## **Mailskabelon 7: Trivselsmåling – 1:1 statusmøde**

**Formål:** Mail til indkaldelse af 1:1 statusmøde, hvor der lægges op til at tale om den enkeltes trivsel

**Afsender:** Fra nærmeste leder til den enkelte medarbejder

Kære [indsæt navn på medarbejderen]

Som du har set i min tidligere mail, har jeg inviteret jer til et fællesmøde i afdelingen. Jeg er naturligvis også nysgerrig på jeres individuelle behov, udfordringer og blik på trivsel.

Jeg har derfor inviteret dig til et 1:1 møde, hvor jeg rigtig gerne vil høre mere om, hvordan du har det. Du bestemmer selv, om du vil inddrage dine overvejelser fra trivselsmålingen. Det forventer jeg ikke. Du kan gøre det, hvis det giver mening for dig.

Jeg vil bl.a. spørge ind til:

* Din trivsel generet i teamet og på jobbet
* Din oplevelse af arbejdsbelastning aktuelt og i den kommende tid
* Dine ressourcer og behov

Du er naturligvis velkommen til at bringe andre emner i spil, som er relevante for dig.

Ser frem til vores samtale,

Venlig hilsen

[Indsæt navn på nærmeste leder]