**Invitation til TUS med IKU**

Kære [navn]

Jeg vil gerne invitere dig til TUS med IKU (som kan oversættes til en lille teamudviklingssamtale). Samtalen finder sted d. [x], kl. [x] i lokale [x]. Samtalen forventes at vare [x] time(r).

**Formål**

Formålet med TUS med IKU er, at der via dialog dannes grundlag for fælles refleksion og retning for teamets udvikling i forhold til teamets kerneopgave, samarbejde og kompetencer.

Samtalen skal bidrage til, at vi sammen udforsker nye ideer til, hvordan vi bedst muligt løser kerneopgaven og styrker vores samarbejde.

**Forberedelse**

I den vedhæftede fil, står der lidt om, hvad TUS med IKU er og programmet for samtalen. Derudover er der både teamspørgsmål og individuelle spørgsmål, som du bedes orientere dig i og reflektere over inden TUS med IKU. På den måde får vi mest mulig udbytte af tiden, vi har sammen.

**Selve samtalen**

Til TUS med IKUfår I tid til at tale sammen i grupper om jeres svar på de respektive spørgsmål, og efter hvert fokusområde (teamfokus eller individuelt fokus) laves en opsamling i fællesskab. De inputs/udviklingspunkter vi i fællesskab kommer frem til sættes ind i et skema, som overføres til din egen *Individuelle Kompetenceudviklingsplan* (IKU). IKU’en godkendes mundtligt eller skriftligt og lægges på din personalesag, hvorefter du vil modtage en besked med den i e-Boks.

Jeg ser frem til en god TUS med IKU sammen med jer.

Med venlig hilsen

[navn - din nærmeste leder]