

Samtalet som tar dig framåt

Anders blev teamledare

En gång om året är det dags för det årliga utvecklingsamtalen.

På en timme ska du sammanfatta året som gått och framföra önskemål om hur du vill utvecklas.

Mycket ska hinnas med på utvecklingsamtalen och det gäller att disponera tiden väl.

– Det finns all anledning att lägga lite tid på att förbereda sitt utvecklingsamtal. Ett väl genomtänkt och strukturerat utvecklingsamtal kan medföra att du kan utöka dina befogenheter, får roligare arbetsuppgifter och kanske också högre lön, säger Doris Dahlin, som skrivit boken "100 sidor om hur du gör utvecklingsamtalen till något att se fram emot".

HENNES ERFARENHET säger att många chefer har en tendens att sätta utvecklingsamtalen sist i prioriteringslistan när agendan tjocknar.

– Alla har rätt till ett ärligt utvecklingsamtal och om chefen inte initierar det så gäller det att själv ta initiativ, säger Doris Dahlin.

Hon menar att den absolut viktigaste förberedelsen inför utvecklingsamtalen är att

"Visa att du har ett brinnande intresse för det område du vill förkovra dig inom." Doris Dahlin

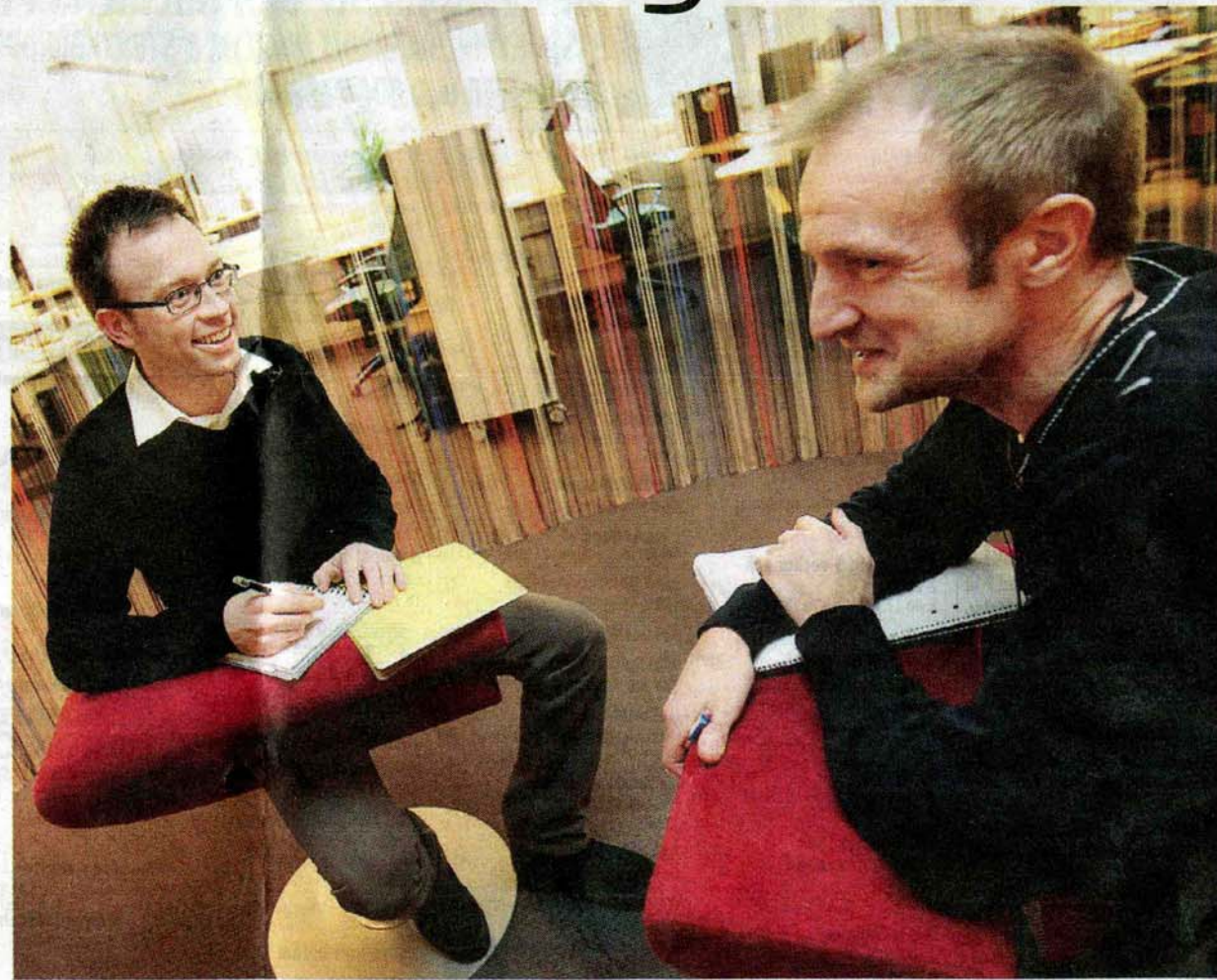
skaffa sig många argument när man ska motivera varför man vill utöka sina befogenheter eller gå en kurs.

EFTER ATT HA arbetat som programmerare i nio år på Skatteverket i Göteborg ville Anders Ericson jobba mindre med teknik och i stället vidareutveckla andra färdigheter, som ledarskap och kommunikation.

Inför utvecklingsamtalen förberedde han sig nog, bland annat genom att fundera ut mål som utvecklade honom både karriärmässigt och personligen och skriva ner sina argument.

– Jag förde fram mina argument och önskemål. Det resulterade i att jag blev teamledare i ett projekt. Jag fick jobba mer med de saker som utvecklade mig i stället för att enbart arbeta med programmering, säger han.

ANNIKA WIHLBORG
redaktionen@metro.se



Anders Ericson på Skatteverket med sin chef Jörgen Hansson. Anders fick nya uppgifter efter ett utvecklingsamtal där han kommit väl förberedd. – Nu när jag arbetar med konkreta mål och har väl förberedda argument är det lättare att föra en dialog med chefen.

Så gör du Tips inför, under och efter utvecklingsamtalen

SKRIV EN LISTA. Gör en lista i punktform där du skriver ner det du vill ta upp på ditt utvecklingsamtal. Förbered argument. Ha därefter listan som stöd under samtalen.

KOLLA KLOCKAN. Håll koll på klockan och ta kontroll över samtalen. Hänvisa till din lista när chefen tar en paus.

LYSSNA PÅ KRITIK. Om du får kritik så

undvik att inta försvarsställning direkt. Lyssna i stället på vad chefen har att säga och ställ följdfrågor om du känner att du inte förstår kritiken.

UTVÄRDERA. Utvärdera din insats genom att lista det du gjort bra och mindre bra under samtals gång. Belöna dig gärna med exempelvis en blomma om du

är stolt över din prestation. Samla minnesanteckningarna från olika utvecklingsamtal så kan du undvika att begå samma misstag flera gånger.

NERVÖS? Känner du dig nervös så ta några djupa andetag och samla dig sekunderna innan du inleder ditt möte med chefen. Be att få en minuts paus

mitt i för att samla dina tankar.

TÄNK POSITIVT. Gå in i samtalen med en positiv och öppen inställning. Tänk minuterna innan det är dags att möta chefen på ett tillfälle när du kände dig lyckad.

VAR TYDLIG. Var tydlig med dina önskemål och behov. Chefen är ingen tankeläsare.



Håll koll på klockan undet samtalen.



Belöning.