

SAMTALEGUIDE

KARRIEREUDVIKLINGSSAMTALEN



KARRIEREUDVIKLING
FOR KONSULENTER I STATEN

PERSONALESTYRELSEN · DJØF · AC



KARRIEREUDVIKLINGSSAMTALEN

Denne guide indeholder inspiration til emner, der sætter fokus på konsulentens karriereudvikling:

- Konsulentens ønsker om bevægelse og karriereudvikling i tæt sammenhæng med organisationens muligheder og behov
- Konsulentens egne initiativer til understøttelse af bevægelse og karriereudvikling
- Lederens og organisationens initiativer til understøttelse af konsulentens ønsker

Guiden forudsætter ikke, at I som samtaleparter har et nært kendskab til hinanden.

I **Karriereudvikling for konsulenter i staten – bliv inspireret til bevægelse** er der peget på en række mulige bevægelser i konsulenteres arbejdsliv. Guiden tager afsæt i dette materiale og indeholder en række spørgsmål, som samler de refleksioner, der er lagt op til i forberedelses-materialet.

Konsulentens forberedelse til karriereudviklingssamtalen

Lederens forberedelse til karriereudviklingssamtalen

Karrieresamtalen er en fælles drøftelse – en dialog, hvor I begge giver udtryk for jeres synspunkter.

Det er lederens ansvar at styre samtalen, stille spørgsmål og sikre en fremdrift, indenfor den afsatte tidsramme.

Det er medarbejderens ansvar at bringe relevante overvejelser og viden ind i samtalen.

Det er et fælles ansvar for lederen og konsulenten, at bidrage til at samtalen bliver et konstruktivt udgangspunkt for konsulentens videre karriereudvikling.

1. Fælles forventningsafstemning

- I. Hvad er rammerne for samtalen?
 - Tidsramme for samtalen?
 - Fortrolighed. Hvad bliver i rummet?
 - Konsulentens forventede udbytte?
 - Har I hentet oplysninger om hinanden som særlig forberedelse?
Eller har I tidligere talt karriere og kompetenceudvikling?
Hvilke erfaringer kan medtages?

Skriv her ... Skriv her ...

2. Hvilke ønsker har konsulenten?

Spørgsmål til konsulenten:

- I. Hvilke bevægelser i dit arbejdsliv lægger du særlig vægt på, når du ser tilbage?
- II. Hvilken af de 6 jobprofiler karakteriserer bedst dine nuværende arbejdsopgaver?
- III. Er der særlige forhold jeg skal kende for at optimere udbyttet af vores samtale?
- IV. Hvad er dine overordnede ønsker for de næste bevægelser i dit arbejdsliv?
 - Ønsker du at fordybe dig?
 - Ønsker du at brede dig?
 - Ønsker du at skifte retning?
 - Ønsker du at gå ledervejen eller få et øget ledelsesansvar?
- V. Hvad ser du som de største udfordringer for vores fælles arbejdsplads de næste år? (Dialog)
- VI. Hvilke nye opgaver er på vej? (Dialog)
- VII. Hvordan harmonerer dine ønsker om bevægelse med arbejdspladsens behov? (Dialog)

Skriv her ... Skriv her ...

3. Hvad kan konsulenten selv gøre?

Spørgsmål til konsulenten:

- I. Hvad kan du selv gøre for at understøtte din ønskede bevægelse?
 - a. Hvilken rolle vil du gerne spille i den fremtidige opgaveløsning? Er der konkret viden eller kompetencer du ønsker at udvikle? (Dialog)
- II. Hvordan kan du bringe dig selv mere i spil i forhold til de vigtige strategiske kompetencer i enheden?
- III. Når du ser på de 6 jobprofiler, hvilke kompetencer vil så være relevante for dig?
 - a. Hvilke udviklingsinitiativer kan du selv tage for at sikre en bevægelse? (Dialog)

- IV. Hvad fremmer din karrierebevægelse på det personlige plan?
 - a. Hvordan kan det komme dig endnu mere til gode? (Dialog)
- V. Hvad hæmmer din karrierebevægelse på det personlige plan?
 - a. Hvordan kan du gøre aktivt brug af den erkendelse? (Dialog)

Skriv her ... Skriv her ...

Hvad kan lederen og arbejdspladsen gøre?

Spørgsmål til konsulenten:

- I. I hvilket omfang kan dine ønsker indfries på arbejdspladsen? (Dialog)
- II. Hvad fremmer din karrierebevægelse på arbejdspladsen? (Det kunne fx være, at konsulenter i udstrakt grad har et selvstændigt ansvar i projektsammenhænge eller i opgaveløsninger bredt set, eller at konsulenter varetager souschef funktionen). (Dialog)
 - a. Hvordan kan du gøre endnu mere brug heraf? (Dialog)
- III. Hvad er de to største "hæmmere" for din karrierebevægelse på arbejdspladsen? (Dialog)
 - a. Hvad skal der til for at imødegå dem? (Dialog)
- IV. Er der andre initiativer der skal forsøges iværksat? Andre muligheder, der kan være hjælpsomme (Dialog)
 - a. På arbejdspladsen?
 - b. På ministerområdet?
 - c. På andre ministerområder?
 - d. Udenfor staten?

Skriv her ... Skriv her ...

Afslutning

Spørgsmål til lederen:

- I. Hvad har du især hæftet dig ved i det, som jeg har fortalt om mine karriereønsker?

Spørgsmål til konsulenten:

- I. Er der noget vi mangler at tale om?
- II. Vil det være relevant med en opfølgningssamtale?

Karrieresamtalen afsluttes med at I i fællesskab laver en skriftlig udviklingsplan for de kommende år. Jo mere konkret udviklingsplanen er, jo lettere er det at iværksætte de aftalte initiativer og følge op herpå.



Skabelon til karriereudviklingsplan

KARRIEREUDVIKLINGSPLAN

Denne plan for karriere- og kompetenceudvikling er et resultat af karrieresamtalen mellem

Konsulent:

Skriv her ... Skriv her ...

Leder/samtalepart:

Skriv her ... Skriv her ...

UDVIKLINGSØNSKER	INDSATSER	ANSVARLIG	START	OPFØLGNING	TIDSPUNKT FOR OPFØLGNING
Mål for bevægelsen i mit arbejdsliv på kort sigt	Hvilke konkrete handlinger skal igangsættes?	Hvem skal gøre hvad?	Hvornår?	Hvordan følges op?	Hvornår?

UDVIKLINGSØNSKER	INDSATSER	ANSVARLIG	START	OPFØLGNING	TIDSPUNKT FOR OPFØLGNING
Mål for bevægelsen i mit arbejdsliv på længere sigt	Hvilke konkrete handlinger skal igangsættes?	Hvem skal gøre hvad?	Hvornår?	Hvordan følges op?	Hvornår?

Dato:

Leder:

Dato:

Konsulent: