


Nr.: EBL-011	<b>Tækniskólinn</b>	<b>Tækniskólinn</b> skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 4.0		
Dags: 07.03.2019	<b>4. Eyðublað starfspróunarsamtals</b>	
Eig: Skólameistari		
Ábm: Skólameistari		
Síða 1 af 3		

Báðir aðilar skrifa undir eyðublaðið og starfsmaður fær eintak til varðveislu. Eintak stjórnanda skal skannað og sent skólameistara sem vistar það í aðgangsstýrðu HRM kerfi skólans. Öðrum afritum skal eytt á tryggilegan hátt.

Nafn starfsmanns:

Kennitala

Starfsheiti

Dagsetning/tími

Nafn yfirmanns/viðmælanda


Staður

**1. Niðurstöður síðasta samtals** t.d. ef sett voru markmið séu þau yfirfarin, náðust markmiðin?

**2. Starfslýsing** Starfslýsing yfirfarin

	Já, í lagi	Já, þarf að uppfæra	Nei	Athugasemdir
Er starfslýsing til staðar?				

**3. Verkefnastaða starfsmanns** Farið yfir stöðu verkefna, álag, ábyrgð, tengsl o.s.frv.

Nr.: EBL-011	<b>Tækniskólinn</b>	<b>Tækniskólinn</b> skóli atvinnulífsins 
Útgáfa: 4.0		
Dags: 07.03.2019	<b>4. Eyðublað</b> <b>starfspróunarsamtals</b>	
Eig: Skólameistari		
Ábm: Skólameistari		
Síða 2 af 3		

#### 4. Hvernig hefur líðan þín í núverandi starfi verið síðastliðið ár?

Jákvæð og/eða neikvæð, hefur orðið breyting á líðan í starfi sl. ár?

#### 5. Samskipti og samvinna


Leggðu mat á sjálfa(n) þig m.t.t. daglegra samskipta og samvinnu, endurgjafar og hvatningar, upplýsingaflæðis o.fl. Hvernig eru samskipti við vinnufélaga, yfirmann/yfirmenn og viðskiptavini/þjónustuþega? Hvað má betur fara og hvernig? Hvernig vinnur starfsfólkið saman? Hvernig er starfsandinn og hvaða áhrif hefur þú á hann?

#### 6. Hefur þú tækifæri til að fást við það í vinnunni sem þú kannt best, þ.e. nýtur þú þín í starfinu?

Hvað skiptir þig mestu máli? Hvað finnst þér áhugaverðast/minnst áhugavert? Sérðu þig í þessu starfi eftir 2-3 ár?

#### 7. Hvernig metur þú starfsaðstöðu og aðbúnað þinn í starfi?

Áþreifanlegir þættir t.d. tæki og tól, ásamt vinnutíma.

Nr.: EBL-011	<b>Tækniskólinn</b>	
Útgáfa: 4.0		
Dags: 07.03.2019	<b>4. Eyðublað starfspróunarsamtals</b>	
Eig: Skólameistari		
Ábm: Skólameistari		
Síða 3 af 3		

<b>8. Símenntunaráætlun yfirfarin</b>				
	Já, í lagi	Já, þarf að uppfæra	Nei	Athugasemdir
Er símenntunaráætlun til staðar?				
Hvaða símenntun hefur starfsmaður sótt síðasta ár?				
Hvernig hefur símenntun nýst í starfi?				
Hvaða símenntun er þörf fyrir á næstunni?				

<b>9. Markmið í framhaldi af samtali</b> Hvaða markmið viltu setja þér í starfi fyrir næsta ár? Hverju þarf að breyta?			
Markmið/aðgerðir	Ábyrgð	Tímarammi	Tími endurmats

<b>10. Annað</b> Eitthvað sem viðkomandi aðilar vilja ræða um og skrá sérstaklega

<b>Undirskriftir</b>	
<i>Starfsmaður</i>	<i>Yfirmaður</i>