

Format voor het goede gesprek



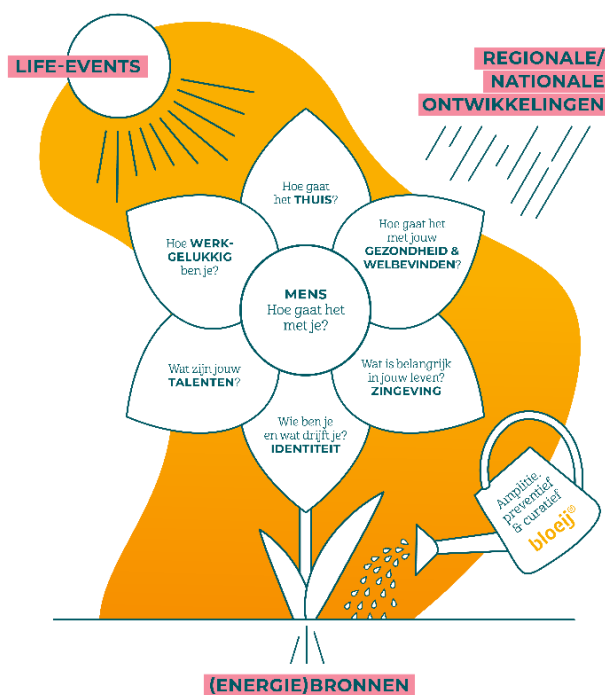
We hebben diverse gesprekken: het functioneringsgesprek, jaargesprek, beoordelingsgesprek, "hoe gaat het"-gesprek en ontwikkelgesprek.

Hoe je het ook noemt, al deze gesprekken hebben hetzelfde doel: samen het goede gesprek voeren. Over de medewerker, de samenwerking, het functioneren van de medewerker, het welzijn van de medewerker en andere belangrijke onderwerpen.

Een goed gesprek om in verbinding te blijven én om stil te staan bij het gezamenlijke doel wat de organisatie, leidinggevende en medewerker nastreven.

Dit format helpt je bij het voeren van het goede gesprek met je medewerker. Het is gebaseerd op het Bloei-model: een combinatie van het Huis van Werkvermogen en de theorie van Positieve Gezondheid. In dit model staat de mens centraal. Want je kunt alleen de beste versie van jezelf zijn, groeien én bloeien als alle factoren van het model met elkaar in balans zijn.

Door samen in gesprek te gaan over de thema's uit het model kunnen jij en je medewerker goede afspraken maken om het werkvermogen, de inzetbaarheid en de gezondheid te verbeteren!



Hieronder vind je een format voor het goede gesprek.

Gebbruik van het format

1. Stuur het format ongeveer één maand voor het gesprek naar de medewerker en vraag de medewerker om het format in te vullen.
 - *Indien gewenst: koppel hier het 360 graden feedback-formulier aan (zie overige gespreksformulieren).*
 - *Indien gewenst: koppel hier de GROW-methode aan (zie overige gespreksformulieren).*
 - *Indien gewenst: koppel hier de Doelgerichte Gesprekken-methode aan (zie overige gespreksformulieren).*
2. Doe als leidinggevende hetzelfde. Vul het format over de betreffende medewerker in.
3. Vraag de medewerker het ingevulde formulier uiterlijk 3 werkdagen vóór het gesprek ingevuld terug te sturen.
4. Het gesprek vindt plaats. Tijdens het gesprek houd je de structuur/volgorde van het format zo veel mogelijk aan.
5. Probeer voldoende stil te staan bij verschillende inzichten.
6. Na het gesprek combineert de leidinggevende de gezamenlijke input in één format. Na toestemming van de medewerker kan het verslag vastgelegd worden.
Om te proberen: vraag de medewerker om een gezamenlijk verslag te maken.

Naam medewerker |
Naam leidinggevende |
Datum |

1. Hoe gaat het met je?

Hoe gaat het met je, vandaag, en in het algemeen? Hoe was het afgelopen half jaar/jaar voor je?

2. Werk(geluk) & plezier

Hoe werkgelukkig ben je op dit moment? Waar haal jij je werkgeluk uit? Waar heb je het meeste plezier in? Hoe kunnen we dat eventueel verbeteren?

3. Trots

Welke inspanningen heb je het afgelopen jaar geleverd? Waar ben je trots op? Waar is jouw leidinggevende trots op als we terugblikken?

4. Talenten

Welke talenten komen goed van pas in jouw huidige rol? Welke talenten, competenties of vaardigheden wil je verder ontwikkelen komend jaar? Welk talent heb je wel, maar kun je voor je gevoel nu niet inzetten en wil je wel inzetten?

5. Ambities

Welke ambities heb je eventueel nog? In werk of misschien wel privé? Hoe zou je die binnen de organisatie kunnen inzetten? Hoe kan ik je als leidinggevende helpen die ambities waar te maken?

6. Energie

Hoe is het met je energieniveau door de dag heen? Ga je met veel energie naar je werk en heb je ook nog energie als je thuiskomt? Kunnen we jouw energie gedurende de werkdag eventueel en indien gewenst verhogen?

7. Ontwikkelpunten

Waar liggen jouw verbeterpunten en hoe kun jij dat zelf of kunnen wij dat verder versterken? Waarin zou je graag professioneel en persoonlijk willen groeien (binnen je huidige rol en werkzaamheden)?

8. Afspraken nakomen

In hoeverre zijn de afspraken die in het vorige gesprek zijn overeengekomen nageleefd door jou en jouw leidinggevende? Zijn er nog afspraken die je graag wil maken of die je graag in acties wil omzetten?

9. Sfeer en cultuur

Wat vind je van de werksfeer? En de sociale relaties die je met collega's hebt? Voel je je fijn in het team? Waarom wel of waarom niet?

10. Organisatie

Wat heeft onze organisatie volgens jou nú nodig? Hoe kan de organisatie zaken verbeteren? Wat en waarom dat?

11. Werk-privé

Hoe is je werk-privébalans? Hoe is je flexibiliteit en veerkracht? Heb je hierin bepaalde wensen of behoeften voor de komende tijd? Draagt je werk bij aan een beter gevoel thuis en andersom?

12. Gezondheid en welzijn

Verwacht je het komende jaar veranderingen in jouw gezondheid en welzijn? Bijvoorbeeld rondom levensgebeurtenissen zoals verhuizen, mantelzorg, trouwen, verbouwen, zwangerschap o.i.d.? Kan jouw leidinggevende of de organisatie hier iets in betekenen?

13. Afspraken en vervolgacties

In dit veld leggen leidinggevende en medewerker de gemaakte afspraken vast.

