

Medarbejderstøtte til spørgsmålene i MUS-skema, inspiration!

Her får du hjælp og guidelines til at forberede dig til MUS og derved agere hensigtsmæssigt og værdiskabende i MUS. Vi tager udgangspunkt i spørgerammen fra Evovia, hvor alle spørgsmål skal scores fra 1 til 6 med 6 som top. Det helt overordnede: Vær ærlig! Derved bidrager du værdiskabende til at udvikle din arbejdsplads positivt:

Hvor organisationer har været inde og definere egen spørgeramme helt eller delvist - kan nedenstående fortsat tjene som en slags inspiration til en tænkning:

	RETNING OG MENING	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
1	Er du glad for dit job?	• Vær nuanceret: Hvor er du særlig glad – og hvor ikke? • Reflekter over, hvad der kan forøge denne glæde. • Er der særlige situationer, temaer eller personer, der bidrager positivt/negativt til det med arbejdsglæden? • Det gælder her som ved stort set alle spørgsmål: Hvad kan jeg selv gøre, hvad kan kolleger gøre, og hvad kan leder gøre? Vær meget skarp på dette.
2	Er det klart for dig, hvilken værdi vi ønsker at skabe som organisation?	• Få en snak om, hvilke værdier det handler om, for det er vigtigt, at det er tydeligt. • For når det står klart for dig, kan du selv være med til at præge dine arbejdsopgaver og agere i den retning – og du vil opleve, at dit arbejde giver mening. Og det er lig med trivsel.
3	Hvor stolt er du af din arbejdsplads?	• Mange steder savner man en "stoltheds-kultur". Det skal vi fremme med alle kræfter, for der ligger masser af energi heri. • Fortæller du glad og gerne om, hvor du arbejder, når du møder nye bekendtskaber? Kan du sige ja til det, er det et tydeligt tegn på, du er stolt. Og det spreder sig som ringe i vandet og brander din arbejdsplads. • Stolthed er også lig med stort engagement og lyst til at være med på vognen og få "missionen" til at lykkes.
4	Er du på rette kurs i forhold til, hvor du gerne vil hen i dit arbejdsliv?	• Giv dig selv lov til at drømme! • Hvilke opgaver/funktion drømmer du om, og kan det opfyldes på din arbejdsplads? Skyd ikke din drøm ned selvom du tænker, at det nok ikke er realistisk. Hvo intet vover, intet vinder! • Vær proaktiv i forhold til, hvad der skal til – hvad kan du selv kan gøre, og hvad virksomheden kan gøre?
5	Harmonerer dine personlige værdier med arbejdspladsens værdier?	• Er det nemt for dig at være tro mod arbejdspladsens værdier, fordi det også er dem, du selv er kendt for? • Få en god og åben snak med din leder om, hvor arbejdspladsens værdier matcher, og hvor de måske ikke gør – og hvad I kan gøre ved det?
6	Udnytter du dine kompetencer og dit potentiale i dagligdagen?	• Her er vi ved et "guld-spørgsmål"! Man kan klage over, at afdelingen igen er beskåret med 4-5% o.l. – men tænk, hvis det er rigtigt, at jeres afdeling kun udnytter medarbejdernes kompetencer 65-70%?? Så ligger der jo guld lige for næsen. • Gå derfor til benet her – få afdækket præcist, hvilke

		kompetencer, du som medarbejder mener at have, som du ikke udnytter – og lav handlingsplan på det. Vær også opmærksom på, at der ofte vil være 5-10%, som du måske slet ikke har mulighed for at udnytte i din afdeling... Men alligevel: Begynd bare med de 15-20%.
7	Oplever du, at du bidrager til virksomhedens vision?	- For at kunne svare på det spørgsmål skal du først og fremmest kende visionen. - En lav score kan derfor både være udtryk for, at du ikke kender den, eller at du godt nok kender den, men ikke synes du bidrager til den med dit daglige arbejde. Så hvis du scorer lavt, er det vigtigt, du uddyber det.

	MEDINDDRAGELSE	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
8	Bliver du værdsat og anerkendt, som den du er?	- Anerkendelse giver energi og får dig til at vokse! - Hvis du savner den, så vær ærlig og sig det. Mange ved nemlig ikke, hvor vigtigt det er at give den. - Men anerkendelse er ikke bare anerkendelse. Den skal være fagligt eller personligt konkret. Efterspørg det, hvis du mangler det.
9	Bidrager du til, at andre oplever sig set og anerkendt på arbejdspladsen?	- Du ved selv, hvor godt det føles at få anerkendelse. - Hvordan bidrager du selv til en anerkendende kultur? Giv gerne konkrete eksempler.
10	Har du indflydelse på dine arbejdsforhold?	- Arbejdsforhold kan være alt fra mødetider, hvornår du laver hvilke opgaver, din fysiske arbejdsplads osv. - Sig åbent, hvis der er noget under dette tema, der kan give din trivsel et boost, og som du allerede har input til. - Det kan også give anledning til at få en snak om grænseflader for, hvad du selv kan styre.
11	Er der lydhørhed og respekt omkring de ting, du byder ind med?	- Er du tryk ved at komme med forslag eller holdning til ting? - Hvis ja, så kan du score højt her, for hvis du er det, så har du helt sikkert erfaret, at der bliver lyttet til det, du bringer på banen. - Giv gerne konkrete eksempler – positive og negative.
12	Har du passende ansvar i dit job?	- Vi har alle brug for at blive udfordret, og måske er du klar til at få nye ansvarsområder eller et større ansvar indenfor det, du allerede sidder med. - Udfordre din leder til at uddelegere eller bygge nye opgaver ovenpå dine ansvarsområder. Og måske tage andre opgaver ud. - Omvendt er det også vigtigt, du siger fra, hvis du sidder med ansvar for noget, du får ondt i maven over.

	KOMPETENCER	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
--	--------------------	---

13	Føler du dig godt klædt på til jobbet?	- Her skal du byde tydeligt ind: Hvor og hvor ikke? - Og så skal du sammen med din leder lave konkrete aftaler.
14	Hvordan vurderer du kvaliteten af dit arbejde?	- Det er meget vigtigt både for dig, for din leder og for din organisation, at I har et nogenlunde fælles billede af den nødvendige/ønskede kvalitet i opgavevaretagelsen – og dit forhold hertil. - Det er uklogt at "putte sig" her. Meld åbent og ærligt ind med din personlige vurdering af kvaliteten – hvor er den bedst? Hvor kunne den være bedre? - Er der et gab mellem din og din leders vurdering – så må det frem i lyset, og der må tages skridt til at bringe de to vurderinger i bedre overensstemmelse.
15	Har du de nødvendige kompetencer til fremtidens udfordringer?	- Her er det vigtigt, at både du og din leder har et nogenlunde ensartet billede af fremtiden: Hvor bevæger vi os hen? Hvad betyder det for vores arbejde og måden at arbejde på? Hvilke kompetencer vil det indebære? - Herefter må du som medarbejder melde ind med, hvordan du ser din situation og dine kompetencer i lyset af fremtiden? - Og så må du være skarp til at indgå aftaler om fremtiden, så der skabes troværdighed og håb med sigte på fremtiden.
16	Er der balance mellem arbejdsopgaver og de ressourcer, du har til rådighed?	- Det er svært, for ikke at sige umuligt, at der altid er balance mellem opgaver og tid. Nogle gange skal der løbes lidt stærkere og andre gange har du god tid. - Men grundlæggende skal der være balance mellem opgaver og tid. - En grundlæggende ubalance – det kan både være for få eller for mange opgaver - kan på den lange give stress. - Derfor – vær åben, hvis der er et mismatch her, og byd ind med, hvad du selv kan gøre.
17	Udvikler du dig med de arbejdsopgaver, du har?	- Udvikling kan både være på det faglige og personlige plan. Begge dele giver et boost på selvværdet. - Efterspørg derfor nye eller flere opgaver, hvor du skal tænke i nye baner og finde løsningsmuligheder, hvis du sidder med for mange rutineopgaver. - Kom gerne med input og forslag til opgaver.
18	Føler du dig tilpas udfordret i dit arbejdsliv?	- Vær åben og byd klart ind her: Hvorfor? Hvorfor ikke? Hvor meget? Hvad? Sammen med hvem? - Kom gerne med dine input: Ideer og forslag til andre udfordringer, du kunne have lyst til? - En rigtig god og anerkendende tilgang hertil er f.eks.: - Hvad har din største succes været i år? - Hvad gjorde den mulig (Hvem? Hvor? Hvordan? Hvornår?) - Hvad kan du hente med ind i fremtiden herfra?
19	Oplever du, at du bidrager til virksomhedens kerneopgaver?	- Få en snak om, hvad virksomhedens kerneopgaver er, og hvordan du med dine arbejdsopgaver og personlighed bidrager. - Hvordan kan du bidrage yderligere?
20	Bliver der sat pris på det,	Vi ved alle sammen, at man får lyst til at give igen og mere, hvis

	du kan og gør?	der bliver sat pris på det, man gør. Det gælder også på vores arbejde. Og det får os til at føle os værdifulde. • Vær åben, hvis du savner noget her. Vær konkret og giv gerne eksempler. • Er du selv god til at anerkende og sætte pris på det, dine kolleger og leder gør?
--	----------------	---

	RELATIONER	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
21	Hvor god er du til at skabe relationer i afdelingen?	• Som medarbejder handler det også om at se dig selv og din dagligdag i lyset af, hvad der ellers foregår i afdelingen hos dine kolleger. • Har du lyst til – og har du haft succes-oplevelser med – at skabe relationer på tværs i afdelingen, som bidrager til at styrke din arbejdsplads? Hvor? Hvornår? Hvem bidrog positivt? Hvad kan du bruge det til andre steder?
22	Hvor godt bidrager du til teamwork i afdelingen?	• Hvordan mener du selv, dit bidrag er til teamwork i afdelingen? Hvor? Hvorfor? Hvorfor ikke? Hvordan kan du gøre det bedre/mere? • Prøv at fokusere på din bedste oplevelse med teamwork – og prøv derfra at trække læring og træde til dagsaktuelle udfordringer. • Fokusér på nødvendigheden af teamwork – og vær selv aktiv med at få sat konkrete mål for det.
23	Hvordan fungerer samarbejdet mellem kollegerne i afdelingen?	• MUS er ikke en sladder-klub! • Vi anbefaler, at man gerne må kommentere navngivne kolleger – men at lederen straks forpligter sig til at handle på det. Derved undgår man sladder – og gør det i stedet konstruktivt. • Du skal således ikke sige andet her, end du er klar til, at der bliver handlet på det.
24	Er der en god omgangstone på arbejdspladsen?	• Sårende bemærkninger, kort for hovedet, dårlig humor, sjov på andres bekostning. Der kan være flere eksempler på, hvordan man IKKE har en god omgangstone. • Omgangstonen er en del af arbejdspladsens kultur. Der skal værnes om den, hvis den er god, og handles, hvis den er dårlig. • Så ligesom ved spørgsmålet oven over skal lederen handle, hvis du bringer noget frem her.
25	Bliver du inddraget i andres arbejdsopgaver, processer, beslutninger?	• Hvor og hvordan mener du, at du kan bidrage til andres opgaver? Vær proaktiv og byd dig selv til. • Måske sidder du med viden og kompetencer andre ikke kender til – eller du bare har lyst til at få mere i spil.
26	Hvor god er du til at samarbejde på tværs af afdelinger?	• Nøglen til succes ligger i mange organisationer i evne og vilje til at arbejde gnidningsløst på tværs af afdelinger og faggrupper. Sæt derfor meget klart fokus her. • Prøv at give konkrete eksempler på, hvor du har bidraget på tværs – både med succes og det modsatte. • Brug energien fra en succes til at tackle det modsatte og give det ny

		fremdrift og opdrift. Reflektér gerne over, hvor energien ligger til denne fremdrift.
27	Føler du dig værdsat af dine kolleger?	- Her er nøglen til at forstå det daglige samspil i en afdeling – og her har du som medarbejder et stort ansvar for at give åbne, ærlige og relevante input til din leder, som ellers bliver efterladt i en ren gætteleg. - Vær derfor meget ærlig og peg på mulige "lommer" i afdelingen, som kan give indtryk af disrespekt – så det kan blive tacklet.

	KUNDER/BORGERE/BRUGERE	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
28	Hvor god er din relation til kunder/borgere/brugere?	- Du skal her se, at det er en styrke i et tillidsfuldt miljø at "gøre sig sårbar" gennem åbenhed/ærlighed og bevare fokus på at åbne et vindue til selvrefleksion over egen praksis over for kunder/borgere/brugere: Hvad fungerer godt? Hvad kunne være bedre? Hvem kan hjælpe mig? Hvor og hvordan kan jeg udvikle mig? Hvor kan jeg begynde? - Åbenhed og ærlighed fra begge sider – det vil sige, at du også kan/skal invitere til lederens ærlighed her. Mange ledere vil nogle gange have svært ved denne ærlighed af frygt for at såre. Men derved bliver dialogen anti-lærende. - En medarbejder kan let i dagligdagen blive bragt i en situation, hvor man føler at "kunderne er i vejen" - men så må lederen gennem dybdegående dialog skabe en bedre forståelse for, hvorfor vi er her, og hvad vores egentlige Mission er! Og det kan du som medarbejder invitere til. Og guldet begynder at funk!e!
29	Hvor godt håndterer organisationen relationer til kunder/brugere/borgere?	- Det vil være meget værdifuldt, hvis du giver dit bud på, hvordan selve organisationen lykkes med dette tema? - Men her skal du som medarbejder også være klar til, at der må/skal spørges ind til konkrete eksempler, episoder, klager, o.l. så det ikke bare bliver "luftigt". Det kan bruges til noget meget positivt. - Der skal helst kunne handles på sådanne udsagn – det vil gavne hele organisationen. Derfor må du gerne være meget konkret og fremadrettet.
30	Hvordan vurderer du kvaliteten i afdelingens ydelser?	- I spørgsmål 14 handler det om din egen kvalitet – nu gælder det afdelingens. - Du må helst være meget specifik. - Og det skal altid vendes fremad: Hvad skal der til, for at kvaliteten kan forbedres på kort sigt, på mellemlangt sigt og på langt sigt. - Hvad kan du gøre? Hvad kan kolleger gøre? Hvad kan din leder gøre?

	LEDELSE	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
31	Er din leder god til at sætte klare mål for afdelingen?	MUS er både en evaluering af medarbejderen og dennes arbejdsindsats gennem året – og af lederen og dennes indsats som leder.

		- Lederen har brug for det – og afdelingen har brug for det. - Derfor gælder også her ærlighed – på en konstruktiv måde.
32	Er din leder god til at sætte klare mål for dig?	- Skal man ramme plet – må man vide, hvad målet er! - Derfor må du som medarbejder ikke for hurtigt svare JA her – spørg hellere ind til det, hvor det er uklart. - Der er nemlig to sider: Hvad din leder har søgt at definere for dig – og hvad du som medarbejder faktisk har hørt og opfattet.
33	Er målene en del af din hverdag?	- Visioner og mål er hos nogle kun temaer ved festlige lejligheder og skåltaler. Det er ikke godt nok! - Derfor skal du som medarbejder være skarp til at selv kommunikere alle de steder, hvor du oplever, at kæden måske hopper af – fra målene til det daglige liv i afdelingen og konkret også for dig som den enkelte medarbejder.
34	Er din leder god til at forberede afdelingen til fremtiden?	- Her peger flaskehalsen mod lederen, og du skal som medarbejder være meget ærlig, så du afleverer de budskaber, som kan bære i fremtiden. - Hvad synes du, at din leder kan gøre bedre her? Hvor? Over for hvem? Hvornår?
35	Hvordan fungerer samarbejdet med din nærmeste leder?	- Vær meget åben og giv gerne i klar tekst og med respekt konstruktiv kritik og gode råd – spring for alt i verden ikke over, hvor gærdet er lavest. - Vær åben for at "hjælpe din leder" ved at give gode råd til forbedring.
36	Føler du dig værdsat af din nærmeste leder?	- At føle sig værdsat er ikke et spørgsmål om at være enige. - At føle sig værdsat er derimod at opleve, at man bliver set, hørt og inddraget, også når konklusionen går en anden vej, end jeg måske ville anbefale. - Dette er en yderst alvorlig prøvesten på din opfattelse af din leders fremtoning, og skal derfor også ske på et grundlag, der er nuanceret og så objektivt, som det er dig muligt.
37	Hvor tilfreds er du med virksomhedens øverste ledelse?	- Du får her mulighed for at drøfte med din nærmeste leder, hvordan du vurderer organisationens øverste ledelse. - Vær klar til at give konkrete eksempler – og muligheder for forbedring.

	RESULTATER	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
38	Opnår du mål og delmål i løbet af dagen?	- For at du skal kunne sige ja til det, skal du først og fremmest have sat dig mål eller delmål. Hvad og hvilke opgaver skal du nå i mål med i dag? - Det handler også om struktur og prioriteringer. Hvis der er styr

		på det, kan du bruge dagen effektivt. • Kan du gøre noget bedre på det punkt? Er der dage, hvor du ikke når de mål, du sætter dig for? Hvorfor? Hvad skete der?
39	Ser du konkrete resultater af dit arbejde?	• Forestil dig et billede af en katedral, som er ved at blive bygget. Er du med til at bygge katedralen, eller hugger du bare sten? • At se konkrete resultater af sit arbejde er noget af det mest motiverende. • Det er ledelsen, der kan gøre en forskel her, men du skal være åben og kommunikere, hvor du er på skalaen lige nu.

	LIVSFASE	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
40	Er der private forhold, som har indflydelse på dit arbejde?	• Dette spørgsmål handler ikke om en udstilling af privatlivet. • Men det handler om eventuelle private forhold, som har indflydelse på arbejdssituationen. Det kan være skilsmisse, sygdom i familien, psykiske og/eller misbrugsproblemer o.l. Åbenhed vil her være et nødvendigt gode. • Vær meget opmærksom på at få lavet aftaler herom.

	ÅRETS TEMA	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
41	Indsæt et eller flere spørgsmål. Alternativt kan spørgsmålsgruppen slettes.	• Dette tema kan den enkelte afdeling aftale fra år til år, hvad man ønsker at fokusere på. Det afklares og meldes ud inden MUS går i gang.

	ANDET	Medarbejderens opmærksomheds-punkter i forberedelsen vedr. dette er bl.a.:
42	Er der andre ting, vi skal omkring?	• Her kan du tage det op, som du har på hjertet, men som I endnu ikke har været omkring i samtalen.

Det gælder for så vidt alle spørgsmålene, som scores med karakteren fra 1 til 6, hvor 6 er det højeste – at man altid skal forsøge at være konkret ved en lavere score: Hvad skal der til, for at dette løftes til næste år? Lav gerne konkrete aftaler.