

In gesprek met je medewerker

De voorbereiding:

- Maak een plan: Wat is je doel? Wat wil je bereiken?
Met wie ga je wanneer praten?
- Kijk naar het grote geheel (incident of niet, track record, oogpunt medewerker)
- Zorg voor praktijkvoorbeelden / feiten, ga niet uit van roddels/ geruchten
- Bereid open (sleutel)vragen voor
- Plan het gesprek en nodig de medewerker uit

Tijdens het gesprek:

- Confronteer de medewerker(s) met het gedrag
- Leg de focus op het probleem, niet op de persoon
- Sta open voor de 'andere kant', luister, vraag door, ga de diepte in
- Definieer een oplossing
- Maak concrete afspraken
- Maak een verslag van het gesprek en ondertekend dit beiden.