**Samtalsprotokoll: Uppföljning av utbildning/kurs**

Vår rekommendation är att du och din chef investerar ca. en timmes samtal efter att du genomfört din utbildning. Samtalet är en investering i både din, arbetsplatsen och företagets utveckling. Syftet är att säkerställa att den kunskap, färdighet och kompetens du fått från utbildningen inte bara stärker dig i din roll utan också skapar konkret värde för verksamheten. Genom att planera hur kunskapen kan användas och utvecklas i arbetet lägger du och din chef grunden för både personlig och organisatorisk tillväxt.

**Medarbetare:
Chef:
Datum för samtal:
Namn på utbildning/kurs:
Datum för genomförd utbildning/kurs:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Lärande – Ny kunskap och kompetens*** Vilka nya kunskaper, insikter eller färdigheter har du fått?Lista de tre viktigaste punkterna för varje kategori:
 |
| **För dig som individ** *(Exempel: nya tekniska färdigheter, förbättrad ledarskapsförmåga, ökad förståelse för arbetsmiljölagstiftning m.fl.)* | **För arbetsplatsen** *(Exempel: effektivare samarbete, nya rutiner för riskhantering, förbättrad kommunikation m.fl.)* | **För företaget** *(Exempel: bättre efterlevnad av lagar, kostnadsbesparingar, nya affärsmöjligheter, m.fl.)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. | **Stöd och resurser*** Behövs några resurser eller stöd för att du ska kunna omsätta dina nya kunskaper i praktiken?*(Exempel: mentorskap, tid för att implementera nya rutiner, checklistor för entreprenadjuridik)*
 |
| Ant. |  |

Underskrifter:
Chef: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Medarbetare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_