

Ontwikkelprogramma

Aan de praat!





Inhoud

Colofon & Inhoudsopgave	3
Inleiding	5
Waarom Aan de praat?	6
De stappen	7
Voor het gesprek	8
Jouw checklist	12
Het gesprek	13
Na het gesprek	15

Colofon

Dit werkboek voor medewerkers binnen de kartonnage- en flexibele verpakkingen industrie is ontwikkeld door Qidos in opdracht van het FCB.

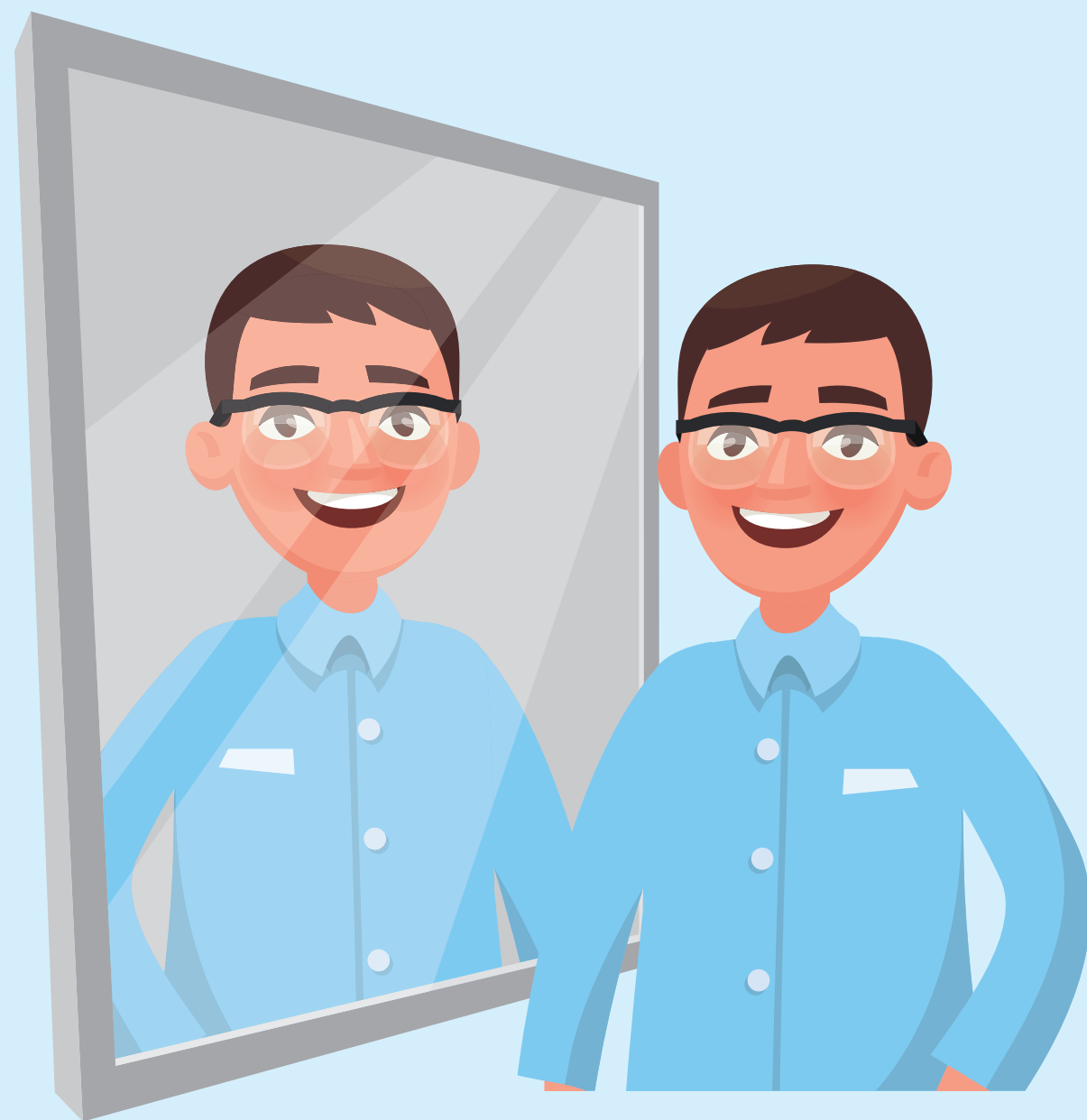
Ontwerp en illustraties: SCHMUHL

© 2019 – Qidos

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veeveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

www.qidos.nl





Inleiding

Voor je ligt het werkboek Aan de praat! voor medewerkers. Aan de praat! is een ontwikkelprogramma voor medewerkers en leidinggevenden in de kartonnage- en flexibele verpakkingen sector. Doel van het programma is om medewerkers en leidinggevenden te helpen om met elkaar het goede gesprek aan te gaan over werkplezier, vakmanschap en ontwikkeling; nu en in de toekomst. Aan de praat! is onderdeel van het sectorprogramma Vitaal verder! van het FCB.



In deze helft van het werkboek vind je alle informatie die je als medewerker nodig hebt om op een goede manier in gesprek te gaan met je leidinggevende.

Het werkboek gaat in op wat je doet voor het gesprek, tijdens het gesprek en na het gesprek.

Je krijgt waardevolle hulpmiddelen, tips en aanwijzingen die je helpen om met je leidinggevende in gesprek te gaan op een manier die jou verder helpt. Grijp deze kans om jezelf verder te ontwikkelen en er samen voor te zorgen dat je met plezier je werk kunt blijven doen.

De andere helft van dit werkboek is bedoeld voor leidinggevenden. Zij kunnen zich daarmee op hun manier voorbereiden op het gesprek. Zo raken jullie samen op een goede manier Aan de praat!

Veel succes!



Waarom Aan de praat?

De wereld om ons heen verandert voortdurend. Technologie gaat steeds verder vooruit, ICT is niet meer weg te denken en klanten stellen steeds hogere eisen. Daardoor veranderen of verdwijnen functies en komen er weer anderen voor in de plaats. Om te kunnen voortbestaan moeten organisaties zo efficiënt mogelijk werken en met hun tijd meegaan.

Dat geldt ook voor jou als medewerker. Om bij te blijven, is het belangrijk om regelmatig stil te staan bij je werkplezier, je vakmanschap en je ontwikkeling. Door hierover met je leidinggevende in gesprek te gaan, kun je er samen voor zorgen dat dit goed blijft. Wanneer jij lekker in je vel zit en je blijft ontwikkelen, ben je het meest productief; nu en in de toekomst. Daar worden jij én je werkgever beter van.



De stappen

Om het gesprek met je leidinggevende op een goede manier aan te kunnen gaan, is het belangrijk om:



1. Je goed voor te bereiden

2. In gesprek te gaan over wat voor jou belangrijk is



3. Goede afspraken te maken

Voor het gesprek

Een goede voorbereiding is het halve werk. Wanneer je goed voorbereid met je leidinggevende Aan de praat gaat, is de kans op een goed gesprek veel groter. De volgende vragen helpen je om je gesprek voor te bereiden.

Werkplezier

Hoe zat je de afgelopen 3 maanden in je vel?

Zet een streepje tussen de twee tegenpolen

Voorbeeld! Optimistisch Pessimistisch



Gezond		Ongezond
Ontspannen		Gestrest
Tevreden		Ontevreden
Opgewekt		Somber
Energiek		Moe
Gemotiveerd		Ongemotiveerd



Zijn er dingen zijn die je hierboven aan de minder positieve kant hebt aangestreept?

Zo ja, hoe kwam dat?

- ☐ Privé zaken
- ☐ Werk past niet goed bij me
- ☐ Werkdruk
- ☐ Gedoe met collega's/leidinggevende
- ☐ Anders:

Wat vind je leuk/minder leuk in je werk?

Leuk:

Minder leuk:



Wat zou je helpen om je werkplezier te vergroten?

- ☐ Minder zwaar werk lichamelijk
- ☐ Andere werkplek
- ☐ Minder zwaar werk mentaal
- ☐ Andere werktijden
- ☐ Extra taken
- ☐ Verandering samenwerking collega's
- ☐ Anders:

Vakmanschap

Vakmanschap gaat over jouw kwaliteiten in je werk. De dingen waar je goed in bent en die je leuk vindt om te doen. Denk als voorbereiding op het gesprek eens na over de volgende vragen:

Wat zijn jouw sterke punten in je werk?

- ☐ Kennis en ervaring
- ☐ Precies en netjes
- ☐ Werkhouding
- ☐ Leergierig
- ☐ Resultaatgericht
- ☐ Afspraken nakomen
- ☐ Anders:

Verwacht je tot je pensioen je vak op een goede manier te kunnen blijven doen? Waarom wel/niet?

Je werkt nooit helemaal alleen. Vakmanschap is ook hoe je samenwerkt met je collega's.

Wat zijn jouw sterke punten in het samenwerken?

- ☐ Betrouwbaar
- ☐ Positief
- ☐ Betrokken
- ☐ Inlevend
- ☐ Flexibel
- ☐ Helpend
- ☐ Anders:

Ontwikkeling

De eisen die gesteld worden aan je vakmanschap veranderen met de tijd, bv. door invoering van nieuwe technologie of veranderende eisen van klanten. Om bij te blijven, moet je jezelf blijven ontwikkelen. Zo kun je je functie nu en in de toekomst goed en met plezier blijven uitoefenen.

In hoeverre is je kennis nog voldoende om je functie goed uit te kunnen blijven oefenen?

Voldoende

Onvoldoende

In hoeverre zijn je vaardigheden voldoende om je functie goed uit te kunnen blijven uitoefenen?

Voldoende

Onvoldoende

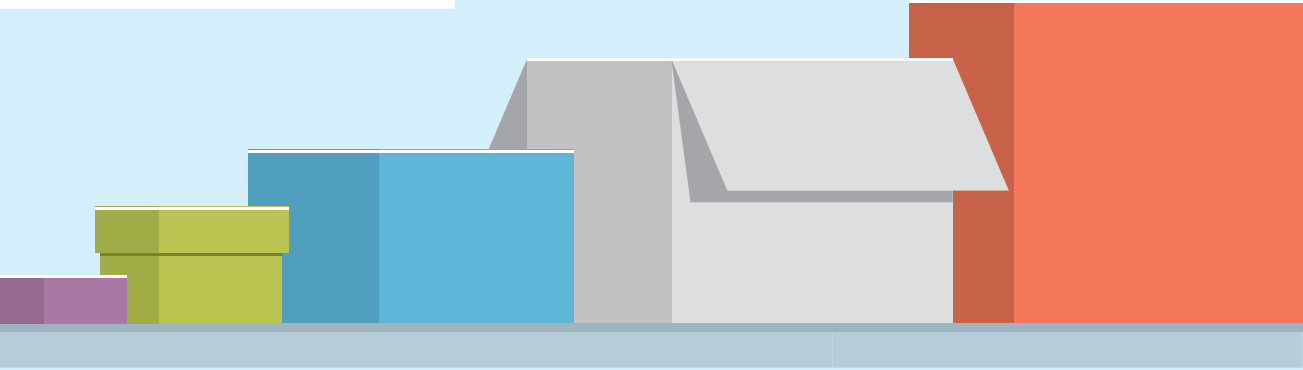
Wat zou je nog willen bijleren? (bv. als je kijkt naar de ontwikkelingen in je vakgebied)

Hoe leer je het liefst?

- ☐ Van collega's
- ☐ Naar school gaan
- ☐ Stage lopen binnen je bedrijf
- ☐ Zelfstudie (bv. boeken en internet)
- ☐ Meedoen in projecten
- ☐ Anders:

Wat houd je eventueel tegen om bij te willen leren?

- ☐ Ik weet niet wat ik zou willen bijleren
- ☐ Ik weet niet of ik het wel kan
- ☐ Ik heb geen tijd
- ☐ Ik vind het niet nodig
- ☐ Ik krijg de mogelijkheid niet om bij te leren
- ☐ Anders:



Algemeen

Aan de praat! geef je de kans dingen met je leidinggevende te bespreken die jij belangrijk vindt. Denk daarom als voorbereiding op het gesprek ook eens na over de volgende algemene vragen: Wat wil je bereiken met het gesprek?

Welke andere vragen heb je nog?

Verder voorbereiden?

Naast dit werkboek heeft FCB in samenwerking met James Loopbaan een online loopbaancheck ontwikkeld. Binnen 5 minuten weet je waar je in je loopbaan staat. Dit is waardevolle extra informatie die je mee kunt nemen in je gesprek. De loopbaancheck bestaat uit 21 stellingen. Per stelling kun je aangeven in hoeverre je het hiermee eens bent.

Stellingen zijn bijvoorbeeld:

- Mijn werk past goed bij wat ik kan en wil
- Meestal ben ik kalm en opgewekt
- Ik doe graag nieuwe werkervaringen op

Je vindt de loopbaancheck op: <http://kartonnage.jamesloopbaan.nl/>
Vraag eventueel iemand die handig is met computers om je even op weg te helpen. Als je klaar bent, ontvang je direct de uitslag. Als je wil, kun je per e-mail nog een meer compleet rapport met adviezen ontvangen.



Jouw checklist

Hieronder vind je alle onderdelen van je voorbereiding nog eens op een rij. Maak voor je gesprek een kopie van deze pagina en vul in wat je met je leidinggevende wil bespreken. Zo heb je een handige checklist zodat je niets vergeet tijdens het gesprek.

Tijdens mijn gesprek wil ik het hebben over:

Wat ik wil bereiken met het gesprek (pag. 11)

Werkplezier (pag. 8)

- ☐ Hoe ik de laatste tijd in mijn vel zat
- ☐ Hoe dat kwam
- ☐ Wat ik leuk/minder leuk vind in mijn werk
- ☐ Wat me zou helpen om mijn werkplezier te vergroten

Vakmanschap (pag. 9)

- ☐ Mijn sterke punten in mijn werk
- ☐ Mijn sterke punten in het samenwerken
- ☐ Of ik mijn vak wel of niet op een goede manier tot mijn pensioen kan blijven doen

Ontwikkeling (pag. 10)

- ☐ In hoeverre mijn kennis nog voldoende is
- ☐ In hoeverre mijn vaardigheden nog voldoende zijn
- ☐ Wat ik nog zou willen bijleren
- ☐ Hoe ik het liefste leer
- ☐ Wat me tegenhoudt om bij te willen leren
- ☐ Wat ik verder nog wil bespreken (pag. 11)



Het gesprek

Je hebt je goed voorbereid. Je hebt nagedacht over je werkplezier, je vakmanschap en je ontwikkeling. Je weet wat je wil bespreken met je leidinggevende. Nu ga je het gesprek voeren.

Voordat je begint

De houding waarmee je het gesprek ingaat, kan een gesprek maken of breken. Wees open en eerlijk. Hoe meer jij vertelt, hoe beter het gesprek zal lopen. Het gesprek voer je samen.

1. Het begin

Het begin van een gesprek is altijd even wennen. Daarom start een gesprek meestal met koffie of thee en een kletspraatje. Zo kun je allebei even op je gemak komen voordat het echte gesprek begint.

2. Het doel

Je leidinggevende zal vertellen wat voor hem of haar het doel van het gesprek is. Jij kunt daarna vertellen wat voor jou belangrijk is. Zo weet je meteen van elkaar wat je van het gesprek verwacht.

3. Het gesprek

Je gaat nu samen met je leidinggevende de drie onderwerpen bespreken. Hierbij kun je de praatplaat gebruiken. Je leidinggevende zal je per onderwerp verschillende vragen stellen. Over veel van deze vragen heb je in je voorbereiding al nagedacht. Je weet de meeste antwoorden dus al. Ontspan en ga op een positieve manier het gesprek aan. Je leidinggevende is er om je te helpen.

Tips:

- Ben met je aandacht bij het gesprek
- Wees realistisch
- Er mag ook gelachen worden
- Durf ook kritisch naar jezelf te kijken
- Ga samen op zoek naar oplossingen



4. Afspraken maken

Wil je op het gebied van je werkplezier, vakmanschap of ontwikkeling iets gaan aanpakken? Dan is het belangrijk om daar goede afspraken over te maken. Zet in de afspraken in ieder geval:

- Wat je concreet gaat doen
- Wat je leidinggevende gaat doen om je te helpen
- Wanneer het gedaan moet zijn
- Hoe je je leidinggevende op de hoogte gaat houden
- Hoe je weet of het gelukt is

5. Het gesprek afronden

Wanneer je alles hebt besproken, kun je samen het gesprek afronden.

- Vertel hoe je het gesprek hebt ervaren
- Maak eventueel een afspraak voor een vervolgesprek
- Bedank je leidinggevende



Na het gesprek

Na het gesprek gaan je leidinggevende en jij allebei weer aan het werk. Naast je werk ga je aan de slag met de afspraken.

Na het gesprek

- Maak voor jezelf een planning wanneer je wat gaat doen
- Hou in de gaten wanneer volgens de afspraken iets gedaan moet zijn
- Hou je leidinggevende op de hoogte
- Laat je leidinggevende op tijd weten als je het niet gaat halen



Tijdens het vervolgesprek:

- Kijk je samen terug op de afgelopen periode
- Bekijk je samen de afspraken en wat ze hebben opgeleverd
- Bespreek je wat er gebeurd is op het gebied van je werkplezier, vakmanschap en ontwikkeling
- Maak je nieuwe afspraken voor de komende periode

Voor het vervolgesprek kun je je weer voorbereiden met de vragen uit dit werkboek.

Zo blijf je samen Aan de praat!



