

## Functionerings- en beoordelingsgesprekken

Het regelmatig uitvoeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken geeft u als werkgever inzicht in de tevredenheid van uw medewerker. Daarnaast geven deze gesprekken u de kans om feedback te geven. Ons advies wat betreft deze gesprekken: voer met elke medewerker zowel het functioneringsgesprek als het beoordelingsgesprek één keer per jaar uit. Tijdens het functioneringsgesprek worden er afspraken gemaakt tussen de werkgever en werknemer. De nadruk tijdens dit gesprek ligt op de ontwikkelingsmogelijkheden en ambities van de werknemer. De gemaakte afspraken worden na 6 maanden geëvalueerd, tijdens het beoordelingsgesprek. Dit gesprek is een officiële beoordeling. Er kunnen dus ook consequenties verbonden zijn aan de uitkomsten van dit gesprek.

Functioneringsgesprek	Beoordelingsgesprek
Tweerichtingsverkeer	Eenrichtingsverkeer
Werkgever en werknemer mogen beide onderwerpen inbrengen tijdens het gesprek	Werkgever bepaalt de gespreksonderwerpen
Beide gesprekspartners zijn gelijk	Werkgever leidt het gesprek, werknemer luistert
Afspraken maken	Gemaakte afspraken evalueren
Geen gevolgen	Gevolgen zoals bij een goede beoordeling: loonsverhoging
Beide partijen bereiden zich voor op het gesprek	De werkgever bereid zich voor op het gesprek
De werkgever heeft een coachende rol	De werkgever heeft een beoordelende rol
Nadruk ligt op ontwikkelingsmogelijkheden en ambities werknemer	Nadruk ligt op het beoordelen van functioneren werknemer