

Om självskattningsverktyget

Det här är en samlad beskrivning av självskattningsverktyget, i ett format som är lätt att skriva ut och läsa off-line, om du så vill. Det här dokumentet riktar sig i första hand till skolans ledningsgrupp eller utvecklingsgrupp, alltså de som driver utvecklingsarbetet på skolan och kanske kommer att införa självskattningsverktyget på skolan, men är förstås öppet för alla intresserade.

Vad är självskattningsverktyget?

Med självskattningsverktyget gör medarbetarna själva en bedömning av sin prestation inför lönesamtalet.

Varför behöver man självskattningsverktyget?

Det är lätt att lönesamtalet blir svävande, att både chef och medarbetare samtalar mer övergripande istället för att konkret prata om goda leveranser och utvecklingsområden.

Med underlaget från självskattningsverktyget ökar sannolikheten för ett konstruktivt lönesamtal med fokus på medarbetarens prestation och insatser.

Hur kan man använda självskattningsverktyget?

Medarbetaren gör sin självskattning genom att välja en nivå för varje enskilt kriterium. När hen är klar, skickas underlaget till den närmsta chefen som hinner förbereda sig inför lönesamtalet, både göra sin egen bedömning men också ta ställning till den självskattning som medarbetaren har gjort.

Om kriterierna är tydliga, kommer återkopplingen att få formativ karaktär dvs medarbetaren kommer få reda på konkreta saker som chefen är särskilt nöjd med, men också vilka delar som medarbetaren behöver utveckla vidare.

I självskattningsverktyget finns plats för anteckningar så att man får en logg över vad man sa samtalet. Efter mötet kan chefen skicka den uppdaterade filen tillbaka till medarbetaren som då blir minnesanteckningar inför nästa lönesamtal.

En viktig del i processen är att tydligt markera de områden, eller kanske enskilda kriterier, där chefen och medarbetaren har olika åsikter om prestationen. I lönesamtalet är det slutligen chefens åsikt som gäller, men när man ser den tydliga skillnaden kan man enas om att bevaka just det här området under kommande år, alltså sitt till att man får en bättre samsyn runt medarbetarens insats till nästa lönesamtal.

I självskattningsverktyget finns också möjlighet att skriva in nya kriterier. Just när medarbetaren gör sina bedömningar kommer att tänka på nya kriterier som inte redan finns med.

Chefen kan markera de kriterier hen vill ta upp på lönesamtalet genom att sätta ett "x" i rutorna i kolumn B.

Hur kan du anpassa självskattningsverktyget?

Viktigast är förstås att lägga in era lönekriterier under respektive område, ni kan antingen utgå från en [ifylld mall](#) eller starta från början med en [mall som är helt tom](#).

Om det finns rader eller hela områden som inte ska användas är det bara att ta bort dem. Glöm inte att anpassa sammanställningen, som finns på en egen flik, om det är så att ni har tagit bort hela områden.

Den här modellen bygger på att medarbetaren skattar sig själv i fem olika steg, Även den samlade bedömningen Har du en 5-gradig skala. Definitionen av de olika nivåerna finns på en särskild flik som går att anpassa efter just din skola.

Att införa lönepolicy

Att införa självskattningsverktyget brukar lätt, om man väl är överens om lönekriterierna.

Testa gärna verktyget på en liten pilotgrupp, kanske några i ledningsgruppen eller några arbetslagsledare, innan ni skickar ut till hela skolan så ni ser att allt fungerar som ni vill. Låt några som inte är så vana vid Excel först pröva verktyget. Genom att samla deras frågor, blir lättare att göra en bra presentation för all personal på skolan.

Kanske är det en bra idé att låta verktyget vara frivilligt det första året om det finns de som är tveksamma över att göra själv skattningen på det här sättet.

Till sist

Om du har några frågor om det här underlaget eller har något förslag till hur man skulle kunna utveckla det, så kontakta gärna Struktiv via per@struktiv.se.