

Planningsgesprek

Waarom is het belangrijk?

Het planningsgesprek is van belang, omdat voor beide partijen helder moet zijn wat er van de medewerker wordt verwacht. Uw mensen werken het meest gemotiveerd onder de volgende omstandigheden:

- U geeft duidelijke opdrachten. Uw medewerkers weten precies welke prestaties er worden verwacht.
- U formuleert hun taak helder. U laat geen overlap bestaan met taken van andere medewerkers.
- U betreft uw medewerkers bij de doelen van het bedrijf en geeft hun het gevoel dat die doelen haalbaar zijn.
- U geeft uw mensen duidelijke terugkoppeling op hun gedrag.

De afspraken die u in het planningsgesprek maakt, vormen de basis voor het functionerings- en beoordelingsgesprek. In het functioneringsgesprek bekijkt u de tussenstand; in het beoordelingsgesprek het eindresultaat.

Als voor medewerkers niet helder is wat er van hen verwacht wordt, kunt u hen daarop ook niet aanspreken. En medewerkers kunnen dan ook niet aan hun doelen werken. Heldere planafspraken zijn cruciaal voor het slagen van de beoordelingscyclus.

Hoe vaak?

Het planningsgesprek vindt in principe één keer per jaar plaats. Met 'zittende' medewerkers houdt u het planningsgesprek na de beoordeling. De terugblik (tijdens de beoordeling) kan aanleiding geven voor afspraken voor de toekomst. Ook met nieuwe medewerkers kunt u het planningsgesprek voeren. Zo kunt u duidelijke doelstellingen formuleren en werkafspraken maken.