

## Regeling Gesprekscyclus Energiek aan het werk blijven

Het dagelijks bestuur van de Regio Gooi en Vechtstreek

Gelet op:

- de instemming van de Ondernemingsraad Regio Gooi en Vechtstreek van 25 juni 2019

### BESLUIT

Vast te stellen de navolgende:

#### *Regeling Gesprekscyclus Energiek aan het werk blijven*

#### Inleiding

De Regio Gooi en Vechtstreek wil een gezond en prettig werkklimaat bieden aan de medewerkers om de motivatie en de betrokkenheid van de medewerkers te stimuleren en de inzetbaarheid te vergroten. Zij zet in op acties, zodat medewerkers van alle leeftijden met plezier hun werk kunnen (blijven) doen, in elke fase van hun leven. Zij inspireert en ondersteunt hen om zelf (meer) verantwoordelijkheid te nemen voor hun leven, werkplezier, vitaliteit en gezondheid. Op basis van de leidende principes: focus op mogelijkheden, eigen regie is vanzelfsprekend en dialoog staat centraal, de inhoud is leidend, niet het systeem. De gesprekscyclus is zo ingericht dat deze daar ook volledig op aansluit.

Deze regeling beschrijft de pijlers die de basis vormen voor het gesprek. Daarnaast geeft het inzicht in welke gesprekken er zijn, wat er van medewerker en leidinggevende verwacht wordt en welke instrumenten gebruikt kunnen worden.

Dit document vervangt de Regeling gesprekscyclus, jaargesprekken en beoordelingsgesprekken, in werking getreden op 1 januari 2012, met kenmerk 11.0006848.

#### Uitgangspunten

Plezier in het werk, ontwikkelmogelijkheden, vitaliteit, samenwerking en met behulp van de juiste ondersteuning de afgesproken resultaten halen zijn daarbij de uitgangspunten. Leidinggevende en medewerker gaan daarom met elkaar in gesprek over alles wat belangrijk is om te bespreken. Zij voeren op door de medewerker gekozen momenten daarover het goede gesprek.

Leidinggevendenden creëren een positief klimaat waarin medewerkers zich geïnspireerd en gestimuleerd voelen om het goede gesprek te voeren. In dat gesprek faciliteren zij hun medewerkers door duidelijke

afspraken over te behalen resultaten, om hun verantwoordelijkheid te kunnen nemen, gericht op het nu en de toekomst en met een focus op de sterke punten en drijfveren van hun medewerkers. Zij (h)erkennen de talenten van medewerkers en zetten die in.

De cyclus bestaat uit minimaal twee gesprekken, maar dat mogen er ook meer zijn. De gesprekken worden voorbereid met behulp van de gespreksmodule in Youforce.

- De medewerker neemt het initiatief voor het plannen van 1<sup>o</sup> gesprek om daarin afspraken te maken over alles wat belangrijk is.
- Naar behoefte kunnen er één of meerdere gesprekken plaatsvinden over de voortgang van de gemaakte afspraken en/of om afspraken toe te voegen. Het initiatief hiervoor kan bij zowel leidinggevende als medewerker liggen.
- De cyclus wordt afgesloten met een waarderingsgesprek. Het gaat om een terugblik op eerder gemaakte afspraken. De medewerker beoordeelt zelf zijn werk en de behaalde resultaten. Hij blikt terug op de andere onderdelen. Hij vraagt eventueel feedback van anderen. Ook de leidinggevende vult dit onderdeel en de beoordeling in en bespreekt dit met de medewerker. Het initiatief voor dit gesprek ligt bij de leidinggevende, al staat het de medewerker vrij om te vragen om dit gesprek.

### **Rollen en verantwoordelijkheden**

Deze manier van stilstaan bij persoonlijke ontwikkeling en functioneren biedt veel ruimte voor eigen invulling door de medewerker, maar is niet vrijblijvend. Ieder heeft een rol met eigen verantwoordelijkheden.

De rol van medewerker:

- de medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan. Hij neemt zelf het initiatief en is proactief;
- hij kent zijn resultaatafspraken en zorgt dat deze behaald worden;
- hij signaleert zowel kansen als problemen en trekt tijdig aan de bel als dat nodig is;
- hij legt verbinding met en geeft feedback aan collega's en management;
- hij kan de organisatiedoelen vertalen naar zijn werk en eigen rol.

De rol van leidinggevende:

- hij stimuleert ontwikkeling van de medewerker en biedt kansen en uitdagingen;
- hij heeft een coachende rol en een luisterend oor;
- hij is duidelijk over de koers, geeft ruimte voor professionaliteit en schept ruimte voor eigenaarschap;
- hij helpt de medewerker met het zo helder mogelijk formuleren van de resultaatafspraken;
- hij is er verantwoordelijk voor dat er jaarlijks minimaal één gesprek is gevoerd.

### **Het gesprek**

Ter voorbereiding op het gesprek loopt de medewerker de verschillende onderdelen van de gespreksmodule door. Het spinnenweb van Energiek aan het Werk biedt daarbij ondersteuning. Is de medewerker klaar met de voorbereiding dan sluit hij deze af met een signalering aan leidinggevende, het systeem verzendt het signaal naar de leidinggevende. De leidinggevende kan deze voorbereiding bekijken. De medewerker plant een afspraak met zijn leidinggevende voor het gesprek.

### **Spinnenweb van Energiek aan het Werk**

Met energie aan het werk zijn heeft met veel aspecten te maken. In de gespreksmodule wordt gewerkt met de aspecten Gezondheid, Werk, Meedoen en Ontwikkeling. Deze verschillende aspecten hebben invloed op elkaar en zijn als in een spinnenweb met elkaar verweven. Om het gesprek voor te bereiden kan de medewerker het spinnenweb van Energiek aan het Werk invullen.

#### **Onderwerpen**

De gesprekscyclus is opgebouwd uit een 5-tal onderdelen.

1. Gezond & Vitaal: Lichamelijke en mentale gezondheid en privé situatie.
2. Werk & Dagelijks functioneren: Taken, resultaten, verantwoordelijkheid, werksfeer, vakkennis en benodigde faciliteiten.
3. Meedoen & Verbinding: Doelen van de organisatie en RVE, rol in projecten, meedenken, werkklimaat, kennisdelen en activiteiten met collega's.
4. Ontwikkeling & Mobiliteit: Scholing, talenten, loopbaanperspectief, ontwikkeling en mobiliteit.
5. Waarderingsgesprek: Hoe kijken medewerker en leidinggevende terug op de afgelopen periode? Hoe worden werk en resultaten gewaardeerd? Ook kan gevraagde feedback besproken worden.

Voor de gespreksonderwerpen 1 t/m 4 geldt dat alleen het onderdeel 'Werk & Dagelijks functioneren' een verplicht te bespreken onderdeel is. Voor de overige onderdelen geldt dat de Regio het belangrijk vindt dat hierover gesproken wordt. Alleen die onderdelen waarover afspraken worden gemaakt hoeven te worden ingevuld in de module.

Feedback kan helpen bij de verdere ontwikkeling en/of de waardering. Met behulp van de gespreksmodule kan eenvoudig feedback worden gevraagd. De leidinggevende kan de feedback inzien.

Bij het gespreksonderwerp 5 Waardering, geeft de medewerker een algehele beoordeling over de afspraken die zijn opgenomen bij het onderdeel 'Werk & Dagelijks functioneren'. Hij kan toelichten hoe hij tot deze eigen beoordeling is gekomen. Hij kan hier ook aangeven hoe hij terugkijkt op de onderdelen 'Gezond & Vitaal', 'Meedoen & Verbinding' en 'Ontwikkeling & Mobiliteit'. Ook de leidinggevende vult dit onderdeel en de beoordeling in en bespreekt dit met de medewerker.

Als er sprake is van een onvoldoende waardering door de leidinggevende, wordt er altijd een verbetertraject opgestart. In dit traject worden de afspraken en oordelen over de voortgang regelmatig besproken en geregistreerd in de module.

#### **Tenslotte**

Van zowel medewerker als leidinggevende wordt in de gesprekken een open houding verwacht en wordt verwacht dat op een constructieve manier met feedback wordt omgegaan. Bij ernstige verschillen van opvatting wordt dit in eerste instantie onderling uitgepraat. Lukt dit niet op een bevredigende manier, dan kan het beoordelingsgesprek op een later tijdstip worden voortgezet in aanwezigheid van een derde (bij voorkeur een HR-adviseur). Deze treedt dan op als gespreksleider.

Arbeidsvoorwaardelijke beslissingen, zoals beloningsbeslissingen en afspraken over opleidingen, worden in het personeelsdossier vastgelegd. Als er sprake is van onvoldoende functioneren zijn er

aanvullende acties nodig. In deze gevallen neemt de leidinggevende het initiatief en betreft de HR-adviseur bij het traject.

Vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Regio Gooi en Vechtstreek op d.d. 4 juli 2019.

*Bussum, 4 juli 2019*

*J.J. Bakker  
secretaris  
P.I. Broertjes  
voorzitter*