

### SLUTTSAMTALE MAL

#### 1. Hensikten med å gjennomføre en sluttsamtale

Ansatte som slutter i Nfk er viktige for oss! For det første har de gjennom tiden de har jobbet for oss opparbeidet en unik kompetanse om organisasjonen, og har helt sikkert kvalifiserte meninger både om hva som fungerer godt, hva som ikke gjør det og hva som kan gjøres for å få ting til enda bedre. I en sluttsamtale er det ofte enklere å få tilgang til denne informasjonen. Den ansatte har ofte færre hemninger for å gi uinnpakkede tilbakemeldinger (hvilket skal verdsettes!), og en som har valgt å gå over i en annen stilling har ofte vært igjennom en mental prosess hvor fordeler og ulemper med de to jobbene er veid mot hverandre. Vedkommende har med andre ord sin egen ferske «analyse» å øse fra.

For det andre er våre tidligere ansatte svært viktige ambassadører for Nordland fylkeskommune som arbeidsgiver. En sluttsamtale gir en rolig anledning til å snakke ut om mulige vanskeligheter i arbeidssituasjonen. Selv om det ikke har forekommet konflikter, kan medarbeiderens siste inntrykk av bedriften bli mer positivt om noen på alvor lytter til og tar hensyn til medarbeiderens synspunkter på bedriften som arbeidsplass. En ansatts siste inntrykk når han/hun forlater oss vil være det som viderefremmes i vedkommende sitt nettverk.

Den informasjonen vi tilegner oss gjennom sluttsamtalen kan blant annet gi oss bedre kunnskap om:

- Den aktuelle stillingen og utfordringer i og rundt arbeidsoppgavene
- Måter å tilrettelegge stillingen for den som skal overta slik at ting fungerer enda bedre
- Arbeidsmarkedet i vedkommende ansatts fagområde
- Styrker og svakheter til den enkelte leder

#### 2. Ansvarlig

Ansvarlig for å gjennomføre sluttsamtale er nærmeste leder med personalansvar. Dersom særlige forhold taler for det, kan sluttsamtale gjennomføres med øverste leder eller personal/HR-rådgiver.

#### 3. Opplegg

Sluttsamtalen bør foregå slik at leder i liten grad styrer samtalen og er mer opptatt av å lytte og oppmuntre. Samtalen bør skje i et rolig miljø uten forstyrrelser, og det som blir sagt i samtalen bør være å betrakte som fortrolig informasjon. Ofte kan det være hensiktsmessig å avtale en sluttsamtale et par uker etter at vedkommende har fratrudd stillingen. Da har den ansatte færre bindinger til arbeidsgiver, man unngår stress som følge av alle oppgaver som skal løses før fratredelse osv. Det optimale bør være å få til en vennlig og avspent atmosfære i samtalen slik at medarbeideren

føler trygghet for at han/hun kan uttale seg. De(n) som leder samtalen må i det ytterste unngå å ta parti for eller i mot noe av det medarbeideren måtte si.

#### 4. Skisse til intervjuplan

Gjennomført med:.....

Stilling i Nfk:.....

Ansatt fra:.....

Fratreden:.....

Intervjuer(e):.....

***Innled med en kort redegjørelse for hensikten med sluttsamtale***

##### 4.1. Hvilken stilling går du til?

- Arbeidsgiver
- Stilling
- Funksjon eller arbeidsoppgaver
- Arbeidsvilkår/lønnsbetingelser
- Hva fremstår som bedre eller mer tiltrekkende enn det du i dag har i Nfk?

##### 4.2. Om oppgaver og forventninger til jobben i Nfk

- Har arbeidsoppgaver og arbeidsforhold i Nfk samsvart med det som ble forespeilet ved ansettelsen; hva har ikke samsvart eller samsvart dårlig
- Forandringer i arbeidsoppgaver eller arbeidssituasjonen som har endret forventningene du hadde
- Har arbeidsoppgavene samsvart med utdanning/erfaring/kompetanseheving
- Har oppgavene/stillingen vært utfordrende nok
- Resultatoppgåelse
- Medvirkning og innflytelse

##### 4.3. Om ledelse

- Har du fått tilstrekkelig støtte fra din(e) nærmeste leder(e)
- Hva med frihet til å stille forslag eller gi konstruktiv kritikk når du mente dette var nødvendig (kommunikasjon)
- Hva med lederens interesse for din egen personlige og faglige utvikling
- Ditt inntrykk av samarbeidet i egen avdeling og den kontakt som måtte være etablert både i arbeid og fritid

##### 4.4. Om læringsmiljøet

- Syn på faglig og personlig utvikling gjennom tiden i bedriften
- Arbeidsoppgaver og lederstil som viktige sider ved Nfks læringsmiljø
- Muligheter for eksterne kurs, konferanser, bedriftsbesøk/-ekskursjoner, studieopphold



#### 4.5. Om personalpolitikk

- Syn på arbeidsvilkår og lønnsbetingelser
- Greier vi å skape miljø også etter arbeidstidens slutt?
- Har familien funnet seg til rette?
- Hva forventer du å få i din nye stilling på dette området som vi ikke har greid å skape for deg?
- Har Nfk oppfylt sine avtaler og sine forpliktelser overfor deg?

#### 4.6. Avslutning

- Når du nå ser tilbake; hvilke råd vil du gi oss slik at vi skal kunne gjøre Nfk til en enda bedre arbeidsplass i fremtiden?
- Under hvilke forutsetninger eller omstendigheter kunne du tenke deg å komme tilbake til oss?
- Er det andre ting som det er viktig å få formidlet før du forlater oss?

(Bring samtalen til avslutning, ønsk hjertelig til lykke med ny jobb og uttrykk ønsket om at kontakten opprettholdes).

#### Interne referanser

#### Eksterne referanser