

Regeling 'het goede gesprek'

Het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant,

Besluit:

Om de regeling 'het goede gesprek' met terugwerkende kracht per 1 januari 2020 als volgt op te nemen in het Reglement Arbeidsvoorwaarden Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant onder gelijktijdige intrekking van de 'Regeling Functioneringsmanagement' d.d. 1 januari 2015.

Regeling 'het goede gesprek'

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- a. **Medewerker:**
De medewerker als bedoeld in artikel 1:1 RAVMWB en de vrijwilliger als bedoeld in artikel 19:1 RAVMWB.
- b. **Het goede gesprek:**
Een gesprek tussen de medewerker en leidinggevende, met als doel om gezamenlijk het functioneren, samenwerking, persoonlijke en vakinhoudelijke ontwikkeling, werksituatie c.q. arbeidsomstandigheden, en duurzame inzetbaarheid van de medewerker te bespreken.
- c. **Leidinggevende**
De direct leidinggevende van de medewerker.

Artikel 2 Doel

Lid 1

Het doel van het goede gesprek is om het functioneren, houding en gedrag, onderlinge samenwerking, persoonlijke en vakinhoudelijke ontwikkeling, werksituatie c.q. arbeidsomstandigheden en/of huidige en toekomstige inzetbaarheid van de medewerker te bespreken en afspraken daarover vast te leggen.

Lid 2

Voor zover er aanmerkingen zijn ten aanzien van deze punten wordt aandacht geschonken aan de wijze waarop verbetering kan plaatsvinden.

Artikel 3 Frequentie

Lid 1

De leidinggevende voert met elke medewerker ten minste éénmaal per jaar het goede gesprek. Het staat de medewerker en de leidinggevende vrij om vaker dan eens per jaar het goede gesprek te voeren.

Artikel 4 Informatievergaring en verslaglegging

Lid 1

De leidinggevende voert het gesprek op basis van eigen waarneming, informatie van de medewerker, eventuele informatie van derden en/of de uitkomst van 360 graden feedback.

Lid 2

Als er aanmerkingen zijn, wordt dat door de leidinggevende geïllustreerd met voorbeelden en geeft de leidinggevende aan op welke wijze verbetering kan plaatsvinden.

Lid 3

De medewerker kan zijn kijk op de samenwerking met zijn leidinggevende geven.

Lid 4

De medewerker en/of de leidinggevende maken een gespreksverslag van het goede gesprek en leggen de afspraken die voortvloeien uit het goede gesprek schriftelijk vast. De leidinggevende en medewerker ondertekenen het verslag. De medewerker tekent 'voor akkoord' of 'voor gezien'.

Lid 5

Indien de medewerker op- of aanmerkingen heeft op het verslag, worden deze als bijlage toegevoegd aan het verslag.

Lid 6

Het gespreksverslag wordt gearchiveerd in het digitale personeelsdossier en bewaard conform de vastgestelde bewaartermijnen.

Artikel 5 Meningsverschillen

Als leidinggevende en medewerker een meningsverschil hebben over de constatering en te maken of gemaakte afspraken, kunnen beiden terecht bij de naast hogere leidinggevende voor bemiddeling. Voor zover nodig wordt de uitkomst samen met het verslag gearchiveerd.

Artikel 6 Procedure

Lid 1

De leidinggevende of de medewerker neemt het initiatief tot het maken van een afspraak voor het goede gesprek.

Lid 2

De afspraak wordt minimaal twee weken voorafgaand aan het goede gesprek gemaakt, zodat er voldoende voorbereidingstijd bestaat.

Lid 3

Zowel de leidinggevende als de medewerker dragen voorafgaand aan het gesprek gespreksonderwerpen aan.

Artikel 7 Slotbepaling

Deze regeling is gebaseerd op artikel 15:1:15 lid 2 en de relevante bepalingen uit hoofdstuk 17 RAVMWB en kan worden aangehaald als 'Regeling Het Goede Gesprek'. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2022 onder gelijktijdige intrekking van de 'Regeling Functioneringsmanagement' d.d. 1 januari 2015.

Aldus besloten door het Dagelijks bestuur,

Tilburg, 26 januari 2022

De voorzitter,

Th.L.N. Weterings

De secretaris,

J. Trijselaar