# Gesprekskaart 'Goed voor elkaar'

## Vragen voor het goede gesprek tussen medewerker en leidinggevende

### A. Om te beginnen

1. Hoe gaat het met je?
2. Hoe kijk je terug op het afgelopen jaar?
3. Waarop ben je het meest trots? En waarop minder?
4. Wat is er gedaan met de afspraken uit het vorige gesprek?

### B. Motivatie en talenten

1. In hoeverre heb je plezier in je werk?
2. Van welke werkzaamheden krijg je energie? Welke talenten gebruik je dan?
3. Welke werkzaamheden kosten je energie?
4. Hoe heb je je de afgelopen periode ontwikkeld en wat vind je daarvan?
5. Waarin wil je jezelf de komende periode verder ontwikkelen?
6. Hoe kunnen we nog beter gebruikmaken van jouw sterke punten?

### C. Kennis en vaardigheden

1. In hoeverre beschik je over de kennis en vaardigheden om je huidige functie goed te kunnen (blijven) uitoefenen?
2. Welke veranderingen verwacht je de komende jaren in je werk? Wat betekent dat voor jou? Wat heb jij nodig om bij te blijven?
3. Wat wil je over drie jaar hebben bereikt? Welke extra kennis en vaardigheden heb jij nodig om daar te komen?

Goed voor elkaar

Duurzaam inzetbaar in de huisartsenzorg

### D. Gezondheid en vitaliteit

1. Hoe beïnvloeden je werk en je gezondheid elkaar?
2. Hoe is je energieniveau tijdens en na je werk?
3. Wanneer ervaar je werkdruk en hoe ga je daarmee om?
4. Wat kun jij doen om de werkdruk te verlichten en wat heb je van de werkgever nodig?
5. Hoe zorg je voor ontspanning tijdens en na je werk?
6. Kun je je huidige werk de komende jaren vitaal blijven doen?

### E. Werk en privé

1. Zijn werk en privé voor jou goed in balans?
2. Heb je wensen ten aanzien van je aantal werkuren of je werktijden?
3. In hoeverre kun je je werk loslaten als je naar huis gaat? En omgekeerd?
4. Zijn er omstandigheden in je privésituatie, zoals het verlenen van mantelzorg, waarmee we in het werk rekening kunnen houden?

### F. Werkomstandigheden en samenwerking

1. Zijn de praktische werkomstandigheden en faciliteiten voor jou in orde?
2. Hoe ervaar je de samenwerking en sfeer in het team?
3. Doen we voldoende aan teambuilding en sociale activiteiten?
4. Hoe ervaar je de (bege)leiding door jouw leidinggevende? En de ruimte die je krijgt?
5. Hoe vind je dat je wordt geïnformeerd over en betrokken bij ontwikkelingen?
6. Hoe vind je dat het teamoverleg functioneert?
7. Voel je je wel eens onveilig of ervaar je ongewenst gedrag?
8. Krijg je voldoende erkenning en waardering?

## Waarom een goed gesprek?

De huisartsenzorg is een prachtige sector om in te werken. Nergens staat de persoonlijke patiëntenzorg zo centraal. De vraag naar huisartsenzorg is in de afgelopen jaren flink gegroeid en de zorgvraag is daarbij ook complexer geworden. Aan de medewerkers worden andere eisen gesteld. De werkdruk is hoog en er is krapte op de arbeidsmarkt. Des te belangrijker om aandacht te besteden aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers!

Bij 'duurzaam inzetbaar' gaat het erom dat je gemotiveerd, gezond, vakbekwaam en productief bent, nu en in de toekomst. Dat is in het belang van medewerker en werkgever, en beiden hebben daarin hun eigen verantwoordelijkheid. Maar het is vooral iets om samen op te pakken. Met het goede gesprek over wat de medewerker nodig heeft en hoe de werkgever daarbij kan helpen. Goed voor elkaar!

Deze gesprekskaart is een hulpmiddel voor het goede gesprek tussen medewerker en leidinggevende. Het idee is dat zij voor het gesprek enkele vragen selecteren die passen bij de situatie van de medewerker en daarover in gesprek gaan. Ook kunnen zij eigen vragen toevoegen.

## Relatie met het functioneringsgesprek/jaargesprek en het beoordelingsgesprek

De onderwerpen uit de gesprekskaart overlappen voor een groot deel met de onderwerpen die gewoonlijk in een functioneringsgesprek of jaargesprek aan de orde komen. Een combinatie daarmee is goed mogelijk. Dat kan eenvoudig door aan de vragen van de gesprekskaart enkele vragen van het functioneringsgesprek toe te voegen, of andersom.
Een combinatie met het beoordelingsgesprek ligt minder voor de hand, want dat is een ander soort gesprek.

## Randvoorwaarden

Voor een goed gesprek zijn de volgende punten van belang:

- Het gesprek vindt plaats binnen de vertrouwensrelatie tussen medewerker en leidinggevende.
- Het is voor medewerker en leidinggevende samen duidelijk wat de bedoeling van het gesprek is.
- Er is voldoende tijd en een geschikte ruimte om het gesprek te voeren.
- Het gesprek is meer dan het 'afvinken' van een vragenlijstje. Een goed gesprek kan niet zonder 'luisteren, samenvatten en doorvragen', en de leidinggevende zal ook zijn/haar eigen ervaringen inbrengen. Dan wordt het een echt, tweezijdig gesprek.
- Medewerker en leidinggevende hebben de bereidheid om met de uitkomsten van het gesprek aan de slag te gaan.

## Voorbereiding en start van het gesprek (suggesties)

De leidinggevende nodigt de medewerker minimaal een week van tevoren voor het gesprek uit en zorgt ervoor dat de medewerker beschikt over deze gesprekskaart.
De leidinggevende en de medewerker laten elkaar minimaal een dag voor het gesprek weten over welke vragen zij graag in gesprek gaan.
Aan het begin van het gesprek checken de leidinggevende en de medewerker of aan de eerdergenoemde randvoorwaarden voor een goed gesprek voldaan is.
De leidinggevende doet een voorstel voor de volgorde waarin de vragen aan de orde komen.

## Afronding en vervolg van het gesprek (suggesties)

Aan het eind van het gesprek maken de leidinggevenden en de medewerker de balans op: wat zijn de belangrijkste resultaten van het gesprek?
Vervolgens bespreken zij welke concrete afspraken zij daarbij willen maken en hoe daaraan een vervolg wordt gegeven.
De belangrijkste uitkomsten worden vastgelegd door de leidinggevende of de medewerker (in overleg).

Stichting Sociaal Fonds
Huisartsenzorg