

Vragenlijst voor 1-op-1 gesprekken



Vorbereiding

Voor leidinggevenden

De volgende vragen helpen je bij het uitvoeren van een onbevooroordeelde beoordeling van de medewerker.

- Wat verwacht je van dit gesprek?
- Wat waren zijn/haar verantwoordelijkheden?
- Welke doelstellingen of prestatie-indicatoren (KPI's) had hij/zij?
- Hoe heeft hij/zij gepresteerd?
- Op welke vlakken is er ruimte voor verbetering? Wat moet hij/zij blijven doen?
- Welke opbouwende feedback kun je geven om hem/haar in zijn/haar rol te laten groeien?
- Hoe kan ik de medewerker coachen om zijn/haar ontwikkeling te versnellen?
- Wat zal voor de medewerker van meerwaarde zijn?
- Hoe betrokken is de medewerker? Is de samenwerking met het team goed?
- Wat zijn de sterke punten van de medewerker?
- Bezit hij/zij leiderschapskwaliteiten?
- Hoe staat het met de sociale vaardigheden van de medewerker?
- Leeft hij/zij de waarden van het bedrijf na?
- Wat zou hij/zij het komende kwartaal anders kunnen doen?
- Wat is het plan voor het komende kwartaal?
- Op welke manier kan hij/zij bijdragen aan de groei van het bedrijf?

Voor werknemers

Reflecteer op je prestaties voorafgaand aan het ontwikkelingsgesprek met je leidinggevende.

- Waar ben ik het meest trots op wat ik dit kwartaal heb bereikt?
- Heb ik mijn doelen voor dit kwartaal behaald? Of moet ik dezelfde doelen blijven nastreven voor het volgende kwartaal?
- Hoe hebben mijn doelen mij geholpen om zowel professioneel als persoonlijk te groeien?
- Kon ik mijn taken prioriteren en zelfstandig beslissingen nemen?
- Heb ik een voorbeeld van hoe ik een moeilijke uitdaging heb overwonnen in het afgelopen kwartaal?
- Wat kan ik anders doen in het volgende kwartaal?
- Heb ik een voorbeeld van wanneer ik de waarden van het bedrijf heb geleefd?
- Welke feedback kan ik aan mijn leidinggevende geven?
- Waar zie ik mezelf over de komende twee jaar?
- Hoe kan ik mezelf nog verder ontwikkelen?



Verschillende typen 1-op-1 gesprekken

OKR-meeting (Objectives and Key Results)

Doel van het gesprek: Doelstellingen plannen op individueel- en teamniveau.

- Wat zijn je kortetermijndoelstellingen?
- Waar richt je je op dit moment op?
- Wat zijn je langetermijndoelstellingen?
- Hoe ga je deze doelstellingen meten?
- Zijn er doelstellingen in lijn met de doelen van de organisatie? Hoe wil je bijdragen?
- Zijn je persoonlijke doelstellingen in lijn met de doelen van de organisatie?
- Moet je samenwerken met andere teams om je doelen te bereiken? Zo ja, hoe ben je van plan iedereen erbij te betrekken?

Oprvolging van OKR-meeting

Doel van het gesprek: De voortgang naar de gestelde doelen bewaken, en opvolgen hoe het voelt op het werk en met de werkzaamheden.

- Hoe verloopt het bereiken van je doelen?
- Hoe verloopt de samenwerking met het team?
- Is er iets dat je belemmert in het bereiken van je doelen?
- Wat heb je nodig om je doelen te bereiken?
- Wil je met een andere persoon in de organisatie spreken om begeleiding te krijgen?
- Is er een doel dat niet overeenkomt met de prioriteiten van de organisatie? Hoe kan dat doel aangepast worden?

Ontwikkelingsgesprek

Doel van het gesprek: De doelen en ambities van medewerkers begrijpen en begeleiding bieden waar en wanneer dat nodig is.

- Wat motiveert je om nog beter te worden?
- Is er een collega die je motiveert? Zou het helpen om door hem/haar gecoacht te worden?
- Ben je geïnteresseerd in zijprojecten die je helpen je vaardigheden aan te scherpen?
- Zou je een verandering in je rol willen zien?
- Welke vaardigheden wil je ontwikkelen om beter te worden in je huidige en toekomstige rol?
- Welk type carrièrepad is belangrijk voor jou?
- Hoe kunnen we je helpen je vaardigheden te ontwikkelen, zowel persoonlijk als professioneel?
- In welke projecten en gebieden denk je dat jouw competenties de meeste waarde zouden toevoegen?
- Wat zou je willen dat je volgende positie in het bedrijf is?
- Waar zie je jezelf over de komende twee jaar?



Feedback aan Leidinggevenden

Doel van het gesprek: Het vragen om oprechte feedback van een medewerker helpt de leidinggevende om zijn/haar sterke punten en ontwikkelingsgebieden te begrijpen.

- Wat heb je van mij nodig om succesvol te zijn?
- Wat zou je willen veranderen aan onze communicatie?
- Wat kan ik beter doen om je te helpen je doelen te bereiken? Hoe kan ik je beter ondersteunen?
- Wanneer zou je feedback van mij willen ontvangen? Zou je dit vaker willen dan je nu krijgt?
- Hoe kan ik onze vergaderingen efficiënter maken?

Prestatiebeoordeling

Doel van het gesprek: Het laatste kwartaal evalueren en reflecteren op de prestaties.

- Welke prestaties van dit kwartaal ben je het meest trots op?
- Welke doelen heb je bereikt? En wat heb je gedaan om ze te bereiken?
- Wat denk je dat de reden daarvoor was?
- Wat had je anders kunnen doen?
- Heb je alle deadlines gehaald? Zo nee, wat had je anders kunnen doen om ze wel te halen?
- Welke uitdagingen ben je tegengekomen? Hoe heb je deze aangepakt?
- Hoe heb je hulp geboden aan en geleerd van je collega's?
- Ben je obstakels tegengekomen die de productiviteit belemmerden?
- Kon je nieuwe vaardigheden leren die je hielpen je werk beter te doen?
- Welke projecten heb je het meest gewaardeerd?

Check-ins

Doel van het gesprek: Een kort wekelijks of tweewekelijks gesprek om te zien hoe het met de medewerker gaat.

- Hoe gaat het met je?
- Vertel over de afgelopen week. Hoe was het?
- Wat zijn je plannen voor volgende week?
- Hoe kan ik je helpen?
- Hoe beïnvloedt het werk je stressniveau?
- Is er iets gebeurd in de afgelopen weken dat je meer heeft beïnvloed dan andere zaken op het werk?
- Wat beïnvloedt je mogelijkheid om je werkzaamheden te prioriteren?
- Hoe motiveren de primaire doelen en visie van het bedrijf jou?
- Vertel over de grootste les die je hebt geleerd sinds de laatste keer dat we dit gesprek hadden.

Zou je meer willen weten over hoe je succesvolle teams kunt opbouwen?

Neem contact op

