



Handreiking Resultaatgericht werken

Het personeelsgesprek draait om een gelijkwaardige dialoog met je medewerker. De bedoeling is om samen resultaatgerichte afspraken te maken. Zo is de medewerker verantwoordelijk voor zijn eigen resultaten en neemt hij zelf de regie. Resultaatgericht werken gaat echter niet vanzelf. Deze handreiking helpt je om meer inzicht te krijgen in de principes van resultaatgericht werken. Op basis daarvan kun je met de medewerker realistische resultaatgerichte afspraken maken.

Deze *Handreiking resultaatgericht werken* geeft je meer inzicht in de principes van resultaatgericht werken. Dit helpt jou en je medewerker om het proces van sturen op resultaat goed in te richten. Het geeft ook concrete tips over hoe je een jaarplan maakt, tussentijds de veranderingen doorvertaalt en hoe je goed onderscheid kunt maken tussen doelen, resultaten en acties.

Resultaat gericht werken:

Bij resultaatgericht werken gaat het niet om de acties van werknemers maar om de resultaten die deze opleveren. Dit geeft je medewerkers de flexibiliteit om hun acties aan te passen als de situatie daarom vraagt.

Resultaatgericht werken gaat volgens de zogeheten Plan-Do-Check-Adjust-cyclus. Dit werkt alleen goed als je rekening houdt met de lange én de korte termijn. Schematisch ziet dit er als volgt uit:

		korte termijn	lange termijn
Plan	maak een plan	jaarplan, speerpunten, resultaten en acties	visie en missie
Do	begin met uitvoeren	acties uitvoeren met gevoel voor effect	
Check	evalueer	<ul style="list-style-type: none"> - periodiek op alle niveaus in de organisatie de voortgang uitvoeren jaarplan bespreken - impact nieuwe ontwikkelingen bespreken 	evalueren en patronen herkennen
Adjust	stuur bij	keuzes maken, bijsturen waar nodig	patronen herkennen en zo nodig doorbreken