



### Inledning

Börja med att klargöra syftet med samtalet:

- **Att lyfta en situation som exempel på en eller flera kompetenser. Dessa kompetenser och situationen kan användas i ett kompetensbrev.**
- **Om du vill anteckna, fråga deltagaren om det är ok.**
- **Lyssna aktivt och försök få ett grepp om deltagarens bild av situationen.**

### Första delen av samtalet

handlar om att du och deltagaren ska få en gemensam förståelse av situationen som deltagaren har valt att ta upp. Ibland tar deltagaren upp en process. Försök då dela upp processen i olika situationer och börja ELD:a någon av dessa. Exempel på frågor:

- **Berätta om situationen (till exempel bakgrund, händelseförloppet steg för steg, konsekvenser)**
- **Hur kände/upplevde du ... ?**
- **Hur inverkade du ... ?**
- **Vad sa/gjorde/kände/tänkte du när ... ?**

Sammanfatta vad deltagaren berättat för att stämna av att du förstått deltagarens upplevelse av situationen. Fortsätt samtalet med fokus på vilka kompetenser som användes

### Andra delen av samtalet

är en slags "kompetensförhandling". Använd Kompetenslistan och resonera kring de kompetenser som deltagaren föreslår. Du tillägger och ifrågasätter.

Om deltagaren har svårt att se sina egna kompetenser så kan ni använda frågan:

- **Hur skulle någon annan beskriva dig i den här situationen?**

### Tredje delen av samtalet

syftar till att skriva ett förslag på en kompetensbrevtext till situationen. Välj, tillsammans med deltagaren, ut två eller tre av kompetenserna. Skriv ett utkast på en text som beskriver situationen och för in förslaget i samtalsdokumentationen.

### Allra sist

Gå vidare till nästa situation eller bestäm tid för nästa samtal.

