|  |
| --- |
| Guide til det videre forløb |
| Evalueringen er gennemført, du står med din lederevaluering i hånden og hvad så nu?  Denne guide giver dig inspiration til det videre forløb, som forhåbentlig vil hjælpe dig til en konstruktiv opfølgning.  **1. Workshop for ”nye” ledere**  Personaleafdelingen afholder i samarbejde med Enalyzer en workshop den 2. november 2021. Her er alle ledere, som er ansat efter seneste lederevaluering, inviteret. Du får gode tips til, hvordan du læser din rapport og går i dialog med din leder og dine medarbejdere om resultatet af din lederevaluering.  **2. Lederudviklingssamtale (LUS)**  Lederevalueringen indgår i din lederudviklingssamtale. Her får du mulighed for at drøfte og få feedback på både de områder, du mestrer særlig godt og på de områder, hvor der er plads til udvikling. Som en del af LUS udarbejder du sammen med din leder en handleplan for din fortsatte udvikling som leder.  I din forberedelse til LUS kan du blandt andet overveje:   * Er der svar, du gerne vil drøfte – både svar, der har glædet dig og svar, du gerne vil arbejde med? * Er der svar, som du undrer dig over eller ikke forstår? * Hvilke billeder giver lederevalueringen dig af   + de ledelsesmæssige udfordringer, der er på arbejdspladsen?   + de forventninger, dine medarbejdere møder dig med?   + de forventninger, du mødes med fra din leder eller længere oppe i ledelseshierarkiet?   + dit samspil med dine lederkolleger?   + din lederpraksis i forhold til dine idealer for dig som leder? * Hvordan understøtter din leder dig bedst i at være den gode leder og i at udvikle dig som leder?   Læs mere om [LUS](https://medarbejderportalen.aabenraa.dk/til-ledere/lederudvikling/vedvarende-udvikling/lederudviklingssamtale-lus/) på Medarbejderportalen.  **3. Tilbagemelding til egne medarbejdere**  Når du og din leder har afholdt LUS, skal medarbejderne have en tilbagemelding om den handleplan, du har aftalt med din leder.  Lederevalueringen giver sædvanligvis lyst til at drøfte mange ting med sine medarbejdere, men det er en god idé at fokusere på max 3 emner, da det ellers let kan blive for stor en mundfuld.  *Hvordan vil jeg gribe min tilbagemelding an?*  I din forberedelse kan du blandt andet overveje følgende:   * Hvordan har du det med resultatet? * Hvad er de 3 vigtigste temaer for dig i dialogen med medarbejderne? * Hvad vil du bruge tilbagemeldingen til? * Hvordan skal din tilbagemelding foregå? * Hvad skal der ske efterfølgende?   Lav evt. en dagsorden for din tilbagemelding, så du er sikker på at komme hele vejen rundt. |