i virksomheden?</p>		
<p>Hvordan oplever du dine arbejdsvilkår? F.eks. tid til opgaverne, de fysiske rammer.</p>		



#### 4. Samarbejde

Dette tager udgangspunkt i samarbejdet imellem kollegaerne. Derudover tager det udgangspunkt i samarbejdet med dig og virksomheden.

Tema	Medarbejder	Leder
Beskriv dit samarbejde med dine kolleger, både fagligt og personligt.		
Hvordan oplever du samarbejdet og kommunikationen generelt på værkstedet?		
Hvordan oplever du samarbejdet og kommunikationen ved "ude" arbejde, altså arbejde udenfor værkstedet?		
Hvordan påvirker samarbejdet kvaliteten af dit arbejde?		
Nævn mindst ét område (gerne flere), du mener, der kan forbedres i virksomheden.		
Hvad kan du selv bidrage med i forhold til udviklingen af det kollegiale i virksomheden?		



## 5. Lærlingene

Dette tager udgangspunkt i vores lærlingene. Deres udvikling og virksomhedens evner til at uddanne lærlingene.

Tema	Medarbejder	Leder
Forklar kort hvordan du syntes vores lærlinge udvikler sig?		
Hvad er din personlige holdning til at have en lærling med dig?		
Føler du at du er klædt på til at oplære en lærling?		
Har du ideer eller forslag til hvordan virksomheden eller ledelsen kan blive bedre til at uddanne vores lærlinge?		



## 6. Nærmeste ledelse

Her er der fokus på virksomhedens ledelse.

Tema	Medarbejder	Leder
Hvilke 3 ting karakteriserer efter din opfattelse den gode ledelse?		
Hvad gør din ledelse, der gavner og udvikler dig mest?		
Får du den støtte og vejledning fra din ledelse, som du har behov for?		
Hvad kan din ledelse gøre for bedre at bidrage til din udvikling?		
Hvad kan du selv gøre for bedre at bidrage til din udvikling?		



## 7. Trivsel og det gode arbejdsliv

Hvordan trives du? Hvordan kan din hverdag fungere optimalt i samspillet mellem dit arbejdsliv og privatliv?

Tema	Medarbejder	Leder
Hvordan vil du karakterisere et godt arbejdsliv?		
Hvordan trives du på arbejdet?		
Hvordan vurderer du balancen mellem dit arbejdsliv og dit privatliv?		
Er der noget i dit forhold mellem arbejdsliv og privatliv, der kunne fungere bedre?		

## 8. Øvrige forhold

Tema	Medarbejder	Leder
Er der øvrige forhold, du ønsker diskutere?		
Forslag til forbedringer i øvrigt?		
Hvad kan du gøre for at bidrage positivt til virksomheden?		
Har du kvalifikationer / evner / interesser, der ikke bliver udnyttet?		



## 9. Fremtidige opgaver, mål og kompetencer

Her tages udgangspunkt i vores mål fra personalehåndbogen.

Kvaliteten af vores arbejde.

Kundekontakt.

De interne politikker, rygning, beklædning, oprydning, firmabiler mm.

Tema	Medarbejder	Leder
Hvilke mål skal vi sætte for din opgaveløsning, og hvordan kan vi vide, at du når målene?		
Hvilke kompetencer skal der til for at nå målene?		
På hvilke områder skal vi forbedre dine vilkår for samarbejde, kommunikation og trivsel?		
Hvordan kan dine kompetencer og muligheder for at nå målene styrkes?		
Er der kompetencer du skal udvikle i det kommende år?		
Er der noget ledelsen skal være særligt opmærksomme på, for at du når dine mål?		
Er der andet vi skal have fokus på i det kommende år?		





**10. Konkrete aftaler som følge af MUS (kopieres i et eksemplar til hver)**

Her beskriver vi hvilke aftaler vi laver angående din kompetenceudvikling.

Nr.	Aftalens indhold	Ansvar	Opfølgning



**11. Aftaler omkring hvordan ledelsen skal lede dig.**

Her beskrives hvilke aftaler vi gør os omkring målrettet ledelse for dig. Har du særlige behov, ønsker eller tanker omkring hvad ledelsen kan gøre for at være mere målrettet på dig i deres kommunikation, ledelse eller lignende.

Nr.	Aftalens indhold	Ansvar	Opfølgning

**Medarbejder:**

---

**Leder:**

---

**Dato for samtale:**

---

