Medarbeidersamtale for vitenskapelige ansatte i rekrutteringsstillinger (postdoktor)

Periode fra: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ til \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Navn:** |

|  |
| --- |
| **Oppfølging fra forrige medarbeidersamtale** |
| Har man oppnådd utviklingen man ønsket seg gjennom tiltakene?  | Endret ønsker og behov seg, og hvordan tok man dette til følge? |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hva er dine viktigste leveranser og bidrag til prosjekt og fagmiljø/enhet siste periode?  | Hva er de viktigste satsningsområder og oppgaver framover, og hvordan henger de sammen med enhetens mål og prioriteringer?  |
|  |  |
| Hvilke forventninger har du til faglig rådgivning?  | Hva motiverer deg i jobben? |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Hva blir viktige avklaringer med tanke på tidligere veileder fra doktorgraden?** Fokus på økt grad av selvstendighet og selvstendig rolle i bygging av faglig nettverk.  |
|  |

|  |
| --- |
| **Ledelse** |
| Dine forventninger til leder | Leders forventninger til medarbeider |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Arbeidsmiljø og samarbeid** |
| Opplevelser av det fysiske og psykososiale arbeidsmiljøet | På hvilken måte bidrar du til positivt arbeidsmiljø og godt samarbeid?  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Balanse mellom jobb og fritid**  |
| Hvordan fungerer balansen jobb/fritid for deg? |
|  |

|  |
| --- |
| **Oppsummering** |
| Medarbeider lager en oppsummering av hovedpunktene fra medarbeidersamtaler og sender en kopi til leder og beholder en kopi selv. Dette danner grunnlaget for oppfølging i hele perioden. |