HRD – Het Grote Gesprekkenboek  
*POP-gesprekken*

POP-gesprekken belangrijk omdat bij exitgesprekken steeds vaker de ON-redenen worden genoemd als reden van vertrek:

* Onvoldoende ontplooiings- en opleidingsmogelijkheden
* Onbegrip en onvrede over het beleid
* Onduidelijkheid over de eigen rol in de organisatie
* Onvoldoende uitdagend werk
* Onzinnig werk

In POP-gesprekken kunnen bovenstaande zaken allemaal besproken worden.

Afspraken vastleggen over persoonlijke en professionele ontwikkeling van de medewerker. Een soort psychologisch contract waarin leidinggevende en medewerker afspraken vastleggen over de ontwikkeling binnen de huidige functie en/of de richting waarin de medewerker zich met zijn loopbaan wil ontwikkelen. Daarbij moeten ook de organisatiedoelen in het oog gehouden worden.

Dialoog met oriëntatie op de toekomst.

(van den Berg & Klijs, 2015)

Voorbereiding op een POP-gesprek (bijna identiek aan functioneringsgesprek):

* Aankondiging
* Afstemming
* Afspraken
* Actie

**Aankondiging**: leidinggevende kondigt twee weken van te voren aan en vraagt medewerkers zich voor te bereiden, bijvoorbeeld over volgende vragen:  
-Waar ben ik goed in?  
-Wat vind ik het leukste aan mijn werk en hoe kan ik daar in mijn huidige functie nog meer gebruik van maken?  
-Wat zijn mijn te ontwikkelen punten en wat zou ik daarin kunnen verbeteren?  
-Welke andere werkzaamheden vind ik leuk?  
-Waar liggen mijn ambities op de langere termijn?  
-Waarover ben ik het meest tevreden?  
-Wat zijn mijn grootste successen geweest in het afgelopen jaar?  
-Wat kan mijn bijdrage zijn aan de realisatie van het afdelingsplan?  
-Wat denk ik in de toekomst (extra) nodig te hebben om mijn werk goed te kunnen blijven doen?  
-Wat zijn mijn ambities in mijn huidige functie?  
-Wat zijn functies die mij erg aanspreken?  
-Wat is op dit moment mijn grootste uitdaging?  
-Voor welke onderdelen in mijn werk ben ik het meest gemotiveerd?  
-Waar zie ik erg tegen op?  
-Wat doe ik buiten mijn werk het liefst?  
-Welke talenten wil ik in de komende tijd uitbouwen?  
-Waar krijg ik energie van?  
-Wat is er nodig om mijn loopbaanwensen te realiseren? Wat zijn daarbij de belemmeringen? Hoe kunnen die worden weggenomen?

Blz. 199: praktisch voorbeeld van een praatkaart van zorggroep Tellens

Voorbereidingsvragen voor de leidinggevende:  
-In hoeverre voldoet de medewerker aan het competentieprofiel van de huidige functie?  
-Wat zijn de mogelijkheden van de medewerker om mee te groeien of zich te verbreden?  
-Wat is de ruimte om binnen de functie andere werkzaamheden te veranderen?  
-Is er een ontwikkelnoodzaak? En zo ja, welke?  
-Welke bijdrage zou de medewerker kunnen leveren aan de realisatie van het afdelingsplan?  
-Wat zijn de ambities en drijfveren van de medewerker?  
-Wat geeft de medewerker de meeste voldoening?  
-Wat is het ontwikkelingsniveau van de medewerker?  
-Heeft de medewerker mogelijkheden verder te groeien of zich te verbreden en is hier binnen de eigen functie/afdeling ruimte voor?

Daarnaast denkt de leidinggevende na over de doorstroommogelijkheden:  
-Hoe is de huidige personeelsbezetting in aantallen, leeftijd, lengte van het dienstverband, opleiding, ervaring, enz. van mijn afdeling/sector/organisatie?  
-Wat zijn de te verwachten ontwikkelingen voor mijn afdeling?  
-Wat is daarvoor nodig aan formatie, capaciteit en kwaliteit?  
-Wat zijn de zwakten van mijn afdeling en hoe kunnen daarin verbeteringen worden aangebracht?  
-Welke kansen liggen er voor mijn afdeling in het verschiet?  
-Welke bedreigingen komen op mijn afdeling/sector/organisatie af?  
-Wat is nodig om die bedreigingen het hoofd te bieden?  
-Wat is het budget dat besteed kan worden aan opleidings- en andere loopbaanactiviteiten?

Informatiebronnen hiervoor zijn bijvoorbeeld: missie en strategie, kadernota’s, een SWOT-analyse\*, meerjarenbeleidsplannen en uitkomsten van beoordelingsgesprekrondes.

\*SWOT: sterkte-zwakte-kansen-bedreigingen, zie blz. 202, 205-206

**Afstemming**: gesprekspunten worden een week voor het gesprek uitgewisseld, zo zijn er geen verrassingen en kunnen zaken waar nodig worden uitgezocht. Doelstellingen en afspraken uit het vorige gesprek worden in ieder geval besproken.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vermogen, potentieel | Ontwikkelbereidheid, belangstelling, motivatie | |
|  | Laag | Hoog |
| Laag | Voortgangsgesprek | Bijstuurgesprek |
| Hoog | Motivatiegesprek | Ontwikkelgesprek |

Voorbeelden op blz. 203-206

Do’s and don’ts

Wel doen:  
-Ontwikkelen kan noodzakelijk zijn  
-Geen POP, dan ook geen opleiding  
-Benut de (nog niet zichtbare) talenten van medewerkers

Niet doen:  
-Geen ontwikkelingsbudget  
-Doen van toezeggingen over een nieuwe functie  
-Te zwaar geschut (als er weinig/geen mogelijkheden zijn dan kun je POP een onderdeel maken van een functioneringsgesprek)

# **Bibliografie**

van den Berg, J., & Klijs, M. (2015). *Het grote gesprekkenboek.* Alphen aan den Rijn: Vakmedianet.