

(Lastige)

GESPREKKEN VOEREN MET MEDEWERKERS

*(Lastige)
Gesprekken voeren
met medewerkers*

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)

TQL the question library

(Lastige)

GESPREKKEN VOEREN MET MEDEWERKERS

Medewerkers komen en medewerkers gaan. Hoe scheid je in een selectiegesprek het kaf van het koren en hoe voer je een (slechtnieuws)gesprek met een medewerker van wie het jaarcontract niet wordt verlengd?

Tussen binnenkomst en afscheid zijn er vele momenten, zeker als de periode meer dan een jaar bestaat, waarop leidinggevenden gesprekken voeren. Zo kunnen medewerkers ziek worden of behoefte hebben aan coaching. Verder is in menig organisatie het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken gemeengoed en gaat een medewerker weleens een grens over wat leidt tot het correctiegesprek.

In deze whitepaper 20 vragen (en antwoorden) over diverse gesprekken:

- Selectiegesprek
- Functioneringsgesprek
- Beoordelingsgesprek
- Coachgesprek
- Verzuimgesprek
- Correctiegesprek
- Slechtnieuwsgesprek



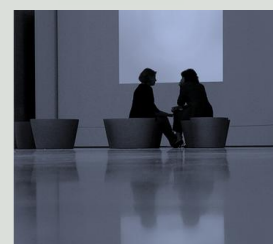
Veel van hier opgenomen informatie maakt deel uit van de Q&A 'P&O-gesprekken' die Jacco van den Berg van [Van den Berg Training & Advies](#) schreef voor [TQL](#) (The Question Library), kennisbank voor ondernemers, managers en professionals. In ruim 140 vragen en antwoorden krijgt u een complete en praktische handleiding voor het voeren van diverse soorten gesprekken met medewerkers.

Neem ook eens een kijkje in de online [bibliotheek](#) van Van den Berg Training & Advies voor films, blogs, boeken en artikelen et cetera op het gebied van P&O.

(Lastige)
Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg
Training & Advies](#)

TQL the question library

HET SELECTIEGESPREK

Wat is ervaringsgericht interviewen?

De basisgedachte achter ervarings-(of gedrags-)gericht interviewen is dat ervaringen uit het verleden de beste voorspellers zijn voor toekomstig gedrag. De methodiek richt zich dan ook op het verzamelen van informatie over gedrag dat, ten aanzien van bepaalde vaardigheid, persoonseigenschap competentie in het verleden reeds is vertoond.

Het resultaat van het selectiegesprek wordt door het stellen van de juiste vragen aanmerkelijk verbeterd en de selecteur vormt zich een goed beeld van de toekomstige functie-uitoefening. Niet het 'kennen' of 'weten' staat op de voorgrond, maar het 'kunnen' en 'zijn'. De vragen worden dan ook in de 'verleden tijd' gesteld ('wat deed u?' in plaats van 'wat zou u doen?'). De sollicitant moet vertellen over zijn ervaringen en bewijzen dat hij echt met bepaalde 'bijltjes heeft gehakt'.

Een van de grootste valkuilen bij het selectiegesprek is het vragen naar verwacht gedrag in de toekomst. Dit type vraagstelling wordt ook wel aangeduid met fantasie-vragen. Met het antwoord op deze vraag is het niet mogelijk in te schatten of de kandidaat daadwerkelijk zo handelt en/of die ervaring in het verleden heeft opgedaan die nodig is voor het goed vervullen van de vacante functie.

Wat is de STARR-methodiek?

Bij ervaringsgericht interviewen volgens de STARR-methodiek stelt de selecteur vragen (en vraagt door) over gebeurtenissen uit het verleden, waarin de kandidaat een bepaalde vaardigheid gebruikte of waar een beroep werd gedaan op een bepaalde persoonseigenschap. De vragen doorlopen vijf fases:

- Situatie
- Taak
- Actie
- Resultaat
- Reflectie

Het doorlopen van de verschillende fases geeft de selecteur een scherp beeld van de situatie waarin de sollicitant actief is geweest, wat hij/zij concreet in actie heeft gezet en of deze acties tot het gewenste resultaat hebben geleid.

Met reflectie-vragen blikt de selecteur samen met de sollicitant terug op de(ze) acties en resultaten en met zijn tweeën gaan zij op zoek naar doorgemaakte ontwikkelingen, geleerde lessen, momenten van trots, overwonnen problemen, et cetera. De selecteur vormt zich een beeld of de sollicitant heeft geleerd van zijn fouten, waar hij / zij op dreef was en of deze nog de wil en het vermogen heeft zich persoonlijk- en professioneel te ontwikkelen.

Reflectie-vragen

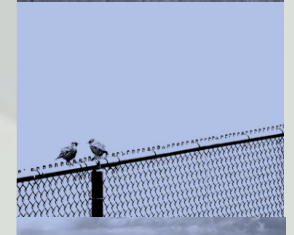
- aan welke eigenschappen dankt u de tevredenheid van interne klanten over uw cijferoverzichten?
- wat zou u de volgende keer anders doen met betrekking tot de financiële administratie?
- welke werkzaamheden gingen u makkelijk af?
- welke klippen heeft u moeten omzeilen en hoe deed u dat?
- wat zegt het behaalde resultaat over u als persoon?

In deze fase kan de selecteur 'gerust' de vraag stellen: wat zijn uw goede eigenschappen? Met de hele voorgeschiedenis (situatie, taken en acties) in het achterhoofd kan de selecteur zich een meer waarheidsgetrouw beeld vormen van de

(Lastige) Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)

TQL the question library

competenties die hebben geleid tot het resultaat. Deze vraag 'ins Blaue hinein' stellen heeft geen waarde

Wat zijn veel gemaakte selectiefouten?



Lees meer over veel gemaakte [selectiefouten](#)(pdf)

HET FUNCTIONERINGSGESPREK

Hoe wordt een functioneringsgesprek voorbereid?

Gelijkwaardigheid en tweerichtingsverkeer zijn twee belangrijke kenmerken van een functioneringsgesprek. De leidinggevende, die hiërarchisch de meerdere van zijn medewerkers is, dient in het gesprek de kunst te verstaan zich in het gesprek gelijkwaardig op te stellen. De voorbereiding speelt hierin een cruciale rol en bestaat uit de volgende twee stappen.

Stap 1: Aankondiging gesprek en verzoek om gesprekspunten (Agenda)

Twee weken voor het geplande functioneringsgesprek vraagt de leidinggevende zijn medewerker een lijstje met gesprekspunten op te stellen. De leidinggevende stelt zelf ook een lijstje op

Stap 2: Afstemmen

Eén week voor het geplande gesprek wisselen de leidinggevende en medewerker hun gesprekspunten uit en lichten deze kort toe. Beiden weten nu wat over een week in het gesprek besproken gaat worden en kunnen zich op elkaars punten voorbereiden. De voorbereiding bestaat onder meer uit het nadenken over mogelijke uitspraken/oplossingen voor de gesprekspunten.

Een functioneringsgesprek is jaarlijks terugkerend gesprek tussen de leidinggevende en zijn medewerkers over structurele punten 'in en om' het werk. Het gesprek is gericht op verbetering van de kwaliteit van het product of dienst en verhoging van de prestatie en motivatie van medewerkers. Maar er kunnen bijvoorbeeld ook afspraken worden gemaakt over verbetering van de Werkinhoud, Werkverhoudingen, Werkomstandigheden, Werkbelasting, Werksfeer, Werkbeleving (6 W's) en de persoonlijke- en professionele ontwikkeling van de medewerker.

Wat is een goede structuur voor het functioneringsgesprek?

Het is verstandig te beginnen met gesprekspunten van de medewerker. Daarmee geeft de leidinggevende aan de medewerker serieus te nemen en de medewerker zit natuurlijk meteen op de praatstoel. Het is immers zijn gesprekspunt, dus hij heeft er vast wel iets over te vertellen (bevordering van het tweerichtingsverkeer). Nadat de medewerker zijn gesprekspunt heeft toegelicht, stimuleert de leidinggevende de medewerker om met een oplossing (idee voor een afspraak) te komen. Zo creëert de leidinggevende draagvlak voor gemaakte afspraken en bevordert het zelf oplossend vermogen van zijn medewerkers. Als alle punten van de medewerker behandeld zijn, komen de punten van de leidinggevende aan bod. De leidinggevende vraagt na

(Lastige) Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)

TQL the question library

introdactie van het punt de visie van de medewerker en vraagt ook hier de medewerker om een oplossing.

Wat is het nut en de toegevoegde waarde van functioneringsgesprekken?



Lees het artikel [Zes argumenten voor het functioneringsgesprek](#) (pdf)

HET BEOORDELINGSGESPREK

Wat zijn de drie aanvliegroutes voor objectieve beoordelingsgesprekken?

Het beoordelingsgesprek is en blijft voor veel leidinggevenden een lastig gesprek. Beoordelen is nooit 100% objectief omdat de ene persoon (de leidinggevende) waarderende uitspraken doet over een ander persoon (de medewerker). In de voorbereiding op het gesprek en tijdens het gesprek treden allerlei (intermenselijke) processen op waardoor de objectiviteit in het gedrag komt. Ook zijn de beoordelingscriteria niet altijd scherp geformuleerd en kan de leidinggevende allerlei beoordelingsfouten maken. Hier volgen drie aanvliegroutes voor een zo objectief mogelijke beoordeling:

- aanvliegroute 1: beoordelen op output
- aanvliegroute 2: be Smart
- aanvliegroute 3: wees DOE

Aanvliegroute 1: beoordelen op output

Het beoordelen van medewerkers op wat er daadwerkelijk uit hun vingers komt, is inmiddels in Nederland eerder regel dan uitzondering. Aan het begin van de beoordelingsperiode formuleert de leidinggevende met zijn medewerker in een zogenaamd afspraken- of contractgesprek de doelstelling waarop laatstgenoemde in het beoordelingsgesprek wordt beoordeeld.

Verkopers worden beoordeeld op de behaalde omzet, het aantal nieuwe klanten, het aantal succesvolle acquisities en de hoeveelheid repeat-vragen. Voor een storingsmonteur gelden andere indicatoren zoals: tijd tussen melding storing en aanvang reparatie, doorlooptijd reparaties en minder uitval en afval.

Aanvliegroute 2: be SMART

Helderheid vooraf voorkomt gekissebis achteraf. Beoordelen op output vraagt om een specifiek en gedetailleerd beeld van wat de leidinggevende concreet verwacht van zijn medewerker. Het SMART-principe biedt uitkomst. SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijd. Voorkom met het SMART-principe dat in het beoordelingsgesprek een discussie ontstaat over wat nu exact onder een beoordelingsnorm of doelstelling wordt verstaan.

Aanvliegroute 3: wees DOE

Een uitgangspunt van beoordelen is dat je soms moet snoeien om te kunnen groeien. Veel leidinggevenden ontbreekt het aan lef om gedurende het jaar de medewerker Duidelijk, Open en Eerlijk (ben DOE) feedback te geven. Zij zien het beoordelingsgesprek als een beleefdheidsritueel en bedekken het slechte functioneren van hun medewerker

(Lastige) Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)



met de mantel der liefde. Een hele kwalijke zaak. De medewerker hoort niets van zijn leidinggevende en onder het mom van 'geen bericht, goed bericht' denkt hij dat hij goed functioneert. Omdat dit niet het geval is, wordt hem de kans ontnomen zijn presteren te verbeteren.

Hoe kunt u omgaan met een medewerker voor wie de beoordeling teleurstellend is?

Allereerst, kan en mag een onvoldoende beoordeling nooit een verrassing zijn. Is dat het wel, een onaangename verrassing dus, dan is het begrijpelijk dat de medewerker boos is. Hem is de afgelopen periode niets verteld over zijn onvoldoende functioneren en de kans om te verbeteren is hem ontnomen.

Natuurlijk kan een beoordeling wel een teleurstelling zijn. De inzet moet dus zijn te achterhalen wat de redenen van het onvoldoende functioneren zijn om aansluitend ontwikkelafspraken te maken. Afspraken die er toe leiden dat de persoon wel goed gaat performen. Natuurlijk kan het ook zo zijn dat het 'er niet in zit' dat een medewerker ooit in deze functie goed gaat presteren. Dan moet er gekeken worden naar een functie waar de medewerker wel op zijn plek zit.

Samengevat, vasthouden aan uw oordeel, in het gesprek de negatieve beoordeling toelichten en dan het vizier richten op de toekomst



Lees meer over positief feedback geven in [Een dikke pluim](#) (pdf)

HET COACHGESPREK

Wat is managen, leidinggeven en coachen?

De boekenkasten met managementliteratuur over wat nu een manager, leidinggevende of coach doet (of laat) puilen uit. Zonder academisch te worden, volgt hieronder een aantal definities om de verschillen aan te duiden:

Management (letterlijk: beheer) is het opstellen en uitvoeren van een plan om aansluitend te controleren of het plan gerealiseerd wordt. Tot slot wordt geëvalueerd of het in het vervolg beter of anders kan. Dus: Plan, Do, Check en Act.

Leiderschap is een proces waarbij het gedrag van een individu of groep wordt beïnvloed om zo doelen te bereiken. Leiderschap heeft vooral betrekking op het aansturen, motiveren, enthousiasmeren, stimuleren, ontwikkelen van mensen.

Coachen is iemands potentiële kwaliteiten en talenten vrijmaken, zodat hij of zij zo goed mogelijk presteert. Het is geen onderwijzen, maar leren bevorderen. Coachen vergroot het zelflerend vermogen van medewerkers en is gericht is op de verdere ontwikkeling van het bewustzijn en de verantwoordelijkheid, zodat potentieel maximaal tot wasdom kan komen.

Is managen de dingen goed doen, dan is leidinggeven de goede dingen doen. Coachen ligt dicht bij leidinggeven dan bij managen. Het is ook mens/medewerker georiënteerd en gericht op het 'raken' van medewerkers om zich persoonlijk en professioneel te ontwikkelen.

(Lastige) Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)

TQL the question library

Wat zijn belangrijke vaardigheden van een coach?

De belangrijkste vaardigheden van een coach zijn *luisteren* en *vragen stellen*. De coach maakt met zijn vragen op een constructieve wijze hielen in kennis, het ontbreken van bepaalde competenties en het gemis in ervaring zichtbaar. Coaches 'vallen' met hun vragen onbewezen waarheden 'aan', confronteren gecoachten met verkeerde aannames en keuzes en leggen de tegenstellingen in aanpakken en denktrends, haarfijn bloot. Dit allemaal om gecoachten bewust te maken van waar het fout is gegaan, om hen bewust onbekwaam te maken. Coaches stellen vragen zonder te antwoorden en verstaan als geen ander de kunst van het luisteren. Zij zijn alert op woorden als *keuze*, *alternatieven*, *meeste*, *beste* en *op dat moment*. Aan dit soort woorden gaat immers een denkproces vooraf. Vragen hierover brengen de gecoachten weer terug in dit proces. Zij beleven het als het ware opnieuw worden zich bewust van hun doen of laten.

Kunnen leidinggevendenden coachen?



Lees hierover meer in het artikel [Leidinggeven kunnen niet coachen](#) (pdf)

HET VERZUIMGESPREK

Hoe voer je een verzuimgesprek?

De opbouw van een dergelijk gesprek kan als volgt plaatsvinden:

- de medewerker heel 'feitelijk' informeren over zijn verzuim ('ben jij je er van bewust dat jij dit jaar al vijf keer verzuimd hebt?) en over ongewenste gevolgen hiervan voor het werk ('al die keren moesten wij een uitzendkracht inhuren die natuurlijk niet op tijd was en daardoor lag het werk vier uur stil'). De leidinggevende zet op een feitelijke manier de toon van het gesprek en de medicaliseert het verzuim. Anders geformuleerd, hij bespreekt de afwezigheid door ziekte en niet de ziekte zelf.
- de medewerker laten reageren en de leidinggevende Luistert, vat Samen en vraagt Door (LSD-principe)
- inventarisatie (door beiden) van knelpunten
- bedenken van oplossingen.
- maken van controleerbare afspraken voor de toekomst

De laatste stap wordt in de praktijk vaak vergeten en dan heeft een verzuimgesprek weinig zin. Zeker met zwart en grijs verzuimers is het noodzakelijk ijkmomenten in de nabije toekomst af te spreken en de afspraken schriftelijk vast te leggen.

Trouwens, is het [ziekteverzuim of ziekteverlof?](#) (artikel in HRzone)

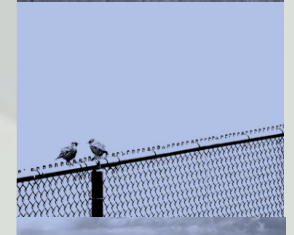
Waarom is het belangrijk dat een leidinggevende een kort gesprek voert als de medewerkers zich weer beter melden?

Bij zijn terugkomst voert de leidinggevende met de medewerker een terugkomgesprek. Ook bij kortdurend verzuim is een gesprek belangrijk, al is het maar een paar minuten. Op zijn minst kan de leidinggevende zeggen: 'Fijn dat je er weer bent!' Als de teruggekeerde medewerker onopgemerkt weer gaat werken, staat de deur voor toekomstig verzuim wagenwijd open ('ze hebben mij zeker niet gemist'). Verder moet

(Lastige) Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)

TQL the question library

het voor iemand die ziek is geweest gemakkelijk worden gemaakt het werk te hervatten.

Aandachtspunten in zo' n terugkeergesprek zijn:

- kan de werknemer het werk alweer aan? (wellicht in aangepaste vorm)
- veranderingen in de afgelopen periode
- eventuele vragen en/of belemmeringen
- informeren van directe collega' in verband met het eventueel overdragen van overgenomen werkzaamheden en/of het opnieuw inzetten van de collega bij het realiseren van taken
- vertel dat de medewerker op je kan terugvallen ('als het moeilijk gaat, kom je maar langs')

Wat mag je vragen bij een telefonische ziekmelding?



Lees hierover meer in het artikel [Wat kun je wél?](#) (pdf)

HET CORRECTIEGESPREK

Wat is een correctiegesprek?

In een correctiegesprek bespreekt de leidinggevende met de medewerker het gedrag dat om wat voor reden dan ook niet door de beugel kan. Dit kan een overtreding van een veiligheidsvoorschrift zijn of het niet vriendelijk te woord staan van een klant. Ook met een medewerker die een beslissing heeft genomen die buiten zijn bevoegdheid lag, wordt een correctiegesprek gevoerd. Kenmerkend voor een correctiegesprek is dat de leidinggevende het ongewenste gedrag al in een feedbackgesprek heeft aangekaart. De feedback lijkt echter aan dovenmansoren gericht. Ook kan het zijn dat de medewerker 'uit schrik' zich na het gesprek wel aan de regels houdt om na een aantal dagen weer het ongewenste gedrag te vertonen. Een correctiegesprek wordt dus gevoerd na één of meerdere feedbackgesprekken. De leidinggevende escaleert, het gesprek heeft een toon van: 'en nu is de maat vol, niet de regels veranderen, maar jouw gedrag verandert!'

Wat zijn gevolgen van het achterwege laten van corrigerende kritiek?

De gevolgen van het achterwege laten zijn divers. Soms komt de leidinggevende in de verleiding om naderhand zelf correcties in het werk aan te brengen, waarmee hij zich een berg werk op de hals haalt en bovendien de medewerker de gelegenheid ontnemt om van zijn fouten te leren. Collega's ergeren zich in stilte totdat op een dag voor hen de maat vol is en de bom barst. De medewerker wordt dan op een onhandige manier voor de voeten gegooid wat hij allemaal verkeerd heeft gedaan. Dat komt dan meestal als een onprettige verrassing. Weer andere leidinggevendens trachten met een niet aflatende controle en correctie van hun medewerkers hen tot een kloon van zichzelf te maken, wat tot een onprettige relatie leidt en waardoor men bovendien de kwaliteiten van de medewerker niet optimaal benut.

Wat zijn mogelijke redenen dat medewerkers zich ongewenst gedragen?

Lees meer in het artikel de [Onredenen van Onmogelijke medewerkers](#)

(Lastige) Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)

TQL the question library

HET SLECHTNIUWSGESPREK

Welke fasen doorlopen personen aan wie het slechte nieuws wordt verteld?

Elisabeth Kubler-Ross onderzocht wat mensen meemaken vanaf het moment dat ze te horen krijgen dat ze ongeneeslijk ziek zijn. Zij voerde gesprekken met terminale patiënten en daaruit kwam naar voren dat al deze mensen gevoelens en stemmingen met elkaar gemeen hebben. Sterker nog, ook de volgorde waarin deze verschillende gevoelens naar voren komen, blijkt sterk overeen te komen. Uit onderzoek bleek ook dat bijna iedereen op dezelfde wijze reageert op traumatische gebeurtenissen in het leven, zowel op ernstige als minder ernstige voorvallen.

De fasen die men doorloopt zijn:

- ontkenning.
- woede, heftige emoties.
- marchanderen.
- depressie en
- aanvaarding.

Het is van belang dat de brenger van het slechte nieuws deze fasen herkent, omdat zijn rol in elke fase anders is. Als de handelwijze niet overeenstemt met de fase waarin de medewerker zich bevindt, kunnen emoties hoog oplopen.

Wat is fout bij het brengen van slecht nieuws?

De vier veelvoorkomende fouten:

Fout 1: het uitstellen van het gesprek. Met het uitstellen van het gesprek denkt de brenger van het slechte nieuws enerzijds de ander te helpen (wat niet weet wat niet deert) en anderzijds doet hij het voor zichzelf (niet door de zure appel heen durven bijten). Beide redematies zijn fout. Het blijkt steeds weer dat medewerkers zo snel mogelijk willen weten waar ze aan toe zijn. Uitstel heeft geen zin en maakt de situatie onnodig moeilijk. Aanzeggings hebben soms de neiging vanuit hun 'vaderlijke bezorgdheid' hun medewerkers af te schermen. Dit wordt hen niet in dank afgenomen.

Fout 2: jezelf rechtvaardigen

De mededeling van bijvoorbeeld een ontslag kan zich onder meer uiten in directe persoonlijke aanvallen op de aanzegger. Om deze agressie af te wentelen zoeken veel aanzeggings hun heil in het rechtvaardigen van hun positie of besluit. Dit kan door bijvoorbeeld met een stortvloed van argumenten de emotie van de ander in te dammen, of door de persoon die zojuist ontslagen is ervan te overtuigen dat het niet eerlijk is de agressie op hem te richten.

Fout 3: de pil vergulden

De pil vergulden betekent dat de aanzegger (bijvoorbeeld bij een ontslag) het slechte nieuws zo tracht te verpakken dat het geen slecht nieuws meer lijkt. Dit kan als volgt: 'Ach, het is zo erg niet. Bij een ander bedrijf kom je vast beter uit de verf en maak je een flitsende carrière.' 'Je mag eigenlijk niet klagen. Een afvloeiingsregeling zoals wij die getroffen hebben kom je nergens tegen.' 'Gezien je prestaties hadden ze je al vijf jaar eerder moeten ontslaan. Je mag blij zijn dat je nog zo lang bij ons hebt mogen werken.' 'Met jouw capaciteiten? Jij vindt zo weer een nieuwe baan.'

Fout 4: de 'hang-yourself'-methode toepassen

Door het geven van vage hints, hoop je de ander zo ver te brengen dat hij zelf conclusies trekt en zelf het slechte nieuws vertelt: 'Denk jij dat gezien de slechte marktontwikkelingen in onze sector en het feit dat jij als laatste bij ons bent komen werken, je behoort tot degenen die niet ontslagen worden?'

Wat zijn de stappen in een slechtnieuwsgesprek?

Lees meer in het artikel [Hoe breng je slecht nieuws?](#)

(Lastige) Gesprekken voeren met medewerkers

Jacco van den Berg

Selectiegesprek
Functioneringsgesprek
Beoordelingsgesprek
Coachgesprek
Verzuimgesprek
Correctiegesprek
Slechtnieuwsgesprek



© 2015

[Van den Berg](#)
[Training & Advies](#)

TQL the question library