



Lönesamtal - medarbetare

Syftet med lönesamtalen är att du som medarbetare gemensamt med din chef tittar på vad som hänt under det senaste året och värderar det. Avsikten är att återkoppla till vad som började byggas upp i och med planerings- och utvecklingssamtalen. Det är viktigt att chefen och medarbetaren avsätter tid för att gå igenom den gångna periodens resultat och att du som medarbetare får en konstruktiv och tydlig återkoppling, dessutom får chefen sin bild av den anställdes insats kompletterad med den anställdes, samtidigt som den anställde får insikt i chefens bedömning.

Efter avslutade lönesamtal är det chefen som föreslår ny lön för sina medarbetare antingen inför kollektivavtalsförhandlingarna som genomförs på högskolan eller vid lönesättande samtal 2 (för de medarbetare som ingår i modellen lönesättande samtal). Efter avslutad kollektivavtalsförhandling är det chefens ansvar att informera om det slutgiltiga utfallet och respektive medarbetares nya lön.

För de olika yrkeskategorier som finns i organisationen ska en kompetensprofil/alternativt ett antal bedömningskriterier beskriva vilka krav som ställs på kompetens i respektive yrkeskategorikategori, se lönepolicy för Södertörns högskola för ytterligare beskrivning av fastställda bedömningskriterier respektive kompetensprofiler.

Lönesamtalen ska genomföras en gång per år samt kompletteras med uppföljning/information om utfallet av kollektivavtalsförhandlingarna om medarbetarens nya lön. Avsätt ca en timme för lönesamtalet.

Checklista

Medarbetarens förberedelse inför lönesamtalen

- Gå igenom föregående utvecklingssamtal och individuella utvecklingsplan
- Tänk igenom dina arbetsresultat och hur du bidragit till verksamheten
- Vad har varit bra/ vad kan förbättras
- Har du gått igenom kompetensutveckling i någon form

Kom ihåg!

- Tala utifrån dig själv och undvik jämförelser med andra
- Påbörja inte nästa års lönesamtal
- Förberedelse ger bättre dialog