

HELP,

EEN FUNCTIONERINGSGESPREK!

Als de baas weer eens meedeelt dat het jaarlijkse functioneringsgesprek er aankomt, duiken de meeste mensen het liefste weg onder hun bureau. Zeker in crisistijd zijn veel mensen bang voor extra kritische beoordelingen of dat hun functioneringsgesprek zelfs tot ontslag leidt, vertelt arbeidsrechtadvocaat Maarten van Gelderen van ontslag.nl en de ontslaglijn. Sinds het begin van de crisis heeft hij hier aanzienlijk meer bezorgde telefoontjes over ontvangen. Deze bezorgdheid is volgens Van Gelderen niet helemaal onterecht. 'Sommige werkgemers grijpen de crisis aan om extra pittige gesprekken te voeren. En al is een functioneringsgesprek informeel, uit de praktijk blijkt dat verslagen van deze gesprekken als onderdeel van een dossier een rol spelen bij ontslagzaken.'

Wat je hier tegen kunt doen? 'Zorg voor een weerwoord. Zegt de baas: je heb je targets niet gehaald, wijs dan op de zwangerschap van een collega. Blijf in elk geval zakelijk, vermijd emoties. Zorg ook dat je iets op papier hebt, zoals een functioneringsverslag, voor het geval het tot een ontslagsituatie komt. Geef verder schriftelijk te kennen dat je het oneens bent met de kritiek en onderteken niets voor akkoord.'

Reclame

Gelukkig zijn de meeste functioneringsgesprekken nog altijd juist positief van aard, relateert Ester de Bruine, loopbaancoach en psycholoog van GITP-Lef. Hierbij speelt je eigen houding een belangrijke rol. De Bruine: 'Als jij je alleen maar op negatieve punten focust, wordt het gesprek een *self-fulfilling prophecy*. Beter is het om zelf ook scherp te hebben wat er goed gegaan is. Zo zit je er anders bij en help je je leidinggevende ook aan extra positieve puzzelstukjes informatie over jou. Het helpt ook als hij zelf nadenkt over waar hij tevreden over is. Vraag

hem simpelweg wat hij goed vond gaan.' Daarnaast is het slim om al ruim voor het functioneringsgesprek aan je imago te werken. De Bruine: 'Eigenlijk moet je het hele jaar door aan je beeldvorming bij je manager werken. Zorg dat hij het weet als je iets goed gedaan hebt. Laat je collega's ook reclame voor je maken.'

Tweegesprek

Verder moet je functioneringsgesprekken volgens Van Gelderen en De Bruine vooral ook als kans zien. Het is immers een tweezijdig gesprek waar niet alleen de baas, maar ook jij kritiek kan uiten en waar je je loopbaanplannen kunt aangeven. Een goede voorbereiding, waarbij je op een rij hebt wat dit jaar goed en minder goed ging en wat je kwaliteiten en doelstellingen zijn, is dan ook een voorwaarde voor een geslaagd functioneringsgesprek. De Bruine: 'Vraag ook altijd even hoe je collega's hun functioneringsgesprek vonden en hoe die gesprekken verliepen. Zo stap je niet blanco in het gesprek.' Maak er verder een echt tweegesprek van.

'Stel je niet onderdanig op, maar bekijk samen met de leidinggevende hoe je er een succes van kunt maken. Hou dus niet alleen rekening met je eigen agenda, maar ook met die van de baas. Bespreek wat de mogelijkheden zijn: is er nu geen geld voor een cursus of loonsverhoging, bekijk dan of er alternatieven zijn.'

Om te zorgen dat afspraken na het gesprek niet verzanden in loze beloftes, kun je ze volgens Van Gelderen het beste op papier vastleggen.

En als je ondanks alle goede bedoelingen toch niet tevreden bent over de inhoud en uitkomst van het gesprek? Van Gelderen: 'Zeg rustig dat je er nog op terugkomt. Zorg voor een gespreksverslag en onderteken dit nooit zomaar.' De Bruine: 'Toon lef. Begin er gewoon over als je het ergens niet mee eens bent en wijs naar afspraken. Geloof me, daar is nog nooit iemand om ontslagen.' ▲

TIPS VOOR EEN GESLAAGD FUNCTIONERINGS- GESPREK

- Promoot jezelf het hele jaar door bij de baas, schakel hiervoor ook collega's in
- Bereid je goed voor: zet je prestaties en kwaliteiten van tevoren op een rij
- Bedenk wat je uit het gesprek wil en redelijkerwijs kunt halen, een cursus of loonsverhoging?
- Maak een spiekbriefje
- Vraag wat collega's van hun functioneringsgesprek vonden, ga er niet blanco in
- Begin met een positieve houding aan het gesprek, de toonzetting is belangrijk
- Neem kritiek aan, reageer niet emotioneel maar blijf rustig en zakelijk
- Is je baas onduidelijk, vraag hem dan wat hij nu precies bedoelt
- Weerleg kritiek waar mogelijk met feiten en draag positieve punten over jezelf aan
- Help je manager jouw positieve kanten te benoemen met vragen als: waar ben je tevreden over, waar denk jij dat mijn kwaliteiten liggen?
- Als je zelf kritiek uit, onderbouw dit dan met concrete (gedrags)voorbeelden
- Maak er een tweegesprek van en bepaal gezamenlijk wanneer je succesvol bent en wat je wensen, doelen en mogelijkheden zijn
- Zorg dat je na afloop een verslag van het gesprek krijgt, hiermee kun je afspraken afdwingen
- Ben je het oneens met de uitkomst van het gesprek, zet dat in het verslag en geef het mondeling en schriftelijk door aan de baas
- Teken niet zomaar voor akkoord als je het oneens bent met de inhoud

Meer informatie over functionerings- en beoordelingsgesprekken en trainingen die ABVAKABO FNV op dat vlak geeft: www.abvakabofnv.nl/advies/loopbaanadvies/. Of download de folder 'Fluitend naar je werk' via www.abvakabofnv.nl.