

Welke onderdelen heeft het personeelsgesprek?

Er zijn in een personeelsgesprek drie onderdelen: plannen, reflecteren op functioneren en evalueren met samenvattende conclusie. Soms bespreek je deze onderdelen in hetzelfde gesprek, maar dit kan ook in afzonderlijke gesprekken plaatsvinden. Kijk op [Rijksportaal personeel](#) hoe dit in jouw organisatie is geregeld (bit.ly/personeelsgesprekken).

Plannen

Tijdens het personeelsgesprek heb je het met je leidinggevende over je werkzaamheden. Ook maken jullie afspraken over de resultaten die je de komende periode moet halen. Deze resultaten hangen samen met de doelstellingen van je organisatie/afdeling/team: voor welke uitdagingen staat jouw afdeling en organisatie en welke bijdrage lever jij hieraan?

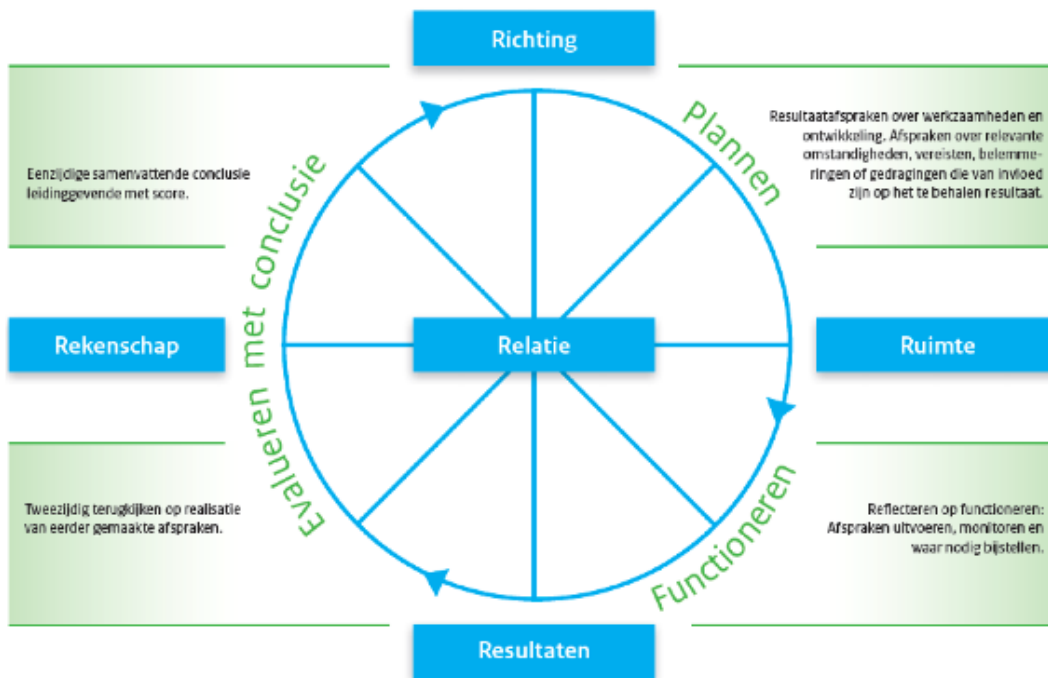
Tijdens het gesprek praten jullie ook over wat je nodig hebt om de gestelde resultaten te bereiken. Denk hierbij aan ondersteuning op het gebied van loopbaanontwikkeling of aan het ontwikkelen van bepaald gedrag. Hierbij kijk je ook een paar jaar vooruit: welke stappen wil je in je loopbaan zetten? De afspraken die je met je leidinggevende maakt, moeten zo concreet en meetbaar mogelijk zijn.

Reflecteren op functioneren

Nadat de afspraken zijn gemaakt, ga je aan de slag met de afgesproken werkzaamheden en doelen. Het is aan te raden om regelmatig voortgangsgesprekken te voeren met je leidinggevende. Niet alleen als er tussentijdse veranderingen zijn in je werkzaamheden, maar ook om de vinger aan de pols te houden en met elkaar in gesprek te blijven. Jullie kunnen ervoor kiezen om vast te leggen wat je hebt besproken – bijvoorbeeld in een teamverslag, via de mail of in het logboek in het P-Direktportaal – maar dat hoeft niet. Bij belangrijke veranderingen is dit natuurlijk wel aan te raden.

Evalueren met samenvattende conclusie

Als medewerker heb je recht op duidelijkheid over je functioneren en je ontwikkeling. Daarom kijk je daar tijdens het personeelsgesprek samen met je leidinggevende op terug. Jullie bespreken welke resultaten je hebt behaald, hoe je dit hebt gedaan en welke omstandigheden hierbij een rol speelden. Ook bespreken jullie of je ontwikkeling volgens de afspraken is verlopen. Je leidinggevende geeft in dit deel van het gesprek een samenvattende conclusie over de door jou behaalde resultaten en je ontwikkeling. De leidinggevende legt deze vast in een score. Hij of zij baseert deze conclusie op de werken ontwikkelafspraken die jullie in de planfase met elkaar hebt gemaakt.



Figuur de gesprekscyclus Rijk en 5R sturingsmodel

Na de evaluatie over je functioneren en ontwikkeling, maak je weer nieuwe afspraken over je werkzaamheden voor de komende periode, en de resultaten en ontwikkeling die daarbij horen. Dit wordt meegenomen in de nieuwe planfase van de jaarlijkse gesprekscyclus.