**MUS, LUS og GRUS**

Her finder du information om MUS, LUS og GRUS i institutioner tilknyttet Gentofte Børnevenner og relevant materiale til brug for både forberedelse og afvikling af MUS, LUS og GRUS.

MUS skal sikre, at medarbejderen og lederen får drøftet en række væsentlige temaer i forhold til den enkelte medarbejders indsats, stilling og udvikling.

LUS skal sikre, at lederen og bestyrelsesformanden får drøftet en række væsentlige temaer i forhold til lederens indsats, stilling og udvikling samt institutionens udvikling.

GRUS skal sikre, at teamet og lederen får drøftet en række væsentlige temaer i forhold til det enkelte teams indsats, stilling og udvikling.

MUS, LUS og GRUS koncept 2016

Gentofte Børnevenner har udarbejdet et MUS,LUS og GRUS koncept 2016 koncept med forskellige værktøjer, som tilgodeser ledere, medarbejdere og institutionernes behov.

**Hvad står MUS, LUS og GRUS?**

Forkortelserne MUS, LUS og GRUS bruges ofte og her kan du læse definitionerne og om formålet med samtalen.

Definitioner

MedarbejderUdviklingsSamtale (MUS) er en planlagt og målrettet samtale mellem leder og medarbejder om nuværende og fremtidige arbejdsopgaver, herunder kvalifikationer og kompetencer i relation til den enkeltes arbejde og stillingsbeskrivelse.

LederUdviklingsSamtale (LUS) er en planlagt og målrettet samtale mellem leder og bestyrelsesformand om nuværende og fremtidige arbejdsopgaver, herunder kvalifikationer og kompetencer i relation til lederens arbejde og stillingsbeskrivelse.

GRuppeUdviklingsSamtale (GRUS) er en planlagt og målrettet samtale mellem leder og et team af medarbejdere om nuværende og fremtidige arbejdsopgaver, herunder kvalifikationer og kompetencer i relation til den enkelte og teamets arbejde, herunder stillingsbeskrivelser.

Formål med samtalen

MUS, LUS og GRUS samtaler tager udgangspunkt i en sund og åben dialog.

MUS skal medvirke til at udvikle institutionens medarbejdere og sikre, at medarbejderne i Gentofte Børnevenners institutioner trives og udvikler sig.

LUS skal medvirke til at udvikle Gentofte Børnevenners ledere og sikre, at lederne trives, således at de er i stand til at skabe innovative institutioner i balance og udvikling.

GRUS skal medvirke til at udvikle institutionens medarbejdere og teams og sikre, at også de teams medarbejderne arbejder i trives og udvikler sig sammen.

MUS, LUS og GRUS skal således bidrage til at skabe institutioner, hvor hverdagen er tryg for både medarbejdere og børn, og hvor er er plads til omsorg, og ro og rum til fordybelse og nærvær med fokus på leg og læring og sociale kompetencer for at styrke trivslen og udviklingen for både børn og voksne.

For at skabe de bedste rammer for dette, er formålene med samtalen:

* At afstemme forventninger til udviklingen i den kommende tid, bl.a. på baggrund af medarbejdernes/lederens faglighed
* At medarbejderen og lederen/lederen og bestyrelsesformanden drøfter deres gensidige samarbejde
* At drøfte medarbejderens/lederens bidrag til institutionens og børnenes trivsel og udvikling
* At afdække kompetencebehov på baggrund af fremadrettede mål og arbejdsopgaver
* At evaluere medarbejderens/lederens kvalifikationer i forhold til sin stillingsbeskrivelse og eventuelt revidere denne
* At aftale en udviklingsplan

**Værktøjer:**

Gentofte Børnevenner stiller værktøjer til rådighed. Her kan du læse om de forskellige værktøjer.

Flere valgmuligheder

Værktøjerne lægger op til frihed i forhold til form, som kan være én samtale eventuelt fulgt op af én mindre opfølgende- eller flere små MUS eller GRUS.

* Samtaleskema til forberedelse af MUS (kan også bruges til GRUS)
* Samtaleskema til forberedelse af LUS for ledere

**Forberedelse af proces**

Institutionens ledelse spiller en væsentlig rolle i forhold til at få igangsat en god proces i institutionen.

Proces og værktøjer

Ledelsen og AMR/TR skal forud for MUS/GRUS med medarbejderne drøfte, hvilke MUS/GRUS værktøjer, som institutionen vil gøre brug af, herunder afklare, om der er medarbejdere/teams, som ønsker GRUS. Ledelsen og AMR/TR skal desuden drøfte, om der er særlige temaer, som medarbejderne skal drøfte.

Ledelsen og AMR/TR drøfter, hvordan MUS/GRUS processen i institutionen afvikles, og sikrer, at alle bliver informeret om processen, deres roller og ansvar.

Ledelsen og AMR/TR har ansvaret for, at MUS/GRUS anvendes som et af de væsentligste redskaber i planlægningen af kompetenceudviklingen i institutionen.

Ledelsen er ansvarlig for, at der er rum og rammer for samtalerne, indgåede aftaler og desuden, at overenskomstaftalernes evt. punkter, der vedrører medarbejderudvikling overholdes.

Bestyrelsesformanden og lederen skal forud for LUS drøfte, hvilke LUS værktøjer, som de ønsker at gøre brug af, herunder afklare om leder og souschef ønsker GRUS. De skal endvidere afklare om der er særlige temaer, der skal drøftes.

**Forberedelse af MUS, LUS og GRUS**

For at få det bedste ud af MUS, er det vigtigt, at både bestyrelsesformand, leder og medarbejdere er velforberedte.

Forberedelsesmateriale

Hvordan man forbereder sig, afhænger af, hvilket værktøj, man anvender.

* Forberedelse til MUS med samtaleskema
* Forberedelse til LUS med samtaleskema

**Forberedelse af MUS/GRUS med samtaleskema**

Som medarbejder/team, skal man:

* Forberede sig ved hjælp af samtaleskema til forberedelse af MUS
* Overveje, hvad der er vigtigt - både de små ting i hverdagen og i forhold til den mere langsigtede udvikling
* Fortælle sin leder forud for MUS/GRUS, hvilke temaer man særligt ønsker at drøfte, herunder også om der er andre særlige temaer, som man ønsker at drøfte
* Følge op på det, som man har aftalt, efter MUS/GRUS
* Hvis man ønsker en opfølgende MUS/GRUS, skal man bede sin leder om dette

Som leder, skal man:

* Aftale MUS/GRUS med medarbejderne/teamet
* Bruge samtaleskema til forberedelse af MUS i sin forberedelse og overveje om der er særlige temaer, man ønsker skal drøftes og fortælle medarbejderen/teamet herom forinden
* Forberede sig til MUS/GRUS, også omkring ens forventninger til samtalen
* Skabe rum for en åben og ærlig dialog ved MUS/GRUS
* Sikre at afstemme forventninger til MUS/GRUS med medarbejdere/teamet
* Følge op på det som er aftalt efter MUS/GRUS
* Sikre at medarbejderne/teamet, hvis de ønsker en opfølgende MUS, får dette indenfor 14 dage efter at de har ønsket samtalen

Hvis et team ønsker at afholde en GRUS i stedet for individuelle MUS, så kan samtaleskema til forberedelse af MUS også benyttes til dette.

**Forberedelse til LUS med samtaleskema**

For at få det bedste ud af LUS er det vigtigt, at både leder og bestyrelsesformand er velforberedte.

Til brug for denne forberedelse kan man bruge samtaleskema til forberedelse af LUS for ledere.

Samtaleskemaet lægger op til, at leder og bestyrelsesformand drøfter lederens ledelsesopgaver og ansvarsområder og desuden drøfter lederens trivsel, indsats og udvikling.

Derfor er det vigtig, at lederen forud for samtalen overvejer, hvad er vigtigt for ham/hende, både i hverdagen og i forhold til den mere langsigtede udvikling.

Der er en række strategiske dokumenter, som kan være relevant at inddrage i LUS:

* Lederens stillingsbeskrivelse
* Kommunens kvalitetsrapport
* Relevante Trivsels resultater, herunder resultater i KIB ifht. bl.a. forældretilfredshed
* Evt. udviklingsplan fra sidste år

Som optakt til LUS er det vigtig, at leder og bestyrelsesformand afstemmer deres forventninger til LUS.