

# KOLL

Så här förbereder du dig inför ditt medarbetarsamtal

# FÖRBERED DIG GENOM 5 STEG

1. Färdigställ/uppdatera din kompetenskartläggning i din kompetensprofil och specificera om du har en examen/utbildning i kommentarsrutan
2. Fyll i din självskattning
3. Kommentera alla kompetenser i självskattningen
4. Påbörja medarbetarsamtalsmallen i KOLL genom att fylla i punkt 3, 4 och 5 i medarbetarsamtalsmallen
5. Ladda upp relevanta examensbevis/utbildningsbevis/kursintyg



# STEG I

Färdigställ/uppdatera din kompetenskartläggning i din kompetensprofil och specificera om du har en examen/utbildning i kommentarsrutan



# Kompetenskartläggning under fliken Mina kompetenser

**Filter** -

**Status** -

Kompetensprofil klar/uppdaterad

**Verktyg** -

Dokumentarkiv 1

Lägg till målprofiler

Markera nedan

Pamela Testsson Kompetens

	GUIDE	MARKERA NEDAN	UNDERVISAR I	KOMMENTAR	STATUS	UPPDATERAD
<b>FRÅGOR OM DIN EXAMEN/UTBILDNING:</b>						
Legitimerad Förskollärare	★	■			✓	29 aug 2018
Legitimerad Lärare	★	■			✓	29 aug 2018
Påbörjad speciallärarutbildning - ej slutförd	i	■		1	✓	31 aug 2018
Barnskötare komvuxutbildning		■ x			✓	19 sep 2018
<b>GRUNDSKOLAN (GR) - Undervisningsämnen:</b>						
<b>Bild - GR</b>						
Bild - GR år 1	i	■	✓		✓	31 aug 2018
Bild - GR, år 2	i	■	✓		✓	31 aug 2018
Bild - GR, år 3	i	■	✓		✓	31 aug 2018
Bild - GR, år 7	i	■	✓		✓	31 aug 2018
Bild - GR, år 8	i	■	✓		✓	31 aug 2018
Bild - GR, år 9	i	■	✓		✓	31 aug 2018
<b>Utbildningar och kurser</b>						
<b>Utbildningar Skolverket</b>						
Läsluftet Skolverket 2015-2018 grundskolan, handledare		■ x			✓	19 sep 2018

Min kompetensprofil

- Min kompetensprofil
- Anställning, Examina och Legitimation
- Undervisningsämnen (GR)
- Ämnesstudier utöver examen
- Utbildningar och kurser
- Självskattning kompetenser lärare

3. När du är klar med din kompetenskartläggning, klicka i kompetensprofil klar/uppdaterad så den blir grön.

3. Ladda upp ditt utbildningsbevis/examensbevis/legitimation eller kursbevis i ditt dokumentarkiv.

1. Klicka på Min kompetensprofil. Fyll i alla flikar utom den som börjar med självskattning kompetenser.

Glöm inte att lämna en kommentar efter varje markering du gör.

2. I fliken undervisningsämnen ska du bocka i vilket ämne du undervisar i aktuellt läsår

# STEG 2

Fyll i din självskattning



# Självskattning under fliken Mina kompetenser sedan Min kompetensprofil

Pamela Testsson Notifieringar 0 Hjälp Logga ut POWERED BY COMAEA

Hem Mina kompetenser Mina Planer/Mål/Aktiviteter

Filter

Status

Kompetensprofil klar/uppdaterad

Pamela Testsson Kompetens

MARKERA NEDAN

GUIDE UNDERVISAR I KOMMENTAR STATUS UPPDATERAD

FRÅGOR OM DIN EXAMEN/UTBILDNING:

Min kompetensprofil

Min kompetensprofil

Anställning, Examina och Legitimation

Undervisningsämnen (GR)

Ämnesstudier utöver examen

Utbildningar och kurser

Självskattning kompetenser lärare

1. Välj fliken som börjar med självskattning kompetenser i din kompetensprofil.

GUIDE MARKERA NEDAN KOMMENTAR STATUS UPPDATERAD

Kompetenser 2018/2019

Kompetenser medarbetarpolicy

- Har medborgarens/kundens fokus som ledstjärna
- Är mål- och resultatinriktad
- Är professionell i alla led
- Skapar goda relationer och samspelar effektivt
- Är nyfiken och lär av kollegor, andra verksamheter och av förebilder i omvärlden
- Vågar berätta om problem och tar tag i det som hindrar utveckling

Gemensamma yrkeskompetenser Valfärd skola

- Styrdokument
- Digital kompetens

Yrkeskompetenser pedagogisk verksamhet

- Pedagogisk yrkeskunskap
- Arbete med barn/elever
- Mentorskap

Kompetensguide

Ar nyfiken och lär av kollegor, andra verksamheter och av förebilder i omvärlden

Bidrar till utveckling och lärande genom att dela med sig av egna erfarenheter. Ser möjligheter i att samla på sig kunskaper utifrån andras erfarenheter, såväl internt som externt. Har ett intresse för omvärldsspaning, är modig och såväl vågar som vill testa nya metoder.

1 2 3 4

Nivå 1: Viss uppfyllelse av krav/förväntningar:

Uppfyller till viss del de krav och förväntningar som ställs. Arbetsprestation och agerande brister emellanåt gällande såväl förmåga som engagemang för rollen/uppdraget.

1 2 3 4

Nivå 2: Uppfyller krav/förväntningar:

Uppfyller de krav och förväntningar som ställs. Arbetsprestation och agerande utan anmärkning men saknar driv och ett tydligt engagemang för rollen/uppdraget.

1 2 3 4

Nivå 3: Hög uppfyllelse av krav/förväntningar:

Uppfyller i hög grad de krav och förväntningar som ställs. Arbetsprestation och agerande följer medarbetarpolicyn. Visar stort engagemang för rollen/uppdraget och bidrar till verksamheten.

1 2 3 4

Nivå 4: Mycket hög uppfyllelse av krav/förväntningar:

Uppfyller i mycket hög grad de krav och förväntningar som ställs. Arbetsprestation och agerande genomsyras till fullö av

2. Du får fram en beskrivning av varje kompetens genom att klicka på i som har en grå rund ring. Guidens innehåll ändras beroende på vilken kompetens du står på med muspekaren.

Läs på KOLLs sida [www.nacka.se/koll](http://www.nacka.se/koll) under *Vad ska jag göra som medarbetare i KOLL* om hur du ska tänka när du skattar dig själv.

# Självskattning

Pamela Testsson

Kompetens

GUIDE

MARKERA NEDAN

KOMMENTAR

☰ Kompetenser 2018/2019

☰ Kompetenser medarbetarpolicy

Har medborgarens/kundens fokus som ledstjärna	i	1	2	3	4	☰
Är mål- och resultatriktad	i	1	2	3	4	☰
Är professionell i alla led	i	1	2	3	4	☰

3. Dra muspekaren över den nivå du vill skatta dig mot och klicka. Rutan ska nu bli blå.

# Självskattning

The screenshot shows the user interface for Pamela Testsson. At the top, there is a navigation bar with 'Hem', 'Mina kompetenser', and 'Mina Planer/Mål/Aktiviteter'. Below this is a filter sidebar on the left with 'Filter' and 'Status' sections. The main content area shows 'Pamela Testsson' with a 'Kompetens' tab. A dropdown menu is open, showing options: 'Min kompetensprofil', 'Min kompetensprofil', 'Anställning, Examina och Legitimation', 'Undervisningsämnen (GR)', 'Ämnesstudier utöver examen', 'Utbildningar och kurser', and 'Självskattning kompetenser lärare'. An arrow points to the 'Självskattning kompetenser lärare' option.

1. Välj fliken som börjar med självskattning kompetenser i din kompetensprofil.

The screenshot shows a 'Kompetensguide' window. On the left, there is a tree view of competencies under 'Kompetenser 2018/2019'. The main content area shows a detailed view of a competency: 'Ar nyfiken och lär av kollegor, andra verksamheter och av förebilder i omvärlden'. Below the title, there is a description and four numbered tabs (1, 2, 3, 4) representing different levels of fulfillment. The text describes the requirements for each level, from 'Viss uppfyllelse' to 'Mycket hög uppfyllelse'.

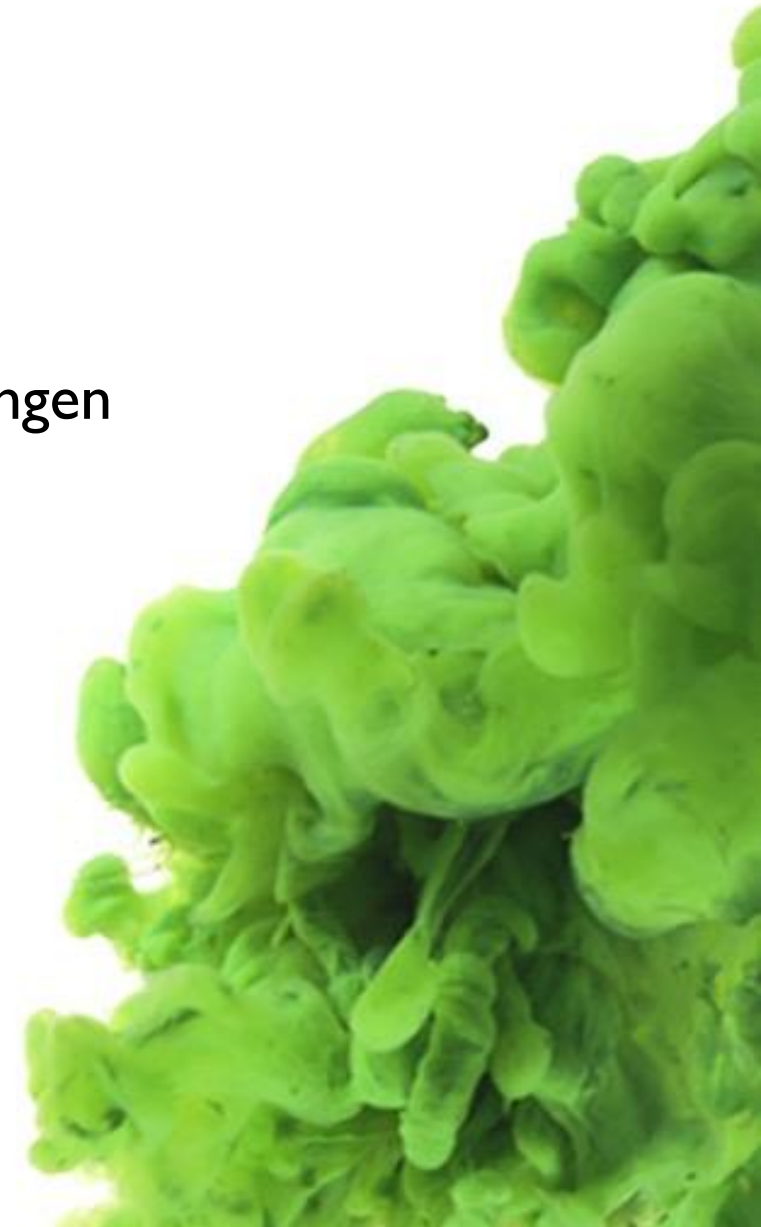
2. Du får fram en beskrivning av varje kompetens genom att klicka på i som har en grå rund ring. Guidens innehåll ändras beroende på vilken kompetens du står på med muspekaren.

Läs på KOLLs sida [www.nacka.se/koll](http://www.nacka.se/koll) under *Vad ska jag göra som medarbetare i KOLL* om hur du ska tänka när du skattar dig själv.






# STEG 3

Kommentera alla kompetenser i självskattningen



# Självskattning

	GUIDE	MARKERA NEDAN	KOMMENTAR
[-] Kompetenser 2018/2019			
[-] Kompetenser medarbetarpolicy			
[-] Har medborgarens/kundens fokus som ledstjärna	i	1 2 3 4	
[-] Är mål- och resultatriktad	i	1 2 3 4	
[-] Är professionell i alla led	i	1 2 3 4	

Kommentera efter varje kompetens  
hur du resonerade när du skattade  
dig.

# STEG 4

Påbörja medarbetarsamtalsmallen i KOLL genom att fylla i punkt 3, 4 och 5 i medarbetarsamtalsmallen



# Gå till fliken Mina planer/mål/aktiviteter



I. Börja med att ladda ner instruktioner till medarbetarsamtalsmall. Detta gör du under Hjälp i gråa listen högst upp på sidan.

## SÅ HÄR FYLLER DU I MEDARBETARSAMTALSMALLEN

Förbered dig genom att fylla i punkterna 3, 4 och 5.  
Under medarbetarsamtalet går du och din chef igenom alla punkter

### 1. Uppföljning av föregående medarbetarsamtal

- Gå igenom anteckningarna från föregående medarbetarsamtal

### 3. Beskrivning av uppdrag, arbetsmiljö & bisyssla

- Beskriv ditt kärnuppdrag och övriga uppdrag
- Beskriv hur du upplever den fysiska, organisatoriska och psykosociala arbetsmiljön
- Beskriv hur du upplever din hälsa
- Ange om du har en bisyssla. Du kan läsa mer om bisyssla [här](#)

### 5. Framtiden

- Vilka är dina förhoppningar inför det kommande året?
- Vad är dina farhågor inför det kommande året?

### 2. Uppföljning verksamhetsutvecklande mål

- Utvärdering av förra periodens mål

### 4. Utvecklingsområde

- Ange det utvecklingsområde som du vill jobba med

### 6. Sammanfattning verksamhetsutvecklande mål

Här kan du sammanfatta de verksamhetsutvecklande mål som du sätter tillsammans med din chef för att få en översikt.

- Skapa dina mål i målmallen som beskriver hur mål ska definieras



# Förbered dig inför ditt medarbetarsamtal

2. Klicka på Lägg till, välj medarbetarsamtal.

The screenshot shows the user interface for adding a staff interview. At the top, the user is identified as Pamela Testsson. A navigation bar includes 'Hem', 'Mina kompetenser', and 'Mina Planer/Mål/Aktiviteter'. A 'Filter' sidebar is on the left. The main content area is titled 'Lägg till Medarbetarsamtal'. A dropdown menu is open under the '+ Lägg till' button, showing options: 'Medarbetarsamtal', 'Mål', and 'Aktivitet'. The form fields are as follows:

- DATUM: 2018-09-24
- UPPFÖLJNINGSDATUM: Avslutad
- TYP AV PLAN: Medarbetarsamtal ny 2018
- MEDARBETARSAMTAL: Medarbetarsamtal
- SAMMANFATTNING: Includes a rich text editor with a note: 'För instruktioner om hur du fyller i nedanstående punkter se lathund (under hjälp) i menyn överst på sidan.'
- MIN CHEF: Anna Chefsson, Tessian Test, Medarbetare Comaea
- Godkänd av: GODKÄND AV CHEF (checked) and GODKÄND AV MEDARBETARE (unchecked)
- 1. UPPFÖLJNING AV FÖREGÅENDE MEDARBETARSAMTAL: Rich text editor
- 2. UPPFÖLJNING VERKSAMHETSUTVECKLANDE MÅL: Rich text editor
- 3. BESKRIVNING AV UPPDRAG, ARBETSMILJÖ & BISYSSLA: Rich text editor
- 4. UTVECKLINGSOMRÅDE: Rich text editor
- 5. FRAMTIDEN: Rich text editor
- 6. SAMMANFATTNING VERKSAMHETSUTVECKLANDE MÅL: Rich text editor


At the bottom, there are buttons: 'Avbryt', 'Spara', 'Spara & Stäng', 'Spara & Lägg till mål', and 'Spara & Lägg till aktivitet'.

3. Fyll i punkt 3,4 och 5 inför ditt medarbetarsamtal. Du kan klicka i rutan och skriva direkt, du kan också klicka på Visa/dölj för att få upp en större ruta att skriva i. Glöm inte att klicka på spara.

Under medarbetarsamtalet går du och din chef igenom alla rutorna i mallen.

# Så här redigerar du i en redan skapad mall

Pamela Testsson

 Medarbetarsamtal  
24 sep 2018 Avslutad







Uppföljningsdatum : -      Typ av plan: Medarbetarsamtal ny 2018

Chef: Anna Chefsson,

▼ Sammanfattning

För instruktioner om hur du fyller i nedanstående punkter se lathund (under hjälp) i menyn överst på sidan.

> Kommentarer

Klicka på lilla "pennan i gul cirkel" för att redigera en befintlig medarbetarsamtalsmall.

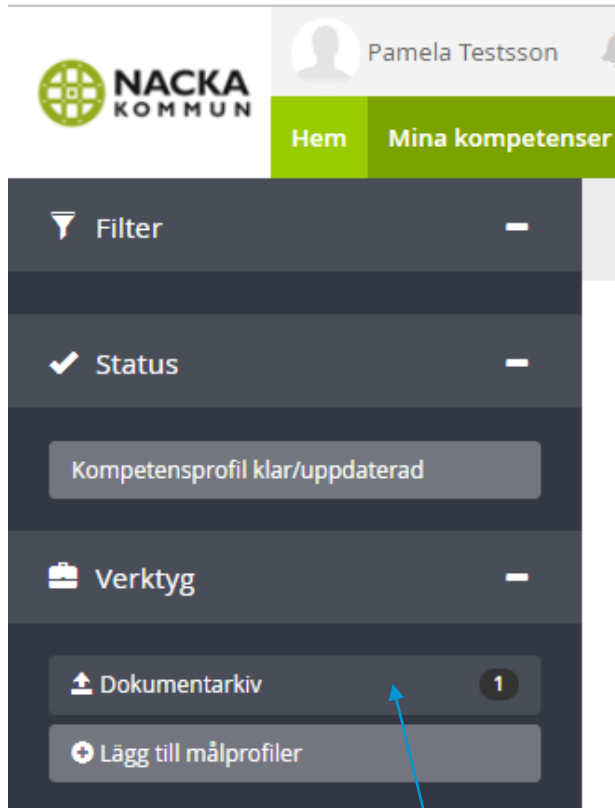
# STEG 5

Ladda upp relevanta examensbevis/utbildningsbevis/kursintyg

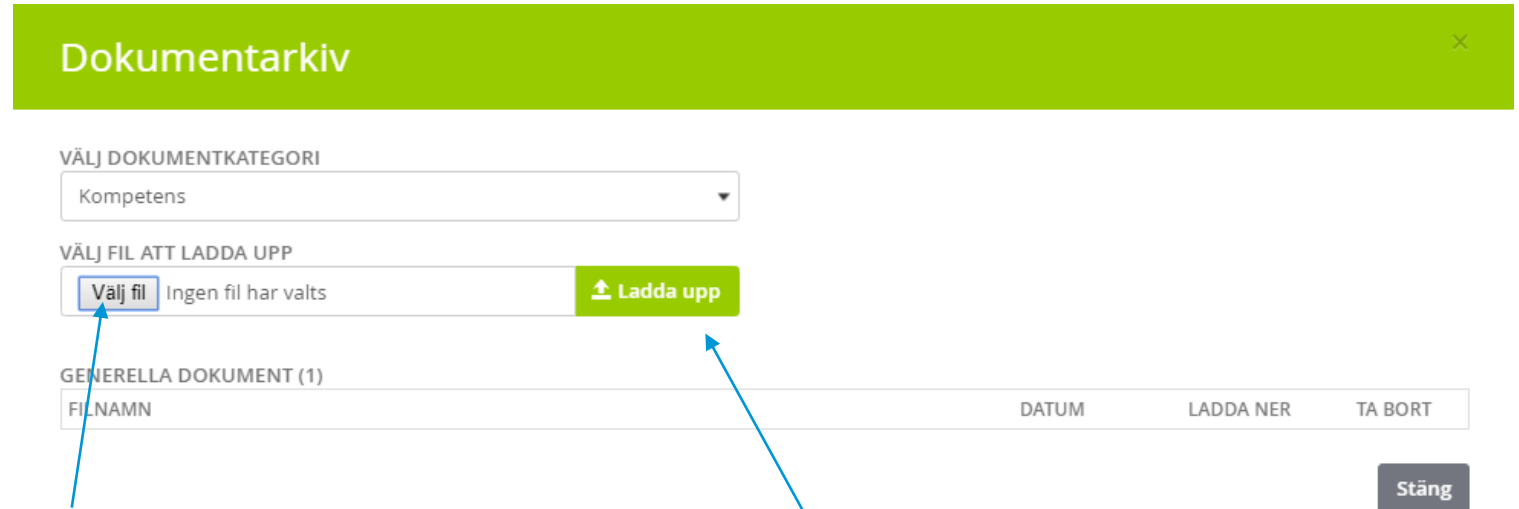


# Dokumentarkiv – under fliken mina kompetenser

Innan du börjar behöver du ha skannat in och sparat ditt dokument på datorn



1. Klicka på Dokumentarkiv



2. Klicka på Välj fil. Välj det inskannade dokumentet som du har sparat på din dator. Klicka sedan på Ladda upp.



# Frågor?

Välkommen att höra av dig till Marta Espinoza, projektstrateg  
[maes@nacka.se](mailto:maes@nacka.se)

**NACKA**  
**KOMMUN**

