STATSANSATTE-

**LOVEN**

**§ 15. Prøvetid**

I de første seks måneder er en statsansatt på prøve. Ansettelsesorganet kan bestemme at slik ikke skal gjelde, for eksempel der hvor en statsansatt går direkte over fra en annen statsstilling. Under prøvetiden skal den statsansatt gis nødvendig veiledning og vurdering av sitt arbeid.

Statsansatte skal gjøres skriftlig kjent med prøvetidsreglene før tiltredelsen og skal bekrefte underretningen skriftlig.

I prøvetiden kan statsansatte sies opp med en måneds frist såfremt vedkommende ikke kan tilpasse seg arbeidet eller ikke tilfredsstiller rimelige krav til dyktighet eller pålitelighet.

Når prøvetiden er ute, skal statsansatte gjøres kjent med om vedkommende ikke kan fortsette i tjenesten. I så fall sies statsansatte opp med en måneds frist.

Ansatte som er ansatt med plikt til å gjennomgå en bestemt opplæring, skal sies opp med en måneds frist, hvis opplæringen ikke er fullført på en tilfredsstillende måte. Ved reglement kan videre fastsettes på hvilken måte og etter hvilke kriterier det skal avgjøres om opplæringen er tilfredsstillende fullført eller ikke.

 **To- og femmånederssamtalen**

**Medarbeiderens** egenevaluering

**Slik gjør du**

Vennligst fyll ut skjemaet før to- og femmånederssamtalen. Det finnes ingen riktige og gale svar. Du skal skrive det som oppleves som riktig for deg, gi gjerne gode eksempler.

Målet med samtalen er å:

* **avklare** forventinger mellom medarbeider og leder
* **identifisere** utviklingspunkter ved behov
* **sikre** en god start

Din leder fyller ut et tilsvarende skjema.

Medarbeiderens navn: Dato:

**Orientering/opplæring**

1. I hvilken grad opplever du at stillingsinnhold er i tråd med det som ble presentert for deg i forbindelse ved ansettelsen? (Oppgavetype og mengde)
2. I hvilken grad opplever du deg integrert i seksjonens arbeid?
3. I hvilken grad får du tilstrekkelig hjelp og veiledning til å løse oppgavene du er satt til å jobbe med?
4. I hvilken grad opplever du at målene og kravene til hva som forventes av deg, er tydelig kommunisert?

1. I hvilken grad opplever du at du får tilfredsstillende opplæring?

**Vurdering**

1. I hvilken grad mestrer du arbeidsoppgavene dine?
2. Hvor nøyaktig og kvalitetsbevisst er du?
3. Får du jobben gjort?
4. I hvilken grad viser du engasjement og tar initiativ?
5. Hvordan fungerer samarbeidet med dine kollegaer?
6. Hvor godt er du kommet inn i arbeidsmiljøet (sosialt)?
7. I hvilken grad har du fått anledning til å opparbeide deg et nettverk?
8. I hvilken grad opplever du at stillingens innhold og forventninger fra leder og medarbeidere er tilpasset de arbeidstidsreglene som gjelder?