



🕒 4 min. 👁️ 📌 08-05-2015

MUS-værktøj: Inspirationsspørgsmål og kompetencehjul

KL's MUS-værktøj indeholder en række inspirationsspørgsmål og et kompetencehjul. Værktøjet skal sikre, at man kommer hele vejen rundt i samtalen. Og samtidig er det let at bruge. I artiklen er værktøjet gjort generelt, så det kan anvendes af mange arbejdspladser. Læs her om værktøjet og få inspiration til jeres næste MUS.

Skribentinfo

[Tine Søby](#)Fhv. praktikant
Væksthus for Ledelse

KL har udviklet et nyt værktøj, der skaber en enkel ramme for MUS samtalen med en række inspirationsspørgsmål og et kompetencehjul. Spørgsmålene giver dig mulighed for at komme omkring temaer, som er vigtige for både organisation, dig selv som leder og for din medarbejder. Kompetencehjulet kortlægger og giver overblik over de kompetencer, som er vigtige for opgavevaretagelsen.

Det er dette værktøj, artiklen præsenterer i en generel udgave.

Inspirationsspørgsmål til medarbejderen:

De 12 inspirationsspørgsmål kan bruges af både dig og din medarbejder under MUS-samtalen og er gode at have forberedt sig på. De kan stå alene eller bruges sammen med kompetencehjulet.

Tilbageblik og feedback

1. Hvilke resultater og præstationer har jeg opnået det seneste år?

2. Hvad er gået godt, og hvad har været udfordrende? Hvorfor?
3. Hvilke kompetencer har jeg særligt haft i spil det seneste år, og bruger jeg mine kompetencer rigtigt?
4. Hvordan fungerer mit samarbejde med mine kollegaer i min afdeling, min leder, på tværs af organisationen og med eksterne samarbejdspartnere?

Motivation og trivsel

1. Hvad er det, som driver og motiverer mig?
2. Hvordan trives jeg med mine opgaver, kollegaer i afdelingen og min chef?
3. Er forventningerne til mig og min opgaveløsning tilstrækkeligt klare?
4. Får jeg den feedback, som jeg har brug for fra kollegaer og chef?

Mål og udvikling

1. Hvilke kompetencer har jeg brug for at udvikle i forhold til afdelingens opgaver?
2. Hvilke kompetencer har jeg brug for at udvikle i forhold til det tværgående internt i afdelingen og bredt i organisationen?
3. Hvad er mine overvejelser ift. opgaver, funktioner og karriere på kort og lidt længere sigt?



Kompetencehjulet

Kompetencehjulet skal understøtte en målrettet og konstruktiv dialog og forventningsafstemning omkring medarbejderens opgaveløsning og kompetencer. Hjulet skal ses i sammenhæng med de øvrige emner i samtalen.

I kompetencehjulet er kompetencerne placeret hele vejen rundt ligesom tænderne i et tandhjul. De nødvendige kompetencer er naturligvis forskellige fra arbejdsplads til arbejdsplads og fra opgave til opgave. Kompetencehjulet indeholder dog generelle kompetencer, der er vigtige på mange arbejdspladser. Hvis disse ikke er dækkende, er der tomme felter, hvor du selv eller din medarbejder kan skrive andre

kompetencer, der er relevante for jer at tale om. Hjulet kan derfor bruges alle steder.

Yderst i hjulet står selve kompetencen, og ind mod midten kan du og din medarbejder vurdere niveauet af kompetencen ved at sætte kryds i et af tre felter. I vurderer herudfra om det er en stærk kompetence, en udmærket kompetence eller et fokusområde.

I kan bruge hjulet på forskellige måder: Din medarbejder kan selv udfylde hjulet og medbringe det til samtalen. På den måde bliver hjulet brugt som et værktøj for medarbejderens egen refleksion og som oplæg til samtaleemner. En anden måde er, at både du og din medarbejder har forberedt jer og udfyldt hjulet inden samtalen. På den måde kan I sammenligne medarbejderens egen opfattelse af sine kompetencer med din opfattelse af medarbejderens kompetencer og tale ud fra dette. I kan også begge lade være at udfylde hjulet og blot bruge det som inspiration til at tale mere løst ud fra.

Det er ikke tanken, at alle medarbejdere skal score højt ved samme eller ved samtlige kompetencer – det afhænger af medarbejderens opgaver, ansvarsområder, erfaring m.m. Værktøjet skal bruges til, at du og din medarbejder får afklaret i samtalen, hvilke kompetencer der skal være fokus på at udvikle det kommende år.

Hvad kompetencerne betyder

FAGLIGHED betyder, at...

- være fortrolig med viden, værktøjer, metoder, systemer, lovgivning, regler mv., der knytter sig til faget og funktionen
- holde sig ajour med faget og kende udviklingstendenserne
- anvende sin faglighed i sit daglige virke
- anvende sin faglighed til at bidrage til realiseringen af organisationens vision og mål og i afdelingens opgaveløsning
- bringe sin faglighed i spil med andre fagligheder i organisationen
- sætte sin faglighed i spil og i den forbindelse sikre, at de relevante fagligheder bringes sammen, så helhed og sammenhæng i opgaveløsningen styrkes bedst muligt

HELHED betyder, at...

- have forståelse for organisationen, og at den taler med én stemme
- have fokus på det tværgående samarbejde i organisationen
- have fokus på beslutningskæder i organisationen og egen rolle heri, samt at involvere andre i rette tid
- have øje for helhed og sammenhæng i opgaveløsningen i dialogen med eksterne aktører
- tage medansvar for kvaliteten i den tværgående opgaveløsning

KOMMUNIKATION betyder, at...

- holde god tone i kommunikationen med kollegaer og samarbejdspartner
- kunne formulere sig kort og præcist
- være struktureret og velforberedt
- være velformuleret og tilpasse kommunikationen til målgruppen
- være lyttende og åben for feedback

UDVIKLING betyder, at...

- bidrage til forbedring af fx kultur og arbejdsgange med konstruktive idéer og løsninger

- bidrage til at organisationen til stadighed er proaktiv
- udvikle sig selv løbende, fagligt såvel som personligt og understøtte kollegaers udvikling

RESULTATER betyder, at...

- tænke resultater, leverancer og prioritering ind i sin opgaveløsning
- at planlægge egen tid og have fokus på deadlines
- kunne tilrettelægge processer, møder og aktiviteter
- have udbytte, kvalitet og effektivitet for øje
- understøtte andres engagement og deltagelse i processer og opgaveløsning
- være bevidst om økonomi og ressourceforbrug

RELATIONER betyder, at...

- hente viden fra netværk til at kvalificere organisationens indsatser
- skabe netværk med fagligt ligestillede for at videreudvikle den daglige opgaveløsning
- forstå værdien af eksterne og interne netværk som en vigtig kilde til at få og dele viden, til at blive udfordret og til at påvirke holdninger og beslutninger
- bygge bro udadtil og berige netværk med organisationens synspunkter og viden

SAMARBEJDE betyder, at...

- se sig selv og sine kollegaer som et hold, der arbejder mod samme mål
- træde til og hjælpe kollegaer, hvis de har behov for det
- spørge om hjælp ved behov og gør brug af kollegaers kompetencer
- være eksplicit omkring, hvad man er god til og ligeså vel, hvad man er mindre god til
- give og modtage konstruktiv feedback

PROCES betyder, at...

- have god fornemmelse for arbejdsopgavers omfang, tidshorisonter og arbejdsgange
- arbejde systematisk med mål, planer og ressourcer
- forventningsafstemme og følge op undervejs med kollegaer eller andre samarbejdspartnere

Artiklen er skrevet på baggrund af materialet KL MUS 2015, *Inspiration til samtalen*. [Læs materialet](#)

Print en komplet guide til MUS [her](#).

Læs mere:

[MUS-koncept: Kortene på bordet](#)

