

Vorbereiding op het functioneringsgesprek:

Met het functioneringsgesprek ga jij met je leidinggevende jouw functioneren bespreken. Hierbij wordt niet alleen je leidinggevende aan het woord gelaten, ook mag jij zelf vragen stellen of aangeven hoe jij het vindt gaan. Het is daarom handig om van te voren over bepaalde dingen na te denken. Voorbeeld: wat vind je goed gaan, wat zou je graag anders willen zien. Om je hiermee op weg te helpen hebben we hieronder puntsgewijs aangegeven wat zoal tijdens een functioneringsgesprek besproken kan worden. Bij elk punt hebben we ruimte gelaten om hierbij je eigen vragen of stellingen te noteren.

Zo kom je goed voorbereid op je functioneringsgesprek!

1. Functie

Denk na hoe jij zelf je functie invult. Horen deze taken eigenlijk tot jouw functie? Weet jij wat je leidinggevende van jou en de functie verwacht? Wat zou je graag extra willen doen of vind je het goed zoals het nu gaat? Hoe zou je met stress willen omgaan? Hoe zou je de samenwerking tussen collega's en leidinggevendens willen zien? Zie jij nog verbeterpunten?

2. Arbeidsomstandigheden

Het is goed om eens om je heen te kijken. Hoe is je werkplek ingericht? Denk hierbij aan je bureau, bureaustoel, computerscherm etc. Hoe zou je veilig kunnen werken, bijv. met apparaten? Wat zou er beter kunnen?

Een betrokken partner in payrolling!

3. Verzuim

Vraag je zelf eens of hoe het nou echt met je gaat. Hoe kun je er voor zorgen dat je lekker in je vel zit? Welke lichamelijke/psychische klachten wil je voorkomen? Op welke wijze kan je werkgever je hierbij wellicht helpen/steunen/adviseren?

4. Ontwikkeling

Hoe vind je dat je de functie zou moeten uitoefenen? Welke andere/extra taken zou je willen verrichten? Naar welke functie zou je willen doorgroeien? Welke training of cursus zou je willen volgen om jezelf te verbeteren?

5. Afsluiting

Welke zaken wil je onder de aandacht brengen en/of bespreken?

Heb je hierover vragen? Neem dan contact op met jouw leidinggevende.

Een betrokken partner in payrolling!