

Nafn		Svið/skrifstofa	
Starf		Stjórnandi	
Dags.			

1. Væntingar þínar, líðan og frammistaða í starfi

Líðan í starfi er: Góð ☐ Þokkaleg ☐ Slæm ☐

Finnur þú fyrir streitu¹? Já ☐ Nei ☐ Veit ekki ☐

Jákvæðir þættir í starfinu (t.d. skemmtileg verkefni, góð samskipti, góður árangur, gott samstarf, góður starfsandi, góð vinnuaðstaða, símenntun, o.fl.)

Neikvæðir þættir í starfinu (t.d. erfið verkefni, erfið samskipti, erfiðleikar við úrlausn mála, slæmt samstarf, slæmur starfsandi, slæm vinnuaðstaða, kunnáttuleysi, o.fl.)

Fékkstu þann stuðning við verkefni þín sem þú þurftir? (frá yfirmanni, samstarfsfélögum, utanaðkomandi, o.fl.)

Veittir þú öðrum á vinnustaðnum stuðning? (handleiðsla, fræðsla, andlegur stuðningur, o.fl.)

Eru einhver verkefni sem þú upplifir að þú ráðir ekki fullkomlega við?

Hugmyndir um úrbætur (s.s. verklag, aðföng, símenntun, handleiðsla, breytingar á starfi, o.s.frv.)

¹ Einkenni streitu geta verið margvísleg. Dæmi um einkenni sem geta gefið til kynna streitu eru: Einbeitingarleysi, tilfinning um að ráða ekki við aðstæður, lítið sjálfstraust, vandræði með svefn eða svefnleysi, hár blóðþrýstingur, höfuðverkur, meltingartruflanir, aukin áfengisneysla, breytt mataræði, flótti frá félagslegum og atvinnulegum skyldum. Einstaklingur þarf vanalega að þjást af einum eða fleiri ofantöldum einkennum til að teljast þjást af streitu.

2. Umfjöllun um árangur og frammistöðu á síðasta ári - Hvernig hefur gengið?

Þessi hluti hjálpar þér að ræða þann árangur sem þú náðir á undanfögnu ári og hvort að frammistaða hafi verið í takt við þær væntingar sem gerðar eru til þín í starfi. Gott er að skoða árangurinn/frammistöðuna í samhengi við GROW módelið.

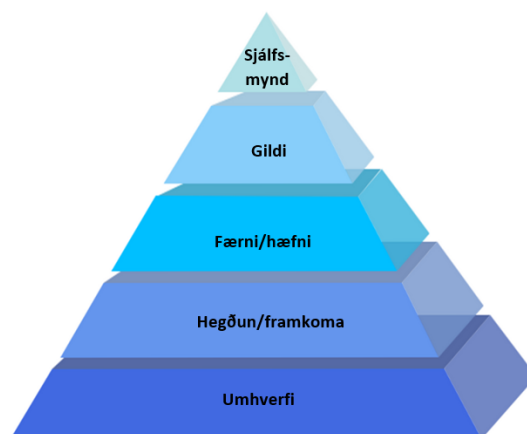
Góðar spurningar: Hvaða markmið setti ég mér? – Voru þau raunhæf/hver er raunveruleikinn? – Hvaða valkosti hafði ég? – Var viljinn/áhuginn nægur? – Ef markmiðið náðist ekki, hvað hamlaði því?



Lýstu í stuttu máli þeim árangri sem þú náðir í starfi og frammistöðu á síðasta ári miðað við starfslýsingu, helstu verkefni sem þú berð ábyrgð á, verklag og viðhorf til vinnunnar.

3. Gildi Matvælastofnunar eru FAGMENNSKA – GEGNSÆI – TRAUST. Hvaða merkingu hafa þessi gildi fyrir þig og hvernig endurspeglar þú þau í starfi þínu og umræðu?

Hafðu píramíðann hér til hægri í huga þegar þú veltir fyrir þér hvernig gildin koma fram/endurspeglast í starfinu þínu og starfsumhverfi. (Dæmi - Fagmennska: Gegnir þú starfi þínu af fagmennsku; sýnir þú fagmennsku við að halda færni/hæfni þinni uppfærðri; hvernig sýnir þú fagmennsku í framkomu þinni og hegðun; er fagmennska í vinnuumhverfi þínu, hefur þú stuðlað að því að starfað sé af fagmennsku þar, ert þú góður liðsmaður samstarfsfélaga þinna, o.s.frv.)

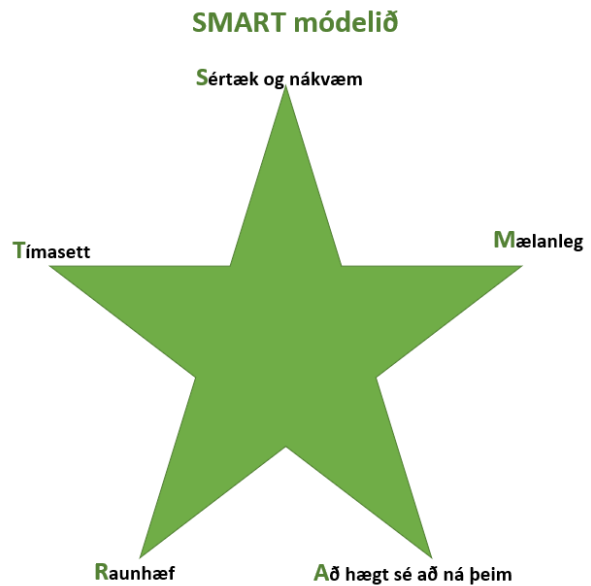


4. Áherslur og markmið á næsta ári – Eru einhver verkefni/markmið sem þú telur brýnt að sinna sérstaklega á komandi starfsári? Settu inn að lágmarki 1 markmið. Ath. að markmiðin þurfa ekki að snúast um stór verkefni, þau geta líka snúist um eitthvað sem þú vilt bæta eða efla hjá sjálfum/sjálfri þér.

Gættu þess að markmiðin þín séu SMART - sértæk, mælanleg, að hægt sé að ná þeim, raunhæf og tímasett.

Gagnlegar spurningar:

- Er markmiðið þitt sjálfstætt eða er það háð aðkomu einhvers annars/annarra?
- Hefurðu öll þau verkfæri (þekking, tæki og tól, o.fl.) sem þú þarft til að ná markmiðinu? Ef ekki, hvað vantar?
- Eru einhverjar hindranir í veginum? (t.d. tími, þekking, peningar, vinnuaðstæður)



I. [Heiti áherslu/markmiðs/verkefnis]	
Lýsing, mikilvægir verkþættir og dagsetningar:	
Mögulegar hindranir	
	Áætluð lok:
II. [Heiti áherslu/markmiðs/verkefnis]	
Lýsing, mikilvægir verkþættir og dagsetningar:	
Mögulegar hindranir	
	Áætluð lok:
III. [Heiti áherslu/markmiðs/verkefnis]	
Lýsing, mikilvægir verkþættir og dagsetningar:	
Mögulegar hindranir:	
	Áætluð lok:
IV. [Heiti áherslu/markmiðs/verkefnis]	
Lýsing, mikilvægir verkþættir og dagsetningar	
Mögulegar hindranir:	
	Áætluð lok:

5. Þjálfun, fræðsla, handleiðsla og stuðningur- Hvaða hæfni þarf að styrkja hjá þér með þjálfun, handleiðslu eða fræðslu til að vinna að áherslum og markmiðum á næsta ári?

Þessi hluti styður þig í að meta hvaða hæfni og þekkingu þú þarft að efla til að geta unnið markvissara að þeim áherslum, markmiðum og verkefnum sem þú punktaðir niður í fyrsta hluta eyðublaðsins. Einnig skaltu taka hér fram aðrar óskir og möguleika um almenna starfsþróun og aðra fræðslu sem þú hefur áhuga á. Ath. að símenntun getur verið margs konar, t.a.m. námskeið, þjálfun, handleiðsla, ráðstefnur, framhaldsnám, lestur fræðiritra og fagbókmennta, vistaskipti, o.fl.

Hvaða hæfni og þekkingu þarf að styrkja til að styðja þig við að ná þeim áherslum og markmiðum sem skilgreind fyrir næsta ár?	Hvernig þjálfun, fræðslu eða stuðning þarf til að styrkja þess hæfni?

6. Er þörf á endurskoðun starfslýsingar?

Já ☐

Nei ☐

Annað sem þú vilt að þú og stjórnandinn ræðið í samtalinu

dagsetning

Undirskrift stjórnanda

Undirskrift starfsmanns