

**Formål**

En fælles samtale om kompetenceudvikling i medarbejdergruppen er en anledning til at lære hinanden at kende på en anden måde, end I gør i dagligdagen. Det bliver muligt at se, hvordan arbejdsområderne hænger sammen og hvordan medarbejderne med fordel kan hjælpe hinanden i det daglige.

For dig som mødeleder er en gruppesamtale en god anledning til at lære medarbejderne bedre at kende som gruppe. At få en fælles drøftelse af, hvilke læringsaktiviteter som især benyttes på jeres arbejdsplads og hvordan I sammen kan sikre, at medarbejdernes kompetencer anvendes i det daglige arbejde. En vellykket gruppesamtale kan desuden bidrage til at skabe trivsel og til at synliggøre ønsker til udviklingsretning og dermed gruppens samlede udviklingsønsker. Som mødeleder kan du sætte det i relation til menighedsrådets drøftelser om fremtidige mål.

En samtale i medarbejdergruppen står IKKE i stedet for MUS-samtaler, men kan supplere MUS-forløbene, som har et tydeligere individuelt fokus.

**Anvendelse**

Emnet kan f.eks. tages op som et punkt på medarbejder/personale-møder et par gange om året, eller når det synes relevant, f.eks. hvis der er ansat nye medarbejdere.

Som mødeleder må du tilpasse drejebogen til antallet af deltagere. Du må justere på den afhængigt af, hvor meget tid I har mulighed for at afsætte.

**• Forberedelse**

- Afhængig af sognets størrelse skal du overveje, om der skal holdes en eller flere samtaler. 4-8 personer er en god størrelse for sådanne samtaler. Hvis der afholdes flere kan det være godt med forskellige personalekategorier, fordi det giver inspiration og utraditionelle vinkler.
- Overvej, hvad du konkret kan gøre for på mødet at hjælpe medarbejderne til at være lyttende, spørge ind, folde ud og være nysgerrige. Brug en person, du kan sparre med om, hvad der fungerer bedst for dig i sådanne gruppesammenhænge. Du skal overveje, hvordan du bedst indtager din rolle som mødeleder på mødet.

**• Opfølgning**

- Sikr dig, at du får samlet op i tilknytning til den aftale, I afslutningsvis indgår på mødet med gruppesamtalen.

## Drejebog - gruppesamtale

### 1. Formålet og ramme

- Gennemgå formålet med samtalen og gennemgå programmet.
- Afstem mål og forventninger til gruppesamtalen.
- Hvor lang tid har vi til samtalen?
- Hvad håber vi at få ud af samtalen? Spørg ind til medarbejdernes forventninger – tag eventuelt en runde, så alle får mulighed for at bidrage.

### 2. Menighedsrådets mål for sognet de næste par år

- Hvor er vi på vej hen?
- Hvilke opgaver og indsatser bliver aktuelle i de kommende år?
- Hvilke styrker og udviklingsbehov er der i forhold til sognets kompetencer?
- Hvad kalder det på af nye kompetencer, samarbejdsformer med videre?

### 3. Runde – invitation til input fra alle

- Medarbejderne præsenterer sig selv, og nævner f.eks. en del af deres job, som de sætter særlig pris på, og noget, som de gerne vil lave mere af fremover.
- I undersøger sammen mulige sammenhænge mellem medarbejdernes ønsker og de fremtidige opgaver. Lad evt. medarbejderne summe to og to før i laver fælles drøftelser.
- Saml op på flipover.
- Afrund denne del med at fortælle om den videre opfølgning gennem MUS-samtaler

### 4. Anvend samtaleredskaber

- Til at få en drøftelse af medarbejdernes behov for kompetenceudvikling anvendes f.eks.
  - Kompetencekort
  - Læringsarenaer

### 5. Mødelederen afrunder

- Anerkend de vigtige input!
- Hvordan behandles input videre frem?
- Er der noget, der helt sikkert ikke kan lade sig gøre?
- Hvad er det næste skridt og hvilken tilbagemelding får gruppen og den enkelte medarbejder?