**Kompetenceudviklingsønsker (MUS 201x)**

Medarbejderen og lederen skal i fællesskab under samtalen aftale, hvad der skal stå i skemaet.

Umiddelbart efter samtalen (senest 1 uge efter) udfylder medarbejderen skemaerne, der underskrives af begge parter. Skemaet er obligatorisk og skal udfyldes i forbindelse med alle medarbejderudviklingssamtaler. Det udfyldte og underskrevne skema afleveres til administrationen (skolesekretæren).

Skemaet er en indstilling til ledelsen. Alle kompetenceudviklingsønsker samles sammen, og skal godkendes af ledelsen før medarbejderen eller lederen går videre. Der vil blive meldt en samlet liste ud, som viser, hvad der er godkendt.

**Navn og dato:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Udviklingsaktivitet | Initiativ-ansvarlig | Frist foropfyldelse | Pris | Succeskriterier |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Underskrift medarbejder | Underskrift leder |
|  |  |