

# Din nya kollegas arbetsuppgifter

Medvetenhet om arbetsuppgifter, mål, resurser, prioriteringar och ansvarsområden är en förutsättning för ett gott resultat.

19

DIN NYA  
KOLLEGA

Version 2.0

## MEDARBETAREN

Namn	
Roll på företaget	
Titel	

## HUR BIDRAR JAG TILL FÖRETAGETS MÅL OCH VISION?


## MINA ÖVERGRIPANDE MÅL

Mål	3 månader	6 månader	12 månader	Vem utvärderar?

## REDSKAP FÖR ATT UPPNÅ MINA MÅL

Budget	
Mandat <i>Det här får jag självständigt besluta om</i>	
Övrigt <i>Text arbetsredskap till mitt förfogande</i>	

## ARBETSUPPGIFTER


## NÄR BEHÖVER JAG BE OM LOV?

Situation	Ansvarig person

## JAG ÄR ANSVARIG FÖR

## JAG ÄR INTE ANSVARIG FÖR


## ANSVARIG HANDLEDARE/CHEF/HR

Ort och datum	
Namnförtydligande	

Namnteckning

## MEDARBETAREN

Ort och datum	
Namnförtydligande	

Namnteckning