



Suggestielijst voor Resultaat- en Ontwikkelingsgesprek

Deze vragenlijst is bedoeld om u te helpen bij de voorbereiding van het Resultaat- en Ontwikkelingsgesprek. U kunt zelf de keuze maken welke vragen en onderwerpen u van belang vindt om aan de orde te stellen tijdens het gesprek.

1. Taken van de medewerker / Doelstellingen van Universiteit en Faculteit	
Medewerker	Leidinggevende
<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Welke taken en verantwoordelijkheden namen het afgelopen jaar een groot deel van mijn tijd in beslag?- Wat waren de hoogtepunten van het afgelopen jaar?- Wat waren aandachtspunten?- Als ik terugkijk, hoe evalueer ik dan mijn werkprestaties?- Als ik terugkijk, hoe droeg mijn werk dan bij aan de doelstellingen van universiteit en faculteit? <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Wat zijn de taken en doelstellingen van onze universiteit/faculteit/ onderzoeksgroep / ons instituut?- Wat zijn precies de taken die het komend jaar moeten worden uitgevoerd?- Wat is de verhouding tussen onderwijs- en onderzoekstaken?- Welke van deze taken en verantwoordelijkheden zou ik op me willen nemen? / Welke taken en verantwoordelijkheden zou ik aan iemand anders willen overdragen?- Wat hebben we nodig voor de uitvoering van deze taken?- Heb ik de juiste vaardigheden voor deze taken?	<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Welke taken en verantwoordelijkheden namen het afgelopen jaar een groot deel van de tijd van mijn medewerker in beslag?- In hoeverre zouden de taken en verantwoordelijkheden geactualiseerd moeten worden?- Hoe beoordeel ik het werk van mijn medewerker in positieve en negatieve zin? Wat zijn de hoogtepunten/aandachtspunten?- Droeg mijn medewerker bij aan de doelstellingen van universiteit en faculteit? <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Wat zijn de taken en doelstellingen van onze universiteit/faculteit/ onderzoeksgroep/ ons instituut?- Welke ontwikkelingen doen zich komend jaar voor, en hoe gaat mijn medewerker daar een bijdrage aan leveren?- Wat is de verhouding tussen onderwijs- en onderzoekstaken?- Bij welk project resp. bij welke onderzoeks-/onderwijsstaken is mijn medewerker komend jaar betrokken?- Welke vaardigheden zijn nodig om dit mogelijk te maken? Is er additionele kennis/training nodig?



2. Samenwerking, Leiderschap, Inclusieve werkomgeving, (Academische) Integriteit	
Medewerker	Leidinggevende
<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Hoe heb ik bijgedragen aan (examen)commissies of selectiecommissies?- Hoe heb ik dit jaar bijgedragen aan inclusiviteit, diversiteit en gelijke kansen?- Over welke conflicten op het werk maak ik me zorgen? Heb ik ze aangepakt?- Heb ik de indruk dat vrouwen en mannen in gelijke mate ondersteund worden?- Heb ik me gehouden aan de algemene principes van professioneel (academisch) gedrag?- Heb ik integriteitsdilemma's ervaren en deze bespreekbaar gemaakt? <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Wat zijn mijn verwachtingen m.b.t. de samenwerking met mijn collega's en leidinggevende(n)?- Hoe zou onze huidige samenwerking verbeterd kunnen worden?- Welke ondersteuning heb ik nodig van mijn collega's of leidinggevende?- Hoe deel ik informatie met mijn collega's en leidinggevende?- Hoe kunnen (werk)processen worden verbeterd?	<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Heeft mijn medewerker op een positieve manier samengewerkt met zijn/haar collega's/ met mij?- Heeft mijn medewerker bijgedragen aan commissies in onze afdeling?- Worden vrouwen en mannen in ons team/onze onderzoeksgroep in gelijke mate ondersteund?- Heeft mijn medewerker zich gehouden aan de algemene principes van professioneel (academisch) gedrag?- Heb ik integriteitsdilemma's besproken met mijn medewerker?- Heeft mijn medewerker problemen op het werk aangepakt?- Heeft mijn medewerker dit jaar bijgedragen aan inclusiviteit, diversiteit en gelijke kansen? <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Hoe staat het in mijn team met de samenwerking? Welke rol heeft mijn medewerker in mijn team?- Welke hulpmiddelen heeft mijn medewerker nodig om zijn/haar taken te kunnen uitvoeren?- Hoe kan ik mijn medewerker ondersteunen? Zijn er anderen die hierbij kunnen helpen?- Krijg ik voldoende informatie van mijn medewerker?- Draagt mijn medewerker actief bij aan de open gemeenschap die deze universiteit is/zou moeten zijn?- Hoe kunnen (werk)processen worden verbeterd?-



3. Persoonlijke ontwikkeling, carrièreplannen en verdere training/opleiding	
Medewerker	Leidinggevende
<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Heb ik, als ik terugkijk, gewerkt aan mijn persoonlijke ontwikkeling?- Wat heeft geholpen bij het bereiken van mijn carrièredoelstellingen? Wat heeft me daarbij in de weg gestaan?- Heb ik deelgenomen aan een HRM-training? Hoe heeft deze training bijgedragen aan mijn persoonlijke of professionele ontwikkeling? <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Zijn er onderwerpen die ik met mijn leidinggevende zou willen bespreken m.b.t. mijn verdere ontwikkeling En hoe zou hij/zij me daarin kunnen ondersteunen?- Wat ga ik de komende 4 jaar doen? En wat de komende 10 jaar?- Welke taken ga ik het komende jaar precies vervullen en dragen deze bij aan mijn carrièreplannen?- Heb ik loopbaanondersteuning nodig?- Welke trainingen heb ik nodig?	<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Heeft mijn medewerker, als ik terugkijk, gewerkt aan zijn/haar persoonlijke ontwikkeling? En hoe beoordeel ik het bereiken van de overeengekomen doelstellingen?- Heb ik mijn medewerker actief ondersteund in zijn/haar ontwikkeling?- Heeft mijn medewerker deelgenomen aan een HRM-training? Heb ik de effecten van deze training waargenomen? <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Welke perspectieven heeft mijn medewerker m.b.t. zijn/haar professionele ontwikkeling/carrièreplannen?- Wat zijn precies de taken die het komend jaar moeten worden uitgevoerd, en welke verantwoordelijkheden horen daarbij? Dragen deze bij aan de persoonlijke ontwikkeling en/of carrièreplannen van mijn medewerker?- Zijn de loopbaanafspraken goed vastgelegd?- Heeft mijn medewerker loopbaanondersteuning nodig?



4. Vitaliteit, werkdruk en duurzame inzetbaarheid	
Medewerker	Leidinggevende
<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Hoe is het gesteld met mijn werk-privé balans?- Op welke wijze heb ik, als ik terugkijk, in de afgelopen periode gewerkt aan mijn vitaliteit en/of duurzame inzetbaarheid?- Wanneer heb ik werkdruk ervaren en wat waren de mogelijke oorzaken daarvan?- Op welke wijze ben ik omgegaan met werkdruk. <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Verwacht ik in de aankomende periode veranderingen die van invloed zijn op mijn werk-privé balans?- Welke stappen kan ik nemen om mijn inzetbaarheid te vergroten?- Op welke wijze kan ik proberen om gezond en energiek te blijven.- Welke maatregelen zijn nodig om mijn werkdruk te verminderen.-	<p><i>Retrospectief</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Heeft mijn medewerker, als ik terugkijk, gewerkt aan zijn/haar vitaliteit en/of duurzame inzetbaarheid?- Heb ik voldoende mogelijkheden geboden aan mijn medewerker om te werken aan zijn/haar vitaliteit en/of duurzame inzetbaarheid.- Heb ik de indruk dat mijn medewerker werkdruk ervaart en hou ik daar rekening mee. <p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Welke maatregelen bied ik actief aan om voor mijn medewerker de balans tussen werk en privé te verbeteren?- Wat heeft mijn medewerker nodig om zijn/haar inzetbaarheid te vergroten.- Wat kan ik aanbieden om te bevorderen dat mijn medewerker gezond en energiek blijft.- Welke maatregelen zijn nodig om de werkdruk bij mijn medewerker te verminderen.