

## **Leidraad Consult over: het werkgesprek / begeleidingsgesprek**

Om een goed werkgesprek te voeren zijn er twee methoden te onderscheiden.

### 1. Problem-solving methode (probleem-oplossend)

De leidinggevende start met de vraag: 'Hoe gaat het naar je eigen mening met je werk?'

Wanneer een medewerker gewend is aan de methode, meldt hij of zij de positieve en negatieve punten.

De leidinggevende helpt de medewerker met het zoeken naar oplossingen voor de problemen. Uitgangspunt is de kwaliteit van de oplossing en de acceptatie van de oplossing door de medewerk(st)er.

### 2. Planning en review methode (plannen en terugkijken)

Deze methode is niet zozeer een gespreksmethode, maar een serie weerkerende activiteiten waarin medewerk(st)er en leidinggevende gezamenlijk de ontwikkelingen in de werksituatie bewaken.

1. Start: er wordt door leidinggevende en medewerk(st)er een analyse van de functie gemaakt
2. Er wordt hierna binnen een redelijke termijn door de medewerk(st)er een programma van activiteiten gemaakt
3. Het Planningsgesprek: het programma wordt besproken waarbij de leidinggevende eventueel advies geeft.
4. Na enkele maanden gaan de leidinggevende en de medewerk(st)er samen na wat er van het programma bereikt is en wat niet. Samen proberen ze na te gaan waarom sommige zaken niet zijn bereikt (het review gesprek)
5. na dit gesprek start de serie weer bij 2. De nieuwe planning wordt door de medewerk(st)er gemaakt, enz.

Centraal bij de methode staat:

- dat de acties komen van de medewerk(st)er
- dat de gesprekken regelmatig gevoerd worden

Voorkeur verdient het om de planning schriftelijk vast te leggen.

Deze methode kan alleen worden toegepast wanneer de medewerk(st)er over informatie voor de toekomst beschikt en daarin een redelijke mate van vrijheid heeft in het indelen van het werk. Bovendien zal hij of zij redelijk zelfstandig moeten kunnen functioneren.

## **Begeleidingsgesprekken en ondersteunende (motivatie) gesprekken.**

De bewaking van de structuur van het gesprek is in handen van de leidinggevende. U hebt immers een bepaald doel met dit gesprek.

Voorbeeld van een gespreksstructuur;

1. Aangeven doel van gesprek
2. Exploreren en hoofdpunten samenvatten
3. Ingaan op hoofdpunten
4. Afronden en volgende actie aangeven.

### Vanuit Situationeel Leiderschap

#### ***Stijl 2 Begeleiden (overtuigen):***

Hierbij is sprake van veel sturend en ondersteunend gedrag van de leidinggevende.

Nog steeds is de leidinggevende met zijn ideeën en suggesties de dominante persoonlijkheid in de relatie met zijn medewerker. Maar de leidinggevende is meer dan bij stijl 1 geïnteresseerd in wat de medewerker denkt over een bepaalde beslissing of oplossing.

Hoewel er dus enige ruimte is voor de inbreng van de medewerker, blijft de controle op de besluitvorming geheel in handen van de leidinggevende.

*Structuur begeleidend gesprek:*

1. bedoeling duidelijk aangeven, namelijk een juiste taakuitvoering
2. achterhalen van lacunes
3. leidinggeven aan probleemoplossing met suggesties van medewerker
4. concrete afspraken maken en controle regelen.

#### ***Stijl 3 Ondersteunen / Motiveren:***

Hierbij is sprake van veel ondersteunend en weinig sturend leiderschapsgedrag. De rol van de medewerker in met name de alledaagse besluitvormingsprocedures en probleemoplossingen wordt steeds groter.

De rol van de leidinggevende bestaat erin dat hij begrip opbrengt voor de ideeën en suggesties van de medewerker en dat hij deze zoveel mogelijk aanspoort en in staat stelt zelf de beslissingen te nemen en oplossingen te genereren.

Deze stijl van leidinggeven is met name nuttig als de leidinggevende zeker weet dat zijn medewerker kennis en vaardigheden genoeg heeft om een bepaalde taak met een bepaalde mate van zelfstandigheid te verrichten.

*Structuur ondersteunend/motiverend gesprek:*

1. problemen opsporen en accepteren
2. doorvragen naar het eigenlijke probleem
3. begrip tonen voor gevoelens
4. helpen oplossingen te realiseren.

## Meer weten??


Neem dan gerust contact op!

Wij organiseren over dit thema workshops en trainingen. Ook individuele begeleiding en e-coaching is mogelijk.

### **Leidraad Consult**

Leon Broere

 Billitonstraat 13  
3818 CM Amersfoort

 033-4551784 of 06-45275787

 l.broere@leidraadconsult.nl

 [www.leidraadconsult.nl](http://www.leidraadconsult.nl)