



Ansökan till Livs- och karriärplanering, LOK

Skicka din ansökan via e-post till: Jennie Reponen, HR Personalutveckling, reponen@kth.se

Datum: _____

Namn: _____ Personnummer: _____

Befattning: _____ Anställningsdatum: _____

Skola: _____ Avdelning: _____

Beskriv
Varför ansöker du till Livs- och karriärplanering, LOK?



Bilaga till ansökan om Livs- och karriärplanering, LOK

Denna bilaga ska bifogas ansökan till Livs- och karriärplaneringsprogrammet.

Programupplägg

Den sökandes närmaste chef ska underteckna bilagan eftersom chefen måste vara medveten om att den anställda kommer att genomföra den schemalagda delen av programmet på arbetstid.

Programmet är kostnadsfritt eftersom det finansieras av arbetsmarknadens parter. Chefen kan dock debiteras en avgift om medarbetaren vid upprepade tillfällen uteblir från programmet utan att ange rimliga skäl.

Programmet består av åtta coachingsamtal och avslutas med ett trepartsmöte med chef, medarbetare och coach. Deltagaren presenterar sin handlingsplan som upprättas under programmets gång. Handlingsplanen ligger till grund för en diskussion om deltagarens livs- och karriärplanering.

Ett uppföljningsmöte planeras också in mellan medarbetaren och chefen. Handlingsplanen kan naturligtvis också användas som underlag för kommande planeringsdialoger.

Det är av stort värde när chefen är engagerad och intresserad av handlingsplanen och den anställdes utveckling.

Har du som chef frågor om Livs- och karriärprogrammet eller handlingsplanen kontakta Jennie Reponen, HR Personalutveckling, 08-790 7791, reponen@kth.se

Sökandes namn: _____

Ansvarig chefs underskrift: _____

Namnförtydligande: _____

e-postadress till chef: _____