

LUS

Lederudviklingsamtale mellem bestyrelsesformand og institutionsleder

Til bestyrelsesformanden:

- Afsæt god tid (1½-2 timer)
- Giv lederen guiden forinden, så hun/han kan forberede sig
- LUS er en samtale – guiden skal ikke bruges som en fast dagsorden, men som "tjekliste" til at sikre at I er kommet gennem alle punkter.
- Samtalen er fortrolig. Bestyrelsesformanden tager referat. Som afslutning aftales hvilke dele, der skal/må fortælles videre og til hvem.
- Sørg for at lave klare aftaler på, hvem der skal gøre hvad ift. opfølgning, f.eks. ift. efteruddannelse, forslag til bestyrelsen, aftaler med SPIA etc.

Samtaleguide til LUS for institutionsledere i København

1) Opfølgning på tidligere samtale

2) Nuværende arbejdsopgaver

- Hvilke arbejdsopgaver har du i dag?
- Har du de redskaber, kompetencer og ressourcer, der er nødvendige for at løse dem?

3) Fremtidige arbejdsopgaver

- Er der nye arbejdsopgaver pga. udefra kommende beslutninger/begivenheder?
- Har du idéer/ønsker til fremtidige opgaver?

4) Kompetence og ansvar

- Er fordelingen af kompetence mellem dig og bestyrelsen passende?
- Skal bestyrelsen gøre mere eller mindre af noget?

5) Prioritering

- Synes du, der er den rigtige balance mellem dine forskellige typer opgaver?
- Er der opgaver, der kan udelades? Overdrages til andre? Ændres/løses på anden måde end i dag?

6) Samarbejde

- Med forældrene
- Med personalet
- Med forvaltningen
- Med SPIA
- Andre

7) Personlige mål

- Hvad er dine personlige mål i dit arbejdsliv?

8) Uddannelsesplanlægning

- Behov og ønsker for efteruddannelse/kompetenceudvikling på kort sigt?
- På lang sigt?

9) Opfølgning og aftaler

- Hvem skal gøre hvad?