

Het goede gesprek gemeente Wierden

1. Inleiding

Bij de gemeente Wierden zetten we ons elke dag in om zaken mogelijk te maken voor onze inwoners, ondernemers en organisaties. Dit doen we vanuit de visie om samen te werken aan een dienstverlenende en strategisch daadkrachtige organisatie. We geven medewerkers ruimte om eigen beslissingen te nemen, te werken aan ontwikkeling en verantwoordelijkheid te tonen. Hierbij staat 'de mens centraal'.

Wij vinden het belangrijk, dat iedereen mag zijn wie die is en dat in het goede gesprek 'de mens achter de medewerker' aandacht krijgt. We willen graag weten wie onze mensen zijn, wat ze in huis hebben en wat hun bezighoudt. Ook willen we weten wat drijfveren en sterke kanten zijn en wat mensen nodig hebben om met plezier te presteren en zich te blijven ontwikkelen. Dit zijn belangrijke ingrediënten voor 'het goede gesprek'.

Het goede gesprek vervangt onze huidige gesprekscyclus, die nog bestond uit een plannings-, functionerings-, en beoordelingsgesprek. Een beoordelingsgesprek voeren we alleen nog bij het nemen van een 'rechtspositionele' beslissing.

2. Het goede gesprek

Het goede gesprek is een combinatie tussen regelmatige feedback én jaarlijkse tenminste 1 gesprek tussen medewerkers en hun leidinggevende. Met het goede gesprek zorgen we voor energie in onze organisatie, zodat medewerkers gemotiveerd zijn, met plezier excelleren in hun werk en zich verbonden blijven voelen met onze organisatie. Medewerkers en hun leidinggevende nemen tijd om met het gesprek te voeren en krijgen hiervoor ruimte. Hierbij staan ze stil bij te leveren prestaties en ontwikkeling, inzet van sterke kanten en talenten, ambities en inzetbaarheid van medewerkers. Ook wordt tijdens het goede gesprek het welbevinden, vitaliteit en de balans tussen privé en werk van medewerkers besproken. Het goede gesprek vindt in alle openheid plaats, waarbij sprake is van een gelijkwaardige relatie tussen medewerkers en hun leidinggevende. Medewerkers krijgen en nemen ruimte zichzelf te blijven ontwikkelen. Leidinggevendens coachen, stimuleren en faciliteren medewerkers, zodat medewerkers zich gemotiveerd, gezien, erkend en gewaardeerd voelen.

Belangrijk uitgangspunt bij het voeren van het goede gesprek is, dat medewerkers regie voeren over eigen prestaties en hun ontwikkeling en inzetbaarheid. Bij het voeren van het goede gesprek wordt rekening gehouden met onze kernwaarden, oftewel onze 4 V's, zoals uitgewerkt in onze visie op dienstverlening: vakmanschap, vertrouwen, verbinden en vernieuwingskracht. Ook wordt rekening gehouden met actuele strategische issues binnen de organisatie, het concern- en het afdelingsplan en de individuele werkplannen van medewerkers.

Bij het goede gesprek maken medewerkers een goede inschatting over hun eigen functioneren, de kwaliteit van te leveren prestaties, hoe sterke kanten en talenten worden ingezet en ambities worden gerealiseerd. Ook gaan medewerkers na wat ze nodig hebben om vitaal en gezond hun werk te kunnen blijven doen. Medewerkers zorgen er zelf voor, dat jaarlijks het goede gesprek met hun leidinggevende wordt gevoerd, bereiden het gesprek voor, maken het verslag en zijn verantwoordelijk voor het realiseren van gemaakte afspraken. Zo laten medewerkers zien zich verantwoordelijk te voelen. Leidinggevendens faciliteren hierbij, tonen gerichte aandacht voor de mens achter de medewerker en geven regelmatig feedback, zodat medewerkers met plezier presteren in het werk. Zo laten leidinggevendens zien zich verantwoordelijk te voelen voor het stimuleren van ontwikkeling en groei bij hun medewerkers en wat hen bezighoudt als mens.

3. Verwachtingen

Bij het voeren van het goede gesprek hebben zowel medewerkers als leidinggevenden een verantwoordelijk. Ze mogen dit van elkaar verwachten en elkaar hierop aanspreken.

Medewerker	Leidinggevende
<ul style="list-style-type: none">○ Laat een proactieve houding zien. De medewerker neemt initiatief voor het goede gesprek en bereidt dit gesprek goed voor.○ Voelt en toont eigenaarschap. De medewerker voert regie op gemaakte afspraken over prestaties en ontwikkeling en vraagt tijdig en gericht om ondersteuning.○ Reflecteert op zichzelf en vraagt om feedback.○ Staat open voor feedback van leidinggevende(n) en anderen.○ Is gericht op een goede samenwerking met leidinggevenden, collega's en het team.○ Speelt in op veranderingen in het werk.○ Is gericht op het verder ontwikkelen van eigen talenten, sterke kanten en ambities om inhoud te geven aan onze visie en opgaven als gemeente.	<ul style="list-style-type: none">○ Heeft oprechte aandacht voor het welbevinden en dat wat die van de medewerker verwacht qua resultaten en ontwikkelen.○ Zorgt dat de medewerker beschikt over middelen om het werk naar behoren te kunnen doen.○ Is complimenteus voor goed afgeleverd werk door de medewerker.○ Laat zien de medewerker te waarderen, zoals die is als mens.○ Stimuleert de medewerker in zijn of haar ontwikkeling en groei.○ Laat merken, dat de mening van de medewerker ertoe doet in het werk.○ Is met de medewerker in gesprek over vooruitgang in het werk.○ Geeft de medewerker kansen om zich te ontwikkelen en zijn of haar talenten in te zetten.○ Stimuleert de medewerker het beste uit zichzelf te halen.

4. Aanpak

Medewerkers halen regelmatig feedback op en doen aan zelfreflectie. Ook geven medewerkers aan wat ze nodig hebben om te kunnen presteren in het werk. Leidinggevenden volgen dit proces en geven medewerkers passende aandacht en voorzien hen regelmatig van feedback om te verbeteren. Medewerkers zorgen ervoor, dat het jaarlijkse gesprek wordt gevoerd met hun leidinggevende. Als dit niet gebeurt, dan neemt de leidinggevende het initiatief.

Vooraf inventariseren medewerkers wat zij en hun leidinggevende belangrijk vinden om te bespreken. Ook brengen medewerkers in beeld welke feedback zij hebben ontvangen en reflecteren op hun functioneren. Van het goede gesprek maakt de medewerker verslag. Dit verslag is vormvrij, waarbij een format beschikbaar is en rekening wordt gehouden met datgene we in Wierden verstaan onder het goede gesprek. De medewerker kan er ook voor kiezen om gebruik te maken van het optionele format, dat via een toolkit beschikbaar is. Het verslag wordt door zowel de medewerker als de leidinggevende via Youforce ondertekend en opgenomen in het personeelsdossier.