

## Functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken

December is bij uitstek de maand voor de functioneringsgesprekken. In een dergelijk gesprek wordt het functioneren van de werknemer in het afgelopen jaar besproken. Vaak zijn deze gesprekken aanleiding voor het bespreken van zaken als promotie of salarisverhoging. De werkgever kan aan de hand van de gesprekken de vinger aan de pols houden en bijsturen. Vaak worden de termen functionerings- en beoordelingsgesprekken door elkaar gebruikt, echter de betekenis van beide is toch echt heel anders.

### Functioneringsgesprek

Het uitgangspunt van een functioneringsgesprek is altijd positief. De werkgever of leidinggevende bespreekt in een gestructureerd gesprek met de medewerker de mate van functioneren van de afgelopen periode. Vaak komen de volgende punten aan de orde in een functioneringsgesprek:

- De aard en het niveau van het werk
- De beleving van het werk (o.a. samenwerking met collega's)
- Factoren die goed functioneren verhinderen
- Toekomstplannen

Het is belangrijk dat leidinggevende en medewerker een eerlijk en open gesprek hebben, waarbij eventuele kritiek door de werkgever onderbouwd moet worden met voorbeelden en waarbij men moet zien te voorkomen dat de medewerker of stilvalt of in de verdediging schiet. Als werkgever is een goede voorbereiding op een functioneringsgesprek dan ook zeer gewenst.

### Beoordelingsgesprek

In tegenstelling tot een functioneringsgesprek is een beoordelingsgesprek altijd negatief. In een beoordelingsgesprek spreekt de leidinggevende zijn oordeel uit over de prestaties van een werknemer. Er is duidelijk sprake van een disfunctioneren waarbij de leidinggevende aangeeft deze werkwijze of gedrag niet te accepteren. Het is niet verstandig wanneer een leidinggevende wacht met het uiten van deze kritiek tot het moment aangebroken is van een functioneringsgesprek.

In een beoordelingsgesprek moet in ieder geval naar voren komen:

- Wat de werkgever mist of niet accepteert van zijn medewerker;
- Doelstelling: hoe hij of zij meent dat dit verbeterd kan worden;
- Een tijdsplanning: de werkgever moet de medewerker tijd geven om zich te verbeteren;
- Vervolgafpraak: een evaluatie na 4 tot 6 weken om te beoordelen of de medewerker zich daadwerkelijk verbeterd heeft.

### Gelijkwaardigheid

Behalve het verschil in een positief of negatief gesprek, is er nog een belangrijk verschil tussen een functionerings- en beoordelingsgesprek, namelijk de gelijkwaardigheid van de gesprekspartners.

In een functioneringsgesprek nemen de leidinggevende en de medewerker een gelijke positie in. Er is dus sprake van tweerichtingsverkeer. De werknemer wordt in staat gesteld om zijn mening te geven en suggesties aan te dragen over eventuele verbeterpunten.

In een beoordelingsgesprek daarentegen is de verhouding ongelijkwaardig. Het is de leidinggevende die zijn oordeel uitsprekt. De medewerker kan slechts kennismaken van het oordeel en mag op de uitspraak reageren.

### Vastlegging en dossiervorming

Zowel voor een functioneringsgesprek als een beoordelingsgesprek geldt dat gedane uitspraken en gemaakte afspraken op papier moeten komen. Deze notitie moet zowel door de werkgever als de werknemer ondertekend worden en opgeborgen worden in het personeelsdossier.

Deze publicatie is eigendom van **Knegtmans & van de Wouw Advocaten** | [www.knegtmansvandewouw.nl](http://www.knegtmansvandewouw.nl)

Het mag duidelijk zijn dat verslaglegging in een beoordelingsgesprek nog belangrijker is dan in een functioneringsgesprek. Wanneer een medewerker zich namelijk niet aanpast c.q. verbetert conform de gemaakte afspraken in diverse beoordelingsgesprekken, dan rest de werkgever niets anders dan een ontbinding van de arbeidsovereenkomst aan te vragen bij de kantonrechter. Verslagen van de gehouden beoordelingsgesprekken vormen dan één van de belangrijkste bewijsvoeringen in de ontslagprocedure. Wanneer u als werkgever niets op papier heeft staan, dan zult u het zwaar te verduren krijgen bij de kantonrechter!

## **Conclusie**

Een functioneringsgesprek of beoordelingsgesprek wordt vaak gezien als iets wat moet, een verplichting die b.v. door P & O wordt opgelegd. Toch zijn deze gesprekken heel belangrijk voor de organisatie. Neem dan ook de tijd voor functionerings- c.q. beoordelingsgesprekken.

*Alle medewerkers van Knegtmans & Van de Wouw Advocaten wensen u hele fijne feestdagen en een fantastisch 2009 toe, zonder al te veel vervelende beoordelingsgesprekken. Maar is er onverhoopt toch iets mis, weet dan dat Knegtmans & Van de Wouw Advocaten er voor u is!*

Knegtmans & Van de Wouw is o.a. gespecialiseerd in arbeidsrecht en ondernemingsrecht. In een gratis gesprek of tijdens het gratis spreekuur op dinsdagavond in Bladel en op donderdagavond in Westerhoven van 19.00 tot 19.30 uur geven wij u graag meer advies en informatie. U kunt ons bereiken op 040-2076076 of 0497-383868. Zie ook: [www.knegtmansvandewouw.nl](http://www.knegtmansvandewouw.nl) of [www.advocatenvoordeondernemer.nl](http://www.advocatenvoordeondernemer.nl)