

Effektivare 1:1 samtal



Inför

För ledare

Följande frågor hjälper dig att hålla en opartisk utvärdering av den anställda.

- Vad har du för förväntningar på det här mötet?
- Vad var hens ansvarsområden?
- Vilka mål eller KPIer har hen haft?
- Hur har hen presterat?
- Vilka områden skulle behöva förbättras? Vad ska hen fortsätta göra?
- Vilken konstruktiv feedback kan jag ge för att hjälpa hen att utvecklas i sin roll?
- Hur kan jag coacha den anställda för att påskynda hens utveckling?
- Vad kommer den anställda dra nytta av?
- Hur engagerad är den anställda? Är samarbetet med teamet bra?
- Vilka styrkor har den anställda?
- Har hen ledarskapskvalitéer?
- Hur är den anställdas sociala kompetens?
- Lever hen företagets värderingar?
- Vad ska hen göra annorlunda under nästa kvartal?
- Hur ser planen ut för nästa kvartal?
- Hur kan hen bidra till företagets utveckling?

För medarbetare

Reflektera över dina prestationer inför utvecklingssamtalet med din chef.

- Vilka prestationer är jag mest stolt över det här kvartalet?
- Har jag nått mina mål för det här kvartalet? Eller ska jag fortsätta med samma mål under nästa kvartal?
- Hur hjälpte mina mål mig att växa, både professionellt och personligt?
- Kunde jag prioritera mina uppgifter och fatta egna beslut?
- Har jag ett exempel när jag klarade en svår utmaning under det senaste kvartalet?
- Vad kan jag göra annorlunda nästa kvartal?
- Har jag ett exempel när jag levt företagets värderingar?
- Vilken feedback kan jag ge min chef?
- Var ser jag mig själv de kommande två åren?
- Hur skulle jag kunna utvecklas ännu mer?



Olika typer av 1:1 samtal

OKR möte

Syfte Med samtaler: Planera mål på individ- och teamnivå.

- Berätta om dina kortsiktiga mål?
- Vad fokuserar du på just nu?
- Berätta om dina långsiktiga mål?
- Hur planerar du att mäta dina mål?
- Vilka av dessa mål överensstämmer med organisationens mål? Hur vill du bidra?
- Stämmer dina personliga mål med organisationens mål?
- Behöver du samarbeta med andra team för att nå dina mål? Om ja, hur planerar du att få med alla?

Uppföljning av OKR möte

Syfte med samtalet: Att hålla koll på framstegen mot de mål som är satta, samt att följa upp hur det känns på jobbet och med arbetsuppgifterna.

- Hur går det att nå dina mål?
- Hur funkar samarbetet med teamet?
- Är det något som hindrar dig från att nå dina mål?
- Vad behöver du för att nå dina mål?
- Vill du prata med någon annan person i organisationens för att få guidning?
- Finns det något mål som inte överensstämmer med organisationens prioriteringar? Hur kan det målet justeras?

Utvecklingssamtal

Syfte med samtalet: Att förstå medarbetarnas mål och ambitioner, samt ge vägledning när och om det behövs.

- Vad motiverar dig att bli ännu bättre?
- Finns det en kollega som motiverar dig? Skulle det hjälpa att bli coachad av hen?
- Är du intresserad av några sidoprojekt som hjälper dig att finslipa dina kunskaper?
- Skulle du vilja se någon förändring i din roll?
- Vad vill du utveckla för att bli bättre i din nuvarande och framtida roll?
- Vilken typ av karriärväg är viktig för dig?
- Hur kan vi hjälpa dig att utveckla dina färdigheter, både personliga och professionella?
- Inom vilka projekt och områden tror du att din kompetens skulle tillföra mest värde?
- Vad vill du att din nästa position ska vara i företaget?
- Vart ser du dig själv de kommande två åren?



Feedback till ledare

Syfte med samtalet: Att be om uppriktig feedback från en medarbetare hjälper chefen att förstå sina styrkor och utvecklingsområden.

- Vad behöver du av mig för att lyckas?
- Vad vill du förändra med vår kommunikation?
- Vad kan jag göra bättre för att hjälpa dig att nå dina mål? Hur kan jag stötta dig bättre?
- När vill du få feedback från mig? Vill du ha det oftare än vad du får idag?
- Hur kan jag effektivisera våra möten?

Medarbetaranalys

Syfte med samtalet: Att utvärdera det senaste kvartalet och reflektera över prestationerna.

- Vilka prestationer från det här kvartalet är du mest stolt över?
- Vilka mål nådde du? Och vad gjorde du för att nå dem?
- Vad tror du var orsaken bakom det?
- Vad kunde du ha gjort annorlunda?
- Nådde du alla deadlines? Om inte, vad hade du kunnat göra annorlunda för att nå dem?
- Vilka utmaningar stötte du på? Hur hanterade du dem?
- Hur har du hjälpt och lärt dig av dina kollegor?
- Stötte du på några hinder som hämmade produktiviteten?
- Kunde du lära dig några nya färdigheter som hjälpte dig att göra ett bättre jobb?
- Vilka projekt har du uppskattat mest?

Check-ins

Syfte med samtalet: Att ha en kort pratstund varje vecka/varannan vecka för att kolla hur medarbetaren mår.

- Hur mår du?
- Berätta om förra veckan. Hur var det?
- Vad har du för planer för nästa vecka?
- Hur kan jag hjälpa dig?
- Hur påverkar jobbet din stressnivå?
- Har det hänt något de senaste veckorna som har påverkat dig mer än annat i arbetet?
- Vad påverkar din möjlighet att prioritera dina arbetsuppgifter?
- Hur motiverar företagets primära mål och vision dig?
- Berätta om den största lärdomen från senaste gången vi hade detta möte

Vill du veta mer om hur du kan skapa framgångsrika team?

Kontakta oss

