

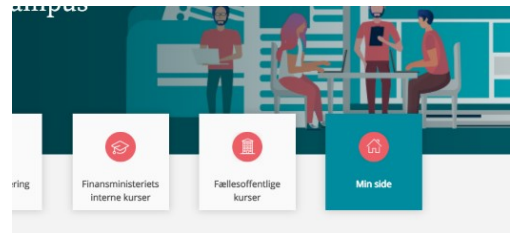
# CAMPUS

## Miniguide: Oprettelse af mål til udviklingsplan

En væsentlig forudsætning for at fastholde fokus på udvikling er, at de udviklingsmål der aftales ved fx PULS og 1:1-samtaler nedskrives, og at der løbende følges op på målene ved fx 1:1-samtaler.

Denne miniguide gennemgår, hvordan du opretter og opdaterer mål i din udviklingsplan i Campus

1. For at se eller oprette nye mål i din udviklingsplan klikker du på **'Min side'** på forsiden af Campus.



2. Hvis du ikke allerede har et mål trykker du **'Tilføj Mål'**. Hvis du har et mål i forvejen ser menuen anderledes ud, følg derfor punkt 3.



3. I dropdown-menuen HANDLINGER under 'Min plan' klikker du på **'Tilføj mål'**.

Du kan nu beskrive dit mål.

Målene lægger sig kronologisk under hinanden i oversigten over mål.

Hvis du arbejder med kort- og langsigtede mål, start derfor med det "langsigtede", så det bliver det øverste mål.



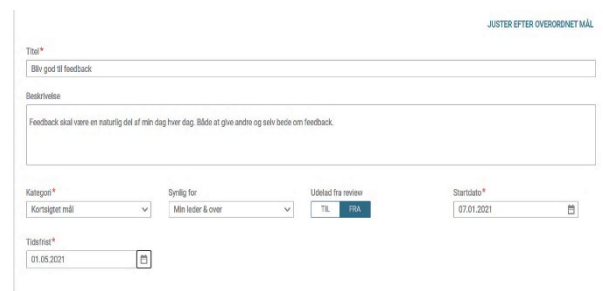
4. Giv målet en titel

Uddyb målet med en klar handlingsorienteret **beskrivelse**, så målet er klart for dig og din leder.

Felterne 'Kategori', 'Synligt for' og 'Udelad fra review' skal du kun tage stilling til, hvis det er relevant.

Sæt **start- og slutdato** på målet.

Du kan også tilknytte kurser til målet, og hvis din organisation har åbnet for det, kan du også tilføje opgaver og vedhæftninger



JUSTER EFTER OVERDRØNET MÅL

Titel\*

Blev god til feedback

Beskrivelse

Feedback skal være en naturlig del af min dag hver dag. Både at give andre og selv bede om feedback.

Kategori\*

Synligt for

Udelad fra review

Startdato\*

Korrigt mål

Min leder & over

TIL

FRÅ

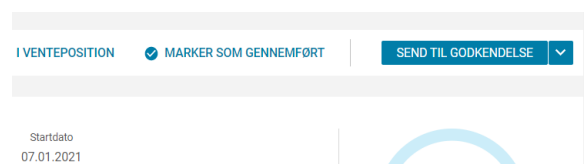
07.01.2021

Udelad

01.05.2021

5. Hvis du blot klikker **GEM**, kan du redigere det, inden din leder får det.

Når du er klar, klikker du **SEND TIL GODKENDELSE**, og din leder kan nu se og godkende dit mål.



I VENTEPOSITION

MARKER SOM GENNEMFØRT

SEND TIL GODKENDELSE

Startdato

07.01.2021

6. Dine mål vil nu fremgå på din plan under **Min side** i Campus.

Indtil de er gennemførte, vil de vises i en liste nedenfor,

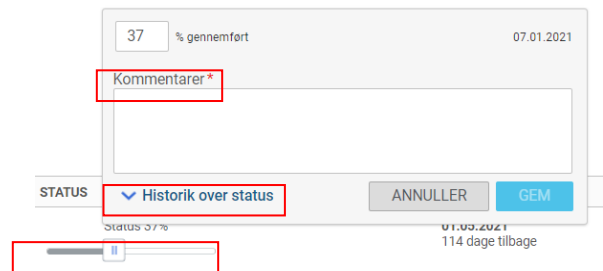
7. Når din leder har godkendt målet, skifter det **status** til 'Godkendt'.



8. Du skal nu løbende gå ind og **opdatere dit mål**.

Dette kan gøres direkte fra forreste visning, ved at **trække i status** og tilføje en **kommentar** om din udvikling.

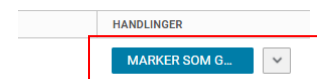
Du kan også se din historik over udviklingsstatus.



Din leder kan også gå ind på dit mål og opdatere og kommentere.

9. Når du mener, at målet er gennemført, klikker du på **MARKER SOM GENNEMFØRT**.

Din leder vil få en notifikation herom, og dit mål vil nu ligge under '**Gennemførte**' mål i stedet for 'Aktive' mål.



10. Hvis din leder har tildelt dig et mål, som du ønsker at redigere, klikker du '**REDIGER**' og herefter '**GEM**' og '**SEND TIL GODKENDELSE**'.

Først når leder har godkendt dine ændringer, slår de igennem på selve målet.

Indtil leder har godkendt, kan du se dine ændringer i dropdown-menuen under 'REDIGER'

