



UPPSALA  
UNIVERSITET

HR-avdelningen

## STÖDMALL

Februari 2023

### MEDARBETARSAMTAL

#### Syfte

På en övergripande nivå ska samtalen bidra till medarbetarens förståelse för universitetets [Mål och strategier](#) samt belysa medarbetarens roll i verksamhetens utveckling. En viktig funktion är också att skapa en gemensam bild av medarbetarens arbetsmiljö, såväl organisatorisk som social och fysisk.

Medarbetarsamtalet sker i dialog mellan chef och medarbetare och ska främst fokusera på nuläge, framtid och utveckling i relation till verksamhetens och medarbetarens uppdrag. Samtalet är kvittensen på de kontinuerliga samtalen under året och kompletterar lönesamtalet. För doktorander, lärare och forskare kan det vara relevant att ha kompletterande samtal om den akademiska karriärutvecklingen med t.ex. handledare, forskargrupsledare eller programansvarig professor.

Samtalet ska mynna ut i en gemensamt överenskommen plan för vad medarbetaren och chefen ska göra för att säkerställa medarbetarens och verksamhetens fortsatta utveckling och goda arbetsmiljö präglad av lika villkor.

---

Institutionens/avdelningens/enhetens uppdrag:

Namn:

Datum:

Tillbakablick. Mål och resultat. Uppföljning av överenskommelser.

- *Vad har hänt sedan förra samtalet?*
- *Hur tycker du att det har gått?*
- *Överenskommelser från tidigare samtal? Något som kvarstår?*

Arbetsmiljö och hälsa

- *Hur mår du?*
- *Hur använder du ditt friskvårdsbidrag och din friskvårdstimme?*
- *Hur trivs du på arbetsplatsen?*
- *Hur upplever du din fysiska arbetsmiljö?*
- *Hur ser det ut med din arbetsbelastning? Har du möjlighet till återhämtning?*
- *Upplever du balans mellan arbete och fritid? Har du t.ex. möjlighet att förena ditt familjeliv med ditt yrkesliv, genom att vid behov gå ner i arbetstid, avsluta dagen tidigare, etc.?*
- *Känner du dig på något sätt otrygg hemma eller på arbetsplatsen?*
- *Har du den senaste tiden blivit illa behandlad, psykiskt eller fysiskt, hemma eller på arbetsplatsen?*

- *Känner du oro för att någon kollega kan vara illa behandlad hemma eller på arbetsplatsen?*
- *När känner du att du trivs bäst i ditt arbete? Hur kan du som arbetstagare och jag som chef öka antalet tillfällen du känner så?*
- *Sammanfattning. Vad kan du som medarbetare och jag som chef göra?*

#### Uppdrag och förutsättningar att göra ett bra arbete

- *Hur är dina förutsättningar att göra ett bra arbete? Har du det du behöver? (Resurser, tydlighet, prioritering, kompetens)*
- *Hur ser du på ditt uppdrag? Är det tydligt och rimligt i förhållande till tid och resurser? Hur matchar din kompetens dina arbetsuppgifter?*
- *Upplever du att du kan påverka din arbetssituation?*
- *Sammanfattning. Vad kan du som medarbetare och jag som chef göra?*

#### Relationer och samarbete

- *Hur tycker du att samarbetet fungerar inom enheten och institutionen/avdelningen? Med övriga delar av universitetet?*
- *Hur upplever du bemötandet av dig själv ur ett likavillkorsperspektiv? Med lika villkor menas att alla medarbetare oavsett kön, könsidentitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning eller ålder, ges lika rättigheter och möjligheter för att kunna prestera sitt bästa.*
- *På vilket sätt bidrar du till vår gemensamma arbetsmiljö?*
- *Feedback till mig som chef, vad vill du att jag gör mer eller mindre av för att stötta dig i ditt arbete och i din utveckling?*
- *Sammanfattning. Vad kan du som medarbetare och jag som chef göra?*

#### Utveckling

- *Vad vill du med ditt yrkesliv under de kommande åren?*
- *Upplever du att du kommer till din rätt och att din kompetens tas tillvara?*
- *Har du kompetens som inte tas i anspråk idag?*
- *Vilken utveckling behöver du för att trivas och för att kunna utföra ditt uppdrag?*
- *Hur tänker du kring eventuella ledar- eller chefsuppdrag i framtiden?*
- *Sammanfattning. Vad kan du som medarbetare och jag som chef göra?*

#### Bisysslor

Enligt gällande regler riktlinje UFV-PA 2019/3906 är lärare som har FoU-bisysslor och chefer som omfattas av chefsavtalet skyldiga att skriftligen anmäla sina bisysslor i Primula. Andra arbetstagare behöver inte skriftligen anmäla sina bisysslor.

- *Har du eller planerar du att starta några bisysslor?*  
För lärare och chefer som omfattas av chefsavtalet och som svarat ja.
- *Har du registrerat dina bisysslor i Primula?*

#### Sammanfattning och planering av nya överenskommelser

- *Hur sammanfattar vi samtalet? Vad är viktigt att vi tar med oss?*
- *Vem ska göra vad när? Hur följer vi upp?*

#### Reflektion över samtalet

- *Vad tänker du om samtalet som helhet? Utvecklingsförslag?*
- *Finns det något du velat ta upp som vi nu inte har berört?*