

LAVUK

MIT ARBEJDSLIV

MUS-SKEMA



MUS-SKEMA

Til dig og det pædagogiske personale, MUS er en medarbejderudviklingssamtale, hvor du som medarbejder kan fortælle om det, der er vigtigt og har betydning for dig, når du er på arbejde.

- Inden MUS forbereder I jer sammen ved at gennemgå MUS-skemaet, og I finder frem til de emner og samtalepunkter, I skal tale om.
- I laver aftaler, der sikrer, at du kan fortælle om det, der er vigtigt for dig i dit arbejde.

MUS-skemaet

- MUS-skemaet er bygget sådan op, at I til MUS gennemgår og taler om én arbejdsdag ad gangen. I forberedelsen finder I frem til, hvilke og hvor mange arbejdsdage, der skal tales om.
- I gennemgangen af din arbejdsdag kan I til MUS tale om flere forskellige emner.

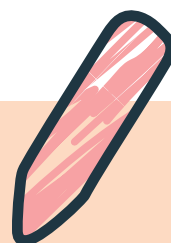
Emner i MUS-skemaet

- Starten på din arbejdsdag
- Din arbejdsopgave
- Dit humør
- Samarbejdet
- Din pause
- Nye arbejdsopgaver

Hvis du ønsker at tale om andre emner, finder I frem til disse i forberedelsen.

- Brug ét MUS-skema pr. arbejdsdag, I vælger. Hvis I aftaler, at I skal tale om flere arbejdsdage, så udfyld aftaleboksen i hvert MUS-skema. Det er vigtigt, at de emner og aftaler, I skal arbejde med, passer til den arbejdsdag, I taler om.
- Under hvert emne står der en række samtalepunkter, I kan tale ud fra til MUS. Lav eventuelt samtalepunkterne om til konkrete spørgsmål, der passer til lige præcis dig.
- Det pædagogiske personale skriver i hånden, når I samler op på de vigtige pointer, I er kommet frem til. Efter aftale med dig kan det pædagogiske personale efterfølgende skrive eller scanne de pointer ind, der er kommet frem i samtalen, så de opbevares elektronisk på arbejdspladsens computer – skriv her i den elektroniske version af MUS-skemaet, der ligger tilgængelig til download [HER](#).⁵

TIP



Brug billeder af det, I taler om (det kan være stregtegninger, fotografier, piktogrammer, etc.). Køb eventuelt en mængde hårde mapper (en mappe pr. medarbejder), hvori medarbejdernes MUS-skemaer kan opbevares. Heri kan der også sættes tegninger, fotografier, ekstra kopier fra MUS-skemaet og andet materiale, der bruges gennem de fire processer. Hvis der ikke er plads nok i MUS-skemaet, kan der printes øvrige sider ud [HER](#).⁵

FORBERED

- Find sammen frem til den eller de arbejdsdage, du gerne vil tale om til MUS. Brug ét MUS-skema pr. arbejdsdag.
- Find sammen frem til de emner og samtalepunkter i MUS-skemaet, du vil tale om til MUS, i forhold til den eller de valgte arbejdsdage. Fokusér på én arbejdsdag ad gangen.

Hvis du har behov for at tale om øvrige emner og samtalepunkter, noteres det på de sidste sider i MUS- skemaet.

- Find sammen frem til, hvor MUS skal afholdes, og om du har brug for at lave noget under samtalen.
- Find sammen frem til, om I skal holde MUS over flere dage.
- Beskriv jeres aftaler i aftaleboksen her i MUS-skemaet.

AFTALEBOKS

- Medarbejder:

- Pædagogisk personale:

- Vi holder samtalen på denne eller disse datoer:

- Vi taler om denne arbejdsdag:

- Vi taler om dette eller disse emner:

- Her er vi, mens vi holder MUS:

- Det gør vi, mens vi holder MUS:

MUS

- Begynd MUS med at gennemgå jeres aftaler i aftaleboksen. Fokusér på én aftaleboks ad gangen.
- Herefter gennemgår I én arbejdsdag ad gangen og knytter de aftalte emner og samtalepunkter til.
- Efter hvert emne samler I op på det, I har talt om, og I finder frem til, om der er noget nyt, du gerne vil prøve indenfor emnet.
- Når I har gennemgået arbejdsdagen, emner og samtalepunkter, kan I, hvis det er aftalt i jeres forberedelse, gennemgå en ny arbejdsdag.
- Ved hvert emne er der plads til evaluering og dokumentation. Denne del kan I bruge fremadrettet, hvis der er noget nyt, du ønsker at prøve indenfor et emne.

EMNE: STARTEN PÅ DIN ARBEJDS DAG

Samtalepunkter:

I kan eksempelvis tale om:

- Hvordan din arbejdsdag starter
- Hvad du laver, når du møder ind på arbejde
- Hvordan du godt kan lide at starte din arbejdsdag
- Om der er noget, der kan være svært, når du møder ind på arbejde
- Hvad der er vigtigt for dig at gøre og have tid til, når du møder ind på dit arbejde

Øvrige punkter du gerne vil tale om indenfor emnet: _____

Her samler I op på det, I har talt om. Beskriv herunder:

■ Det virker - det kan jeg godt lide, når jeg møder ind på arbejde: _____

■ Det kan være svært, når jeg møder ind på arbejde: _____

■ Sådan løser vi det: _____

Mit undersøgelsespunkt:

Hvis der er noget nyt, du gerne vil prøve, når du møder ind på arbejde, kan I beskrive det her:

■ Det vil jeg gerne prøve, når jeg møder ind på arbejde: _____

■ Sådan vil jeg prøve det: _____

■ Hvem eller hvad kan hjælpe mig med at prøve det: _____

EVALUER OG DOKUMENTER

Emne: Starten på din arbejdsdag

Her kan I sammen undersøge, hvordan det går med at prøve det, du gerne vil, når du møder ind på arbejde. Evaluer sammen undervejs i den konkrete situation eller umiddelbart efter.

Beskriv efterfølgende det, I har talt om.

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

EMNE: DIN ARBEJDSOPGAVE

Samtalepunkter:

I kan eksempelvis tale om:

- Hvilken arbejdsopgave du har
- Hvad din arbejdsopgave går ud på
- Hvad du godt kan lide ved din arbejdsopgave
- Om noget kan være svært i din arbejdsopgave
- Hvad der er vigtigt for dig at gøre og have tid til i din arbejdsopgave

Øvrige punkter du gerne vil tale om indenfor emnet: _____

Her samler I op på det, I har talt om. Beskriv herunder:

■ Det virker - det kan jeg godt lide ved min arbejdsopgave: _____

■ Det kan være svært i min arbejdsopgave: _____

■ Sådan løser vi det: _____

Mit undersøgelsespunkt:

Hvis der er noget nyt, du gerne vil prøve i forbindelse med din arbejdsopgave, kan I beskrive det her:

■ Det vil jeg gerne prøve i forbindelse med min arbejdsopgave: _____

■ Sådan vil jeg prøve det: _____

■ Hvem eller hvad kan hjælpe mig med at prøve det: _____

EVALUER OG DOKUMENTER

Emne: Din arbejdsopgave

Her kan I sammen undersøge, hvordan det går med at prøve det, du gerne vil i din arbejdsopgave. Evaluer sammen undervejs i den konkrete situation eller umiddelbart efter.

Beskriv efterfølgende det, I har talt om.

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

EMNE: DIT HUMØR

Samtalepunkter:

I kan eksempelvis tale om:

- Hvordan du har det med din arbejdsopgave
- Hvad der gør dig glad ved din arbejdsopgave
- Om du nogen gange kan blive ked af det, når du udfører din arbejdsopgave
- Om du nogen gange kan blive vred, når du udfører din arbejdsopgave
- Hvad der er vigtigt for dig at gøre og have tid til i dit arbejde

Øvrige punkter du gerne vil tale om indenfor emnet: _____

Her samler I op på det, I har talt om. Beskriv herunder:

■ Det virker – det gør mig glad: _____

■ Det kan gøre mig ked af det eller vred: _____

■ Sådan løser vi det: _____

Mit undersøgelsespunkt:

Hvis der er noget, du gerne vil prøve at gøre på en ny måde, kan I beskrive det her:

■ Det vil jeg gerne prøve: _____

■ Sådan vil jeg prøve det: _____

■ Hvem eller hvad kan hjælpe mig med at prøve det: _____

EVALUER OG DOKUMENTER

Emne: Dit humør

Her kan I sammen undersøge, hvordan det går med at prøve det, du gerne vil.
Evaluer sammen undervejs i den konkrete situation eller umiddelbart efter.

Beskriv efterfølgende det, I har talt om.

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

EMNE: SAMARBEJDET

Samtalepunkter:

I kan eksempelvis tale om:

- Hvem du arbejder sammen med
- Hvad I arbejder sammen om
- Hvordan det er at arbejde sammen med dine kollegaer
- Hvad der er vigtigt for dig at gøre og have tid til, når du arbejder sammen med dine kollegaer

Øvrige punkter du gerne vil tale om indenfor emnet: _____

Her samler I op på det, I har talt om. Beskriv herunder:

■ Det virker - det kan jeg godt lide at gøre sammen med mine kollegaer: _____

■ Det kan være svært, når jeg arbejder sammen med mine kollegaer: _____

■ Sådan løser vi det: _____

Mit undersøgelsespunkt:

Hvis der er noget nyt, du gerne vil prøve i samarbejdet med dine kollegaer, kan I beskrive det her:

■ Det vil jeg gerne prøve at gøre sammen med mine kollegaer: _____

■ Sådan vil jeg prøve det: _____

■ Hvem eller hvad kan hjælpe mig med at prøve det: _____

EVALUER OG DOKUMENTER

Emne: Samarbejdet

Her kan I sammen undersøge, hvordan det går med at prøve det, du gerne vil i samarbejdet med dine kollegaer. Evaluer sammen undervejs i den konkrete situation eller umiddelbart efter.

Beskriv efterfølgende det, I har talt om.

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

EMNE: DIN PAUSE

Samtalepunkter:

I kan eksempelvis tale om:

- Om du har en pause eller flere pauser i løbet af din arbejdsdag
- Hvad du laver i din pause
- Om du kan lide din pause
- Hvad der er vigtigt for dig at gøre og have tid til i din pause

Øvrige punkter du gerne vil tale om indenfor emnet: _____

Her samler I op på det, I har talt om. Beskriv herunder:

■ Det virker – det kan jeg godt lide at gøre i min pause: _____

■ Det kan være svært i min pause: _____

■ Sådan løser vi det: _____

Mit undersøgelsespunkt:

Hvis der er noget nyt, du gerne vil prøve i din pause, kan I beskrive det her:

■ Det vil jeg gerne prøve i min pause: _____

■ Sådan vil jeg prøve det: _____

■ Hvem eller hvad kan hjælpe mig med at prøve det: _____

EVALUER OG DOKUMENTER

Emne: Din pause

Her kan I sammen undersøge, hvordan det går med at prøve det, du gerne vil i din pause.
Evaluer sammen undervejs i den konkrete situation eller umiddelbart efter.

Beskriv efterfølgende det, I har talt om.

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

EMNE: NYE ARBEJDSOPGAVER

Samtalepunkter:

I kan eksempelvis tale om:

- Om du har lyst til at prøve en ny arbejdsopgave
- Om du har forslag og ideer til, hvad du godt kunne tænke dig at prøve

Øvrige punkter du gerne vil tale om indenfor emnet: _____

Mit undersøgelsespunkt:

Hvis der er en ny arbejdsopgave, du gerne vil prøve, kan I beskrive det her:

■ Det vil jeg gerne prøve: _____

■ Sådan vil jeg prøve det: _____

■ Hvem eller hvad kan hjælpe mig med at prøve det: _____

EVALUER OG DOKUMENTER

Emne: Nye arbejdsopgaver

Her kan I sammen undersøge, hvordan det går med den nye arbejdsopgave.
Evaluer sammen undervejs i den konkrete situation eller umiddelbart efter.

Beskriv efterfølgende det, I har talt om.

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

EMNE: _____

Samtalepunkter:

Skriv de samtalepunkter, du gerne vil tale ud fra:

- _____
- _____
- _____

Her samler I op på det, I har talt om. Beskriv herunder:

■ Det virker: _____

■ Det kan være svært: _____

■ Sådan løser vi det: _____

Mit undersøgelsespunkt:

Hvis der er noget nyt, du gerne vil prøve inden for det emne, I har talt om, kan I beskrive det her:

■ Det vil jeg gerne prøve: _____

■ Sådan vil jeg prøve det: _____

■ Hvem eller hvad kan hjælpe mig med at prøve det: _____

EVALUER OG DOKUMENTER

Emne: _____

Her kan I sammen undersøge, hvordan det går med det nye emne.

Evaluer sammen undervejs i den konkrete situation eller umiddelbart efter.

Beskriv efterfølgende det, I har talt om.

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

Dato: _____

Det virker: _____

Det kan være svært: _____

Sådan løser vi det: _____

MUS er en medarbejderudviklingssamtale,
hvor du som medarbejder kan fortælle om det,
der er vigtigt og har betydning for dig, når du er
på arbejde.



LAVUK

TEKST

Mia Eversby

REDAKTION

Anne Mette Hjorth Jespersen

Rikke Røge Forchhammer

DESIGN OG LAYOUT

Anne Mette Nygaard