



LUS - Samtale

Guide til leder af ledere - Sådan forbereder du

LUS-Samtale i Randers Kommune

En attraktiv arbejdsplads

Randers Kommune vil gerne være kendt som et attraktivt sted at bo, leve og arbejde. Randers Kommune skal skabe værdi og levere velfærdsydelser af høj kvalitet til borgere, virksomheder og civilsamfund.

For at lykkes med dette skal vi værne om vores vigtigste ressource, nemlig medarbejdere og ledere. God ledelse gør en forskel og er afgørende for den kvalitet, der leveres til borgerne, virksomheder og civilsamfund.

Vi skal derfor have fokus på lederens arbejdsglæde, faglige udvikling og samarbejdet på arbejdspladsen/organisationen i relation til arbejdspladsens kerneopgave og mål samt politikker og vision for kommunen som helhed.

Den årlige LUS-samtale er i den sammenhæng vigtig, da den skaber et dialogisk rum, hvor du sammen med dine ledere kan reflektere over arbejdsopgaver, samarbejdsrelationer, arbejdsglæde og lederkompetencer. Det er en mulighed for at gøre status, kigge fremad og forholde sig reflekterende til den daglige drift.

Målet med LUS-samtalen er at skabe grundlag for lederens læring og udvikling, og samtidig styrke sammenhængen mellem den daglige opgaveløsning samt arbejdspladsens og organisationens overordnede kerneopgave, mål og vision.

Som leder i Randers Kommune skal du i fællesskab med dine ledere sikre, at jeres arbejdsplads er kendetegnet ved høj faglighed, kvalitet i opgaven og fokus på borgeren. Her er det væsentligt med et godt arbejdsmiljø og en stærk læringskultur, hvor vi sammen skaber gode samarbejds- og læringsmiljøer i hverdagen.

Vidste du, at ...

Mere end 70% af det vi lærer, sker gennem oplevelse og handling?

Kjeld Fredens, Hjerneforsker

Randers Kommunes LUS-materiale

Fokus på anerkendelse og helheder

I Randers Kommune er det obligatorisk at tilbyde ledere en LUS-samtale. I den forbindelse kan kommunes LUS-materiale frit benyttes til at understøtte hele processen både før, under og efter samtalen. Det er op til den enkelte leder at vurdere, om man ønsker at benytte materialet, og lederen kan frit vælge det materiale, der passer bedst til egen kontekst. Ligeledes opfordres der til, at du gør materialet til dit eget og sætter dit præg på det.

Randers kommunes LUS-materiale bygger på et teoretisk afsæt, som er i tråd med andre tilgange, som benyttes i kommunen. Materialet lægger vægt på en anerkendende og løsningsorienteret tilgang til udvikling af mennesket. Det vil sige, at materialet tilskynder til at fokusere på, hvad der virker, og hvorfor det virker. Det vil sige, at der er fokus på styrker, læring, udviklingsmuligheder og potentialer.

Derudover bygger materialet på den systemiske tilgang, hvilket betyder, at nedenstående emner er koblet til hinanden. Inden for den systemiske tilgang forstår man nemlig mennesket som forankret i forskellige systemer – eksempelvis i forhold til borgerne, kollegaerne og ledelsen. Nye mål for afdelingen kan f.eks. også medføre nye opgaver for den enkelte medarbejder, hvilket igen kan have betydning for kompetencer, trivsel, relationer etc. Materialet centrerer sig omkring tre overordnede emner, som er centrale at tale om til LUS-samtalen: *Mig som leder (personligt lederskab), Faglighed og Relationer.*

Mig som leder

Emnet understreger, at det er lederen, der er i centrum for samtalen. Heromkring ses termer fra Insights omkring det personlige lederskab *Styrker, Svagheder, Kommunikation og Motivation.*

Faglighed

Emnet rummer de opgavemæssige og faglige aspekter, som er væsentlige at tale om til LUS-samtalen. Det vil sige lederens *opgaver, ledelseskompetencer, organisationsværdier, mål og vision.*

Relationer

Emnet rummer de samarbejds-mæssige og relationelle aspekter, som er væsentlige at tale om til LUS-samtalen. Det vil sige *medarbejdere, lederkollegaer, leder, samarbejdspartnere og borgere*.

Du kan læse mere om det teoretiske afsæt for Randers Kommunes LUS-materiale på [Broen](#).

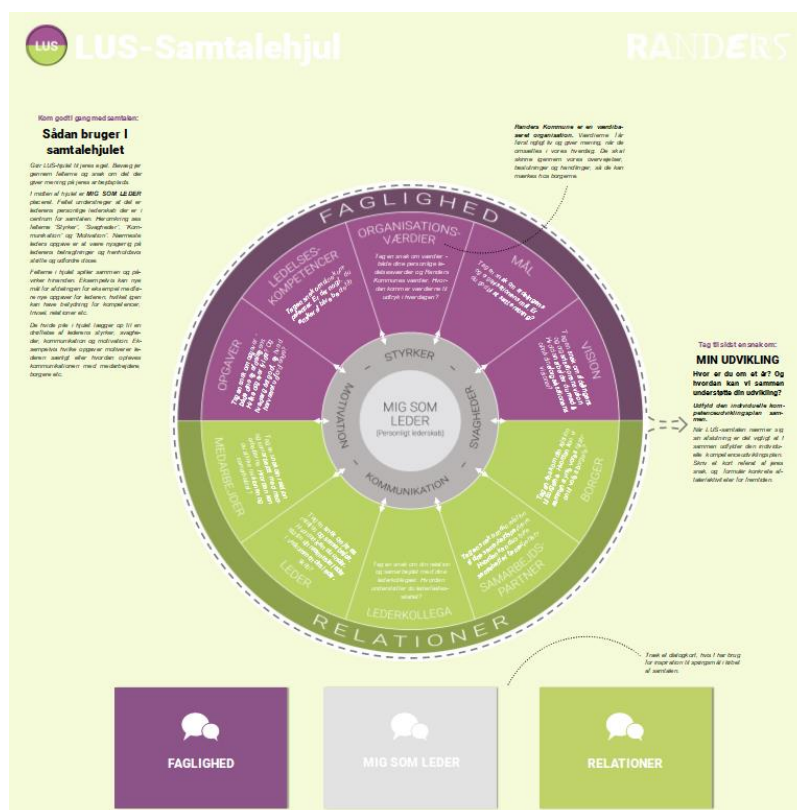
Oversigt over LUS-materiale

Der er udviklet følgende materiale, som du, som leder, frit kan vælge mellem og tilpasse til dine konkrete behov. Materialet kan downloades på [Broen](#).

Før samtalen <i>Forberedelse</i>	Samtalen	Efter samtalen <i>Opfølgning</i>
1. En standardinvitation som lederen kan sende ud som mail. 2. En guide til den gode LUS-samtale. Guiden introducerer og vejleder dig og dine ledere til den gode LUS-samtale. 3. To forskellige forberedelsesark som kan benyttes alt efter præference: a) Et spørgsmålsark med åbne spørgsmål b) Et spørgeskema hvor lederen kan vurdere spørgsmål på en skala <i>Leder fremsender guide samt spørgsmålsark eller spørgeskema sammen med invitationsmailen.</i>	1. Et LUS-samtalehjul med tilhørende dialogkort, som kan bruges under selve samtalen (se side 6). <i>Under selve LUS-samtalen kan dig og dine ledere bruge hjulets forskellige felter til at komme omkring relevante emner.</i> 2. Ønsker du ikke at bruge samtalehjulet, kan spørgsmålsarket eller spørgeskemaet danne baggrund for dialog under selve samtalen.	1. Der er udviklet en individuel kompetenceudviklingsplan (IKU), hvori du sammen med lederen noterer jeres aftaler. <i>IKU er bevaringspligtig og skal journaliseres.</i>

LUS-samtalehjul

LUS-samtalehjulet består af en plade, som kan lægges frem på bordet under LUS-samtalen. Samtalehjulet kan være med til understøtte dialogen mellem dig og dine ledere ved, at I bruger hjulets forskellige felter til at komme omkring de relevante emner til LUS-samtalen.



Dialogkort

Der er udviklet dialogkort, som kan ligge på pladen, således at I kan trække et kort og drøfte spørgsmålet. Dialogkortene rummer de spørgsmål, som lederen har forberedt sig på i spørgsmålsarket, og supplerer de enkelte felter på samtalehjulet med inspiration til yderligere spørgsmål, som I kan drøfte i løbet af samtalen.

Individuel kompetenceudviklingsplan

Rundt om hjulet ses en stiptet cirkel som munder ud i en pil, der fører jeres dialog om emnerne i hjulet over i en opsummerende snak om lederens udvikling. Afsæt gerne 15 minutter til denne snak, således at I har god tid til at udfylde den individuelle kompetenceudviklingsplan og samle op på jeres dialog. Det er altså her, I laver konkrete aftaler om lederens udvikling på kort og lang sigt (se side 7 for uddybning).

Gode råd til afvikling af LUS-samtaler på arbejdspladsen

Er du i tvivl om, hvordan du bedst forbereder dig på at afholde årets LUS-samtaler? Så har vi samlet en række gode råd:

Forbered dig grundigt

Din forberedelse til LUS-samtalen er altafgørende. Afsæt derfor god tid til at forberede dig på den enkelte leder og reflekter over, hvad der er det vigtigste for dig at få talt med dine ledere om. Det kan være konkrete opgaver, overvejelser om lederudvikling, temaer, strategi eller andet.

Vær løsningsorienteret og anerkend hinanden

Fokusér på at se styrker, læring, udviklingsmuligheder og potentialer samt de ting, som fungerer godt. Det betyder ikke, at du ikke kan tale med dine ledere om udfordringer, men hold fokus på at finde en løsning fremfor at blive i problemerne.

Lav klare aftaler

Sørg for at det, du aftaler med dine ledere, er klart og tydeligt samt til at handle på. Det gør det nemmere for dig at følge op på aftalerne. Involvér lederen i opfølgningsarbejdet så det bliver et fælles ansvar, I deler.

Opfølgning

Overvej om det er muligt at lave en fælles opfølgning på LUS-samtalerne med din ledergruppe. Er der nogle fælles opmærksomhedspunkter? Hvordan kan ledergruppen understøtte udviklingen fremadrettet? etc. Overvej om der er grundlag for at lave en TUS-samtale (teamudviklingssamtale). Du kan downloade materialet på [Broen](#).

Afrunding på samtalen

Vær konkret og lav klare aftaler

Når samtalen nærmer sig sin afslutning, skal den munde ud i en individuel kompetenceudviklingsplan.

Den individuelle kompetenceudviklingsplan er en skriftlig plan, som indeholder konkrete aftaler om lederens udvikling på kort og lang sigt. Den udarbejdes i dialog mellem dig og dine ledere.

Den individuelle kompetenceudviklingsplan rummer som udgangspunkt jeres aftaler. I formuleringen af konkrete handlinger/øvebaner er det vigtigt at bruge det brede perspektiv på kompetenceudvikling som mere og andet end formel uddannelse. Vores opgaveløsning i hverdagen udgør hovedparten af al den læring, som vi oplever, og det er derfor vigtigt at udnytte hverdagens potentiale, såsom tilegnelse af nye opgaver, sparring og videndeling, sidemandsoplæring, mentor-/følordning, jobbytte etc.

Afslutningsvist bør I aftale, hvordan I følger op på aftalerne. Det vil være forskelligt fra person til person, hvor meget og hvor ofte der skal ske opfølgning, men vær konkrete og lav eventuelt kalenderbookinger.

RANDERS