In 3 stappen je functioneringsgesprek voorbereiden

CHECKLIST

Heb jij binnenkort een functioneringsgesprek op je werk? Mooi zo! Dit is namelijk hét moment om met je leidinggevende in gesprek te gaan over jouw toekomst en hoe jij je functie zo goed mogelijk kunt uitvoeren. Niks eenrichtingsverkeer. Met deze checklist bereid je jouw functioneringsgesprek goed voor. Aan de slag!

☐ 1. Stuur van tevoren een lijst naar je leidinggevende

Een functioneringsgesprek is geen eenrichtingsverkeer. Door van tevoren te bedenken welke punten je wil bespreken, toon je initiatief en betrokkenheid en geef je aan dat je kan nadenken over je functioneren. Maak een lijstje en mail deze naar je leidinggevende. Waar ben je tevreden of juist ontevreden over? Welke doelen wil je bereiken en wat heb je daarvoor nodig? Hoe is de samenwerking met je collega's? Je zal zien dat het goed voelt als jíj de structuur en de inhoud van het gesprek mede bepaalt.

➪ **Hier ben ik tevreden over:**

➪ **Hier ben ik ontevreden over:**

➪

Wist je dat...

... gelukkige werknemers maar liefst 12% productiever zijn? Mede door het functioneringsgesprek kun je ervoor zorgen dat je een prettige werkplek creëert, wat je werk dus ten goede komt.

Manpower

Dit heb ik daarvoor nodig:

Zo vind ik de samenwerking met mijn collega's:

Hier ben ik trots op:

Vind je het lastig om aan te geven hoe tevreden of ontevreden je over iets bent? Geef het dan een cijfer tussen de 1 en de 10 en bedenk alvast hoe dit cijfer hoger kan worden.

Tip!

Hier kan ik mezelf in verbeteren:

Manpower

☐ 2. Vraag advies

Voor wie in je werkgebied heb je bewondering? Zie diegene als jouw mentor. Hij of zij kan je inspireren en helpen met een frisse blik. Hoe heeft hij of zij zijn doelen bepaald? Hoe pakt hij zijn functioneringsgesprekken aan? Ook mensen buiten je vakgebied kunnen je inspireren: hoe ontwikkelen zij zich?

➪ **Deze mensen bewonder ik:**

Suggesties voor vragen: / Hoe heb jij je doelen bepaald? / Wat zijn jouw doelen voor je werk? / Heb je wel eens een cursus of workshop gevolgd? / Heb je tips voor mij; wat voor cursussen zou ik kunnen doen? / Heb je daar al concrete plannen voor? / Hoe maak je je plannen concreet? / Hoe pak jij je functioneringsgesprekken aan? / Heb jij tijdens zo'n gesprek wel eens aangegeven dat je ergens ontevreden over was? / Hoe pakte je dat aan?

Tip!

Is er op je werk iets waar je mee zit? Blijf er niet mee rondlopen tot het functioneringsgesprek, maar geef het al eerder aan bij je leidinggevende.

☐ 3. Maak achteraf zélf het verslag

Vaak maakt je leidinggevende achteraf een verslag van het functioneringsgesprek. Soms volgt er helemaal niets meer. Maak in plaats daarvan zélf een verslag: noteer welke afspraken er zijn gemaakt en welke deadlines hieraan vast hangen. Het is nu makkelijker om je doelen te behalen en deze te beoordelen omdat je het nu zwart op wit hebt. Zo ben je niet zonder doel aan het werk en heeft je functioneringsgesprek echt nut gehad.

➪ **Gesprek al gehad? Dit is afgesproken:**

Meer weten?

Heb jij vragen over het functioneringsgesprek? Of heb je hulp nodig bij de voorbereiding ervan? Mail naar ikhebeenvraag@manpower.nl.

Wij helpen jou verder.

Manpower®