**Statussamtale inden 3 måneder - eksempel**

Statussamtalen er en vigtig del af det introduktionsforløb, der gennemføres for alle nye medarbejdere. Formålet er formelt at afslutte prøvetiden jf. kontrakten. Virksomheden og medarbejderen får her en formel tilbagemelding på den hidtidige indsats. Her skal vendes jobbets indhold, trivsel og de gensidige forventninger, der er fra virksomheden og medarbejderen.

Samtalen afholdes af nærmeste leder. Den er obligatorisk og afholdes senest 2 måneder og 2 uger efter, medarbejderens første arbejdsdag i virksomheden.

Skemaet sendes tomt til medarbejderen, som forbereder sig ved at udfylde det nederste skema. Ved selve samtalen udfyldes øverste skema i fællesskab. Det udfyldte og underskrevne konklusionsskema scannes og mailes efter samtalen til HR.

|  |
| --- |
| **Udfyldes af lederen og medarbejderen i samarbejde:** |
| 1. Svarer indsatsen i mængde og kvalitet til de forventninger, der på nuværende tidspunkt kan stilles til medarbejderen?
 |  |
| 1. Vidner medarbejderens hidtidige indsats om en korrekt forståelse af jobbets indhold, jf. jobbeskrivelsen?

Herunder om medarbejderen demonstrerer en korrekt vurdering af arbejdsopgavernes prioritering?  |  |
| 1. Er der efter en fælles gennemgang behov for tilretning af jobbeskrivelsen?
 |  |
| 1. Indgår medarbejderen i et tilfredsstillende samarbejde med kollegerne/lederen?
 |  |
| 1. Er der mod forventning henover den forløbne periode oplevet forhold, der for virksomheden indikerer, at medarbejderen ikke fremover vil være i stand til at bestride jobbet, og ansættelsesforholdet derfor bør afsluttes inden for den gensidige prøvetid?
 |  |

|  |
| --- |
| **Medarbejderens tilbagemelding til lederen:** |
| 1. Hvorledes er jeg faldet til i jobbet som sådan;

Glider arbejdet, og svarer det til forventningerne m.h.t. Faglig sværhedsgrad?Tildelt arbejdsmængde?Krav/forventninger fra kolleger el. andet? |  |
| 1. Hvorledes er jeg faldet til i virksomheden?
 |  |
| 1. Hvorledes har jeg oplevet samarbejdet med:

Nærmeste kolleger?Lederen?Øvrige ansatte/Andre? |  |
| 1. Hvad er min samlede oplevelse af mit introduktionsforløb indtil nu?

Hvad har været særligt godt?Hvad har været knap så godt? |  |
| 1. Har jeg i den nye arbejdssituation oplevet behov for yderligere uddannelse?

Herunder: Intern oplæring?Kursus/uddannelse?  |  |
| 1. Andet
 |  |

Dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leder Medarbejder