

GESPREKSKAART

Goede gesprek duurzaam werken

Gezond, vitaal, gemotiveerd en met plezier werken is de kern van duurzaam werken. Daardoor kunnen medewerkers met hun individuele talenten en kennis een optimale bijdrage leveren aan de organisatiedoelstellingen. Zowel nu als in de toekomst. Hoe voer je een goed gesprek over deze thema's? De gesprekskaart helpt medewerkers en leidinggevenden op weg om met elkaar het goede gesprek aan te gaan over duurzaam werken.

Vitaliteit

- Waar krijg je energie van?
- Wat belemmert jou in je vitaliteit?
- Hoe krijgen we het voor elkaar dat je op een plezierige en gezonde manier je werk kan blijven doen?

Balans werk-privé

- Op welke manier beïnvloedt werk je privéleven?
- Lukt het om jouw werk los te laten als je thuis bent? Waarom wel/niet?

Organisatie

Organisatie

- Ben je op de hoogte van (HR-) instrumenten die kunnen helpen, zoals een trainingen, maar ook opleidingsaanbod?
- Wat voor cultuur heerst er binnen de organisatie over duurzaam werken? Wordt hier veel over gesproken of juist niet?

Werksituatie

- Wat vind je leuk en wat vind je minder leuk aan je werk?
- Voel je je gewaardeerd in je werk?
- Wat vind je van je werkplek? Wat gaat goed, wat kan beter?

Ontwikkelen

- Welke kennis en vaardigheden mis je en zou je willen ontwikkelen?
- Welke veranderingen zie je de komende tijd in je werk? Hoe bereid je je hierop voor?
- Hoe ziet jouw werk er over 3 jaar uit? Waar zou je dan willen staan?



De voorbereiding

Bereid jezelf goed voor door:

- Vooraf te bedenken welk doel je hebt met het gesprek.
- Na te gaan welke gespreksonderwerpen en vragen je aan de orde wilt laten komen door de gesprekskaart en het infodocument te lezen.
- Vast na te denken over de antwoorden op vragen.
- Aan te geven wat je van elkaar nodig hebt. Als medewerker kan je zelf het beste aangeven wat nodig is, maar een leidinggevende kan ook het initiatief nemen voor een gesprek.

Het goede gesprek

Een goed gesprek voer je samen. Je bent ook samen verantwoordelijk voor een prettig verloop van het gesprek. De volgende punten kunnen daarbij helpen:

- Neem de tijd om samen een agenda vast te stellen met de te bespreken punten.
- Kies het juiste moment en de juiste plek voor het gesprek; zorg voor een positieve, ontspannen sfeer waarin iedereen zich op zijn gemak voelt.
- Zorg voor een rustige gespreksruimte en open sfeer in het gesprek.
- Luister actief en laat elkaar uitpraten.
- Vraag om verduidelijking als je iets niet snapt en verplaats je in de ander; stel je voor hoe jij de situatie zou ervaren als jij op hun stoel zou zitten.
- Ga samen op zoek naar oplossingen en verbeteringen. Probeer constructief te zijn en verschillende belangen in overweging te nemen.
- Geef ruimte voor feedback en probeer niet meteen in de verdediging te schieten.

De afronding

Om ervoor te zorgen dat het gesprek ook echt tot verbeteringen of veranderingen leidt, is het belangrijk om het gesprek goed af te ronden.

Let daarbij op de volgende dingen:

- Maak een korte samenvatting van de belangrijkste punten van het gesprek en zet samen de conclusies op een rij.
- Denk na over mogelijke vervolgstappen. Wat kan de medewerker doen en wat kan de leidinggevende doen?
- Leg duidelijke afspraken vast. Spreek af wie welke actie onderneemt.
- Zorg voor een SMART formulering: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

**Voer
een goed
gesprek**

**over
duurzaam
werken!**

Voor meer informatie over toepassing van de gesprekskaart, lees het [infodocument](#) voor medewerkers en leidinggevenden.