

# STAPPEN VOOR EEN ONTWIKKELGESPREK

Ben je al wat verder in het proces en is het loopbaan- of ontwikkelgesprek al bekend binnen je onderneming maar weet je niet precies hoe je de gesprekken moet voeren? Deze hand-out zet de belangrijkste zaken voor de loopbaanontwikkeling van je medewerkers op een rij.

## Zo pak je het aan

### Stap 1

#### Vorbereiding van het gesprek

Een loopbaangesprek is toekomst- en ontwikkelingsgericht. In een gesprek kunnen tal van elementen aan bod komen: talenten, ambities, groeimogelijkheden. Door dit in beeld te brengen, zie je beter welke mogelijkheden er zijn voor de medewerker binnen je organisatie. Bereid het gesprek vooraf goed voor. Gebruik een praatplaat of bereid voorafgaand aan het gesprek samen met de medewerker een aantal vragen voor:

- › Hoe sta je in je werk?
- › Met welke ontwikkelpunten wil je de komende week aan de slag?
- › Wat zijn voor jou belangrijke momenten de komende weken (met het oog op je ontwikkelpunten)?

**Tip!** De vragenlijst Technicus van de toekomst meet welke competenties jouw medewerkers al bezitten en meet welke competenties je medewerkers nog verder kunnen ontwikkelen. [Deze scan](#) is gericht op het werken in de techniek en de veranderingen van de technische branche in de toekomst.

**Tip!** Voor inspiratie over ontwikkelingsgesprekken, kijk eens bij het MKB!deeproject Unleash Your Talent. Verschillende bedrijven ontwikkelden samen een nieuwe tool voor het mkb. Unleash Your talent vertaalt elke ontwikkelingsdoel in een concreet, behapbaar actieplan (link) door online software aan te bieden waarin medewerkers hun persoonlijke ontwikkeling kunnen invullen. Als medewerker doorloop je verschillende modules waarmee je inzicht krijgt in jezelf, je functie en je ontwikkelmogelijkheden. Dat wordt vertaald in een actieplan en de monitoring daarvan helpt je om dat plan ook echt uit te voeren.

# STAPPEN VOOR EEN ONTWIKKELGESPREK

## Stap 2

### Gebruik de 'sterke punten-benadering'

Daarbij leg je de focus niet zozeer op het verbeteren van de zwakke punten, maar juist op het optimaliseren van de talenten. Je biedt je medewerkers handvatten om hun talenten te ontdekken en om deze verder te ontwikkelen. Dat kan in verschillende vormen en op andere manieren. Voorbeeldvragen:

- › Wat voor werk doe je graag? Welke talenten gebruik je daarvoor?
- › Waar krijg je vaak complimenten over en wat zegt dat over jou?
- › Wanneer ga je fluitend naar huis of naar je werk? Wat heb je dan bereikt? Welke kwaliteiten van jezelf heb je daarvoor ingezet?
- › Wat vind je een belangrijk succes uit de afgelopen tijd? Wat deed je wat bijdroeg aan het succes? Wat was het effect daarvan en wat zegt dit over jou?

Bron: Woerkom, M.; Stienstra, M.; Tjepkema, S'Spruyt, M. *De Sterkte Punten-benadering werkt. Onderzoek naar effecten van aandacht voor talent.* (2011)

## Stap 3

### Afspraken maken

Maak op basis van de besproken doelen en behoeften heldere afspraken over de uitvoering. Leg ze bijvoorbeeld vast in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Met het POP kunnen medewerkers zelf invloed uitoefenen op hun ontwikkeling en takenpakket; ze kunnen hun talenten uitbreiden en hun kwaliteiten verbeteren. Omgekeerd krijgt jouw organisatie inzicht in de ambities en talenten van je medewerkers en kun je je medewerkers vervolgens doelgericht inzetten. Daarbij is het van belang dat zowel de medewerker als de leidinggevende de noodzaak van dit POP inzien en zich er beide aan committeren.

## Stap 4

### Plan vervolgesprekken in

Spreek met je medewerker af hoe vaak een ontwikkelgesprek plaatsvindt. Bepaal samen hoeveel gesprekken er nodig zijn om aan de slag te gaan met de vragen over ontwikkeling en loopbaan. Stem het traject in goed overleg met elkaar af.



# STAPPEN VOOR EEN ONTWIKKELGESPREK

## Hier moet je op letten:



Maak duidelijk onderscheid tussen een functionerings- en loopbaan-gesprek. Een gesprek kan gaan over het functioneren binnen de organisatie, maar sta daarnaast in een ander gesprek ook stil bij de mogelijkheden van de ontwikkeling van je medewerkers.



Zorg ervoor dat er een gelijkwaardige dialoog plaatsvindt en dat het geen eenrichtingsverkeer is. Denk bijvoorbeeld aan wederzijdse inbreng in het gesprek, maar ook aan het luisteren naar elkaars ideeën, ervaringen en behoeften. Toon interesse in de visie en mening van de ander en probeer onbevooroordeeld naar elkaar te luisteren.



Bereid een gesprek goed voor. Een checklist kan als leidraad van het gesprek dienen.



Leg de gemaakte afspraken en doelen vast. Stel een persoonlijk ontwikkelplan (POP) op, noteer daarin concrete groeiafspraken en faciliteer als organisatie deze groeiafspraken. Je maakt het plan en het verslag in overleg met de medewerker en keurt het ook beiden goed.



Deze handout is opgesteld op basis van de ervaringen van mkb'ers die gebruikmaakten van de subsidieregeling MKBidee. Hun beste oplossingen op het gebied van leren en ontwikkelen in het mkb zijn gebundeld in het boek 'Goed idee – Oplossingen van ondernemers om leren en ontwikkelen in het mkb te stimuleren'.

Voor meer praktische informatie, goede voorbeelden en tips:  
[www.wijzijntapult.nl/leren-ontwikkelen-mkb](http://www.wijzijntapult.nl/leren-ontwikkelen-mkb)