



Checklist personeelsgesprek medewerker

Natuurlijk ben je al met je leidinggevende in gesprek over de kwaliteit en de resultaten van je werk. De gesprekscyclus Rijk moet ervoor zorgen dat je dit 'goede gesprek' continu gaat voeren, zodat je je blijft ontwikkelen en goed matcht met je werk, nu en in de toekomst.

Maar hoe voer je nu een goed gesprek? Hoe zorg je ervoor dat je alles uit je personeelsgesprek haalt? Belangrijk is dat het gesprek de vorm heeft van een dialoog. Het gaat uit van gelijkwaardigheid tussen jou en je leidinggevende. Dit betekent dat jullie allebei verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het personeelsgesprek en de afspraken die jullie maken. Een goede voorbereiding is dan ook essentieel. Alleen zo haal je eruit wat erin zit.

Deze checklist helpt je met de voorbereiding van het personeelsgesprek. Zo neem je de regie in handen, ben je in staat het 'goede gesprek' te voeren en krijg je met elk gesprek een beter beeld van je eigen ontwikkeling en inzetbaarheid.

Terugblik afgelopen jaar

- 1. Welke afspraken (resultaten, doelen, taken, ontwikkeling) heb je gemaakt in je personeelsgesprek van vorig jaar en hoe zijn die nagekomen? Gebruik hiervoor het verslag dat vorig jaar is gemaakt.
- 2. Hoe ga je om met opdrachtgevers, collega's en andere afdelingen? Zijn de werkverhoudingen goed? Wil je informanten inzetten voor jouw personeelsgesprek?
- 3. Tegen welke knelpunten ben je vorig jaar aangelopen?
- 4. Wat is er het afgelopen jaar echt goed gegaan in je werk?

Vooruitblik komend jaar

- 5. Raadpleeg het Functiegebouw Rijk. Wat staat er in je kernprofiel? En wat wordt er in je huidige functie – of in de functie waar je naartoe werkt – van je verwacht?
- 6. Lees het jaarplan en de meerjarige personeelsplannen van je organisatie/afdeling/team en vraag jezelf af waar je aan wilt bijdragen.
- 7. Welke taken voer je op dit moment uit?
- 8. Wat wil je eventueel veranderen in je functie?
- 9. Op welke punten wil jij je verder ontwikkelen? Hoe wil je dit doen?
- 10. Welke bijdrage wil je leveren aan de doelstellingen van je organisatie/afdeling/team? Hoe pak je dit aan?