

# Sterk aan het werk

Loopbaantraining voor werkenden en werkzoekenden

## Rolkaarten

Dorothe Pietersma

uitgeverij | C  
coutinho

bussum 2011

Deze rolkaarten horen bij **Sterk aan het werk** van Dorothé Pietersma.

© 2011 Uitgeverij Coutinho bv

Alle rechten voorbehouden.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, 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.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16 h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (Postbus 3051, 2130 KB Hoofddorp, [www.reprorecht.nl](http://www.reprorecht.nl)). Voor het overnemen van (een) gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16h Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, [www.stichting-pro.nl](http://www.stichting-pro.nl)).

Uitgeverij Coutinho

Postbus 333

1400 AH Bussum

**[info@coutinho.nl](mailto:info@coutinho.nl)**

**[www.coutinho.nl](http://www.coutinho.nl)**

Noot van de uitgever

Wij hebben alle moeite gedaan om rechthebbenden van copyright te achterhalen. Personen of instanties die aanspraak maken op bepaalde rechten, wordt vriendelijk verzocht contact op te nemen met de uitgever.

ISBN 978 90 469 0277 6

NUR 114

## Hoofdstuk 2 Werk zoeken

### Situatie: bellen naar iemand uit je netwerk

#### 1a

Je wilt vrijwilligerswerk doen in een zorgcentrum. Je belt met een kennis. Hij/zij werkt in een zorgcentrum voor oude mensen.

Vraag:

- ▶ hoe het gaat;
- ▶ wat voor werk je kennis precies doet;
- ▶ of er ook vrijwilligers werken;
- ▶ wie je moet bellen voor meer informatie.

#### 1b

Je werkt als zorghulp in een zorgcentrum. Je maakt kamers van ouderen schoon. In dit zorgcentrum werken ook vrijwilligers.

- ▷ Ze schenken thee en koffie in het restaurant.
- ▷ Ze helpen bij spelletjesmiddagen.
- ▷ Soms gaan ze wandelen met een bewoner.
- ▷ Mevrouw De Jong is de coördinator. Zij kan meer informatie geven. Haar telefoonnummer is: 0000-833251. Ze werkt op maandag, woensdag en vrijdag.

### Situatie: bellen naar iemand uit je netwerk

#### 2a

Je belt iemand die je kent van de sportclub. Hij/zij werkt op een school.

- ▶ Vraag hoe het gaat.
- ▶ Vraag wat voor werk je kennis precies doet.
- ▶ Zeg dat je als conciërge op een school wilt werken.
- ▶ Vraag wat een conciërge precies voor werk doet.
- ▶ Zeg dat je graag snel op deze school wilt beginnen.

#### 2b

Je werkt als docent op een basisschool. Er is ook een conciërge.

- ▷ Hij kopieert, zet koffie, repareert lampen en doet andere kleine klusjes.
- ▷ Iemand die wil solliciteren kan naar Personeelszaken bellen. Naar meneer Goudriaan. Zijn telefoonnummer is: 0000-974521.

## Hoofdstuk 3 Een bedrijf bellen

### Situatie: je wilt vrijwilligerswerk gaan doen

#### 3a

Je belt mevrouw De Jong. Zij is coördinator bij een zorgcentrum. Je wilt daar vrijwilligerswerk doen.

- ▶ Je wilt weten of dat kan.
- ▶ Je wilt graag koffie en thee schenken in het restaurant en meehelpen bij spelletjesmiddagen.
- ▶ Je kunt op maandagmiddag, woensdagmorgen en vrijdagmiddag.

#### 3b-I

Je bent telefoniste bij Zorgcentrum Magnushof. Iemand belt voor mevrouw De Jong. Je verbindt haar door.

#### 3b-II

Je bent mevrouw De Jong, coördinator bij de Magnushof. Iemand belt en meldt zich aan als vrijwilliger.

- ▷ Vraag wat voor vrijwilligerswerk hij/zij graag wil doen.
- ▷ Vraag ook waarom hij/zij dit vrijwilligerswerk wil doen.
- ▷ Je hebt niemand nodig in het restaurant.
- ▷ Je zoekt een vrijwilliger die op maandagmiddag in de winkel wil helpen.
- ▷ Vrijdagmiddag is spelletjesmiddag. Daar is ook een vrijwilliger nodig.

### Situatie: bellen naar een werkgever (vacature gezien)

#### 4a

In een huis-aan-huiskrant lees je een vacature bij Mediasell. Er wordt iemand gezocht die reclamefolders rondbrengt. Je belt het bedrijf.

- ▶ Je wilt dit werk heel graag doen.
- ▶ Het liefst drie keer in de week.
- ▶ Je wilt snel beginnen.

#### 4b

Je werkt bij Mediasell. Iemand wil informatie over een vacature.

- ▷ Je zoekt iemand die elke ochtend folders wil rondbrengen, zes dagen per week.
- ▷ Het duurt ongeveer twee uur per ochtend.
- ▷ Over twee weken begint het werk.

### Situatie: bellen naar een werkgever (open sollicitatie)

#### 5a

Je wilt graag werken als conciërge op een basisschool. Van een kennis heb je de naam van meneer Goudriaan gekregen. Hij werkt bij Personeelszaken van een schoolbestuur. Je belt hem op.

- ▶ Vraag of er vacatures zijn.
- ▶ Laat merken dat je gemotiveerd bent om dit werk te doen.
- ▶ En dat je snel wilt beginnen.

#### 5b

Je bent meneer Goudriaan. Je werkt bij Personeelszaken van een schoolbestuur. Er horen dertig scholen bij dit bestuur. Iemand belt en vraagt of er werk als conciërge is.

- ▷ Soms heb je een conciërge nodig. Maar nu niet.
- ▷ Vraag naar zijn/haar werkervaring en opleiding.
- ▷ Hij/zij kan een open sollicitatie schrijven.
- ▷ Hij/zij kan een brief en cv naar jou mailen: [goudriaan@schoolbestuur.nl](mailto:goudriaan@schoolbestuur.nl).

## Hoofdstuk 4 Een sollicitatiegesprek

### Situatie: een sollicitatiegesprek

Je hebt nodig:

- een vacature;
- je eigen cv.

#### 6a

Je zoekt werk en je solliciteert op deze vacature.

- ▶ Je mag de antwoorden van opdracht 4.10 en je cv meenemen naar het gesprek.
- ▶ Geef antwoord op de vragen van de werkgever en stel zelf een of twee vragen aan het eind van het gesprek.

#### 6b

Je bent werkgever. Iemand komt bij jou solliciteren.

- ▷ Vertel iets over het bedrijf.
- ▷ Vertel iets over het werk.
- ▷ Vraag of de sollicitant dit werk eerder gedaan heeft.
- ▷ Vraag waarom de sollicitant dit werk wil doen.
- ▷ Vraag welke kwaliteiten de sollicitant heeft.
- ▷ Vraag wanneer de sollicitant kan beginnen.
- ▷ Vraag of de sollicitant vragen heeft.

### Situatie: een intakegesprek voor vrijwilligerswerk

Je hebt nodig:

- informatie over vrijwilligerswerk.

#### 7a

Je wilt vrijwilligerswerk doen. Je hebt een intakegesprek.

- ▶ Je mag de antwoorden van opdracht 4.12 meenemen naar het gesprek.
- ▶ Zeg welke afspraken jij belangrijk vindt.

#### 7b

Je bent coördinator en je voert een intakegesprek met een vrijwilliger.

- ▷ Vertel iets over de organisatie.
- ▷ Vertel iets over het werk dat de vrijwilliger gaat doen.
- ▷ Vraag of hij/zij eerder vrijwilligerswerk gedaan heeft.
- ▷ Vraag waarom hij/zij dit werk wil doen.
- ▷ Vraag wanneer hij/zij kan beginnen.
- ▷ Vraag of de vrijwilliger vragen heeft.

## Hoofdstuk 5 In gesprek over het arbeidscontract

### Situatie: in gesprek over het arbeidscontract

#### 8a

Je bent aangenomen om te werken bij de financiële administratie. Je hebt in je eigen land veel ervaring met dit werk. Dit zijn jouw wensen:

- ▶ Het werk is in een andere stad. Je wilt met de auto naar je werk.
- ▶ Je kinderen gaan naar de basisschool. Je wilt één dag per week thuis zijn.
- ▶ Praat hierover met iemand van Personeelszaken. Stel ook vragen over andere punten die jij belangrijk vindt.

#### 8b

Je werkt bij Personeelszaken. Iemand heeft een baan bij jouw bedrijf gekregen. Hij/zij gaat bij de financiële administratie werken.

- ▷ Praat over het salaris. Je wilt dat de werknemer met het minimumloon begint.
- ▷ Praat over het aantal uren. Je wilt graag dat de werknemer fulltime werkt. Zeker niet minder dan 28 uur.
- ▷ Praat over reiskosten. De werkgever betaalt de reiskosten voor het openbaar vervoer.

### Situatie: in gesprek over het arbeidscontract

#### 9a

Je bent aangenomen op een kinderdagverblijf. Je mag een opleiding volgen. Je gaat één dag per week naar school. Dit zijn jouw wensen:

- ▶ Je wilt één dag per week thuis zijn voor het huishouden en om huiswerk te maken.
- ▶ In de schoolvakanties wil je liever niet werken.
- ▶ Praat hierover met iemand van Personeelszaken. Stel ook vragen over andere punten die jij belangrijk vindt.

#### 9b

Je werkt bij Personeelszaken van een kinderdagverblijf. Iemand komt werken en gaat de opleiding SPW3 volgen.

- ▷ Over twee maanden start een nieuwe groep. Er is veel werk.
- ▷ Praat over het aantal uren. Je wilt graag dat de werknemer vier dagen per week werkt, ook in de schoolvakanties.

### **Situatie: in gesprek over het arbeidscontract**

#### **10a**

Je bent aangenomen op de afdeling Productiewerk als heftruckchauffeur bij een klein bedrijf.

Praat over de volgende punten:

- ▶ Je hebt nog geen vca-diploma (over veilig en schoon werken). Je wilt dit diploma halen. Misschien kan dat onder werktijd.
- ▶ Ook wil je in de zomervakantie graag zes weken vrij zijn.

#### **10b**

Je werkt bij Personeelszaken van een cosmeticafabriek.

- ▷ Iedereen die in de productie werkt moet een vca-diploma halen (over veilig en schoon werken).
- ▷ Dat kan half onder werktijd en half in de eigen tijd.
- ▷ De werknemer heeft 25 vakantiedagen per jaar.

### **Situatie: in gesprek over een vrijwilligerscontract**

#### **11a**

Je wordt gastvrouw in een klein museum bij jou in de buurt. Je verkoopt kaartjes aan toeristen die het museum willen bezoeken. Je verkoopt ook souvenirs. Je wijst mensen de weg in het museum. Dit zijn jouw wensen:

- ▶ Je wilt goed ingewerkt worden.
- ▶ Je wilt weten hoe de kassa werkt en wat de souvenirs kosten.
- ▶ Ook wil je informatie over de spullen die in het museum te zien zijn.
- ▶ Je werkt liever niet alleen.
- ▶ Je wilt dit werk één middag in de week doen.
- ▶ Praat hierover met de coördinator van het museum. Stel ook vragen over andere punten die jij belangrijk vindt.

#### **11b**

Je hebt een gesprek over een vrijwilligerscontract. Je bent erg blij met deze nieuwe vrijwilliger.

- ▷ In het contract staat dat alle vrijwilligers een maand ingewerkt worden. Ze werken dan samen met iemand anders die al lang vrijwilliger is. Daarna werken de vrijwilligers alleen.
- ▷ Jij bent drie dagen per week in het museum, op maandag, dinsdag en woensdag. Je hebt dan geen tijd om bij de kassa te zitten. Je kunt wel vragen beantwoorden van de vrijwilliger of helpen om problemen op te lossen.
- ▷ Alle vrijwilligers zijn verzekerd.
- ▷ Twee keer per jaar is er een feest voor alle vrijwilligers. In de zomer en in de winter.
- ▷ Alle vrijwilligers mogen gratis boeken lenen met informatie over het museum. Ze krijgen ook een gratis abonnement op een museumkrant.
- ▷ De vrijwilligers krijgen gratis thee en koffie tijdens het werk.



## **Situatie: in gesprek over het vrijwilligerscontract**

### **12a**

Je wordt vrijwilliger in een buurtcentrum. Je staat achter de bar en schenkt thee en koffie voor de bezoekers en medewerkers. Dit zijn jouw wensen:

- ▶ Je reist met de bus naar het buurtcentrum. Je wilt een reiskostenvergoeding.
- ▶ Je vindt het belangrijk dat je verzekerd bent, bijvoorbeeld als je per ongeluk iets kapot maakt.
- ▶ Je wilt niet 's avonds werken.
- ▶ Stel ook vragen over andere punten die jij belangrijk vindt.

### **12b**

Je hebt een gesprek over een vrijwilligerscontract. Je bent erg blij met deze nieuwe vrijwilliger.

- ▷ Iedere vrijwilliger krijgt een reiskostenvergoeding.
- ▷ Alle vrijwilligers zijn verzekerd.
- ▷ Vier keer per jaar is er 's avonds een vergadering voor alle vrijwilligers. Deze vergadering is verplicht, de vrijwilligers moeten komen.
- ▷ De vrijwilligers krijgen gratis koffie en thee.
- ▷ Alle vrijwilligers krijgen een cursus 'Omgaan met klanten'. Deze cursus is verplicht.

## Hoofdstuk 6 Ziek en beter melden

### Situatie: je meldt je ziek op je werk

#### 13a

Je bent ziek. Je belt je baas.

- ▶ Je hebt koorts en je hebt hoofdpijn (je mag ook zelf klachten bedenken).
- ▶ Je zegt dat je niet kunt werken.
- ▶ Zeg dat het na het weekend misschien weer beter gaat.

#### 13b

Een werknemer belt. Hij is ziek.

- ▷ Je wilt weten of het ernstig is.
- ▷ Vraag hoelang het ongeveer gaat duren.
- ▷ Is de werknemer bij de dokter geweest?
- ▷ Wanneer kan hij/zij weer werken?
- ▷ Is de werknemer ziek omdat er problemen zijn op het werk?
- ▷ Wens de werknemer beterschap.

### Situatie: je meldt je ziek bij je vrijwilligerswerk

#### 14a

Je bent ziek en belt naar de organisatie waar je vrijwilligerswerk doet. Je zou vandaag en morgen werken. Dat kan nu niet.

#### 14b

Een vrijwilliger belt. Hij/zij is ziek en kan niet komen helpen.

- ▷ Vraag of hij/zij iemand anders heeft gebeld om voor hem/haar te werken.
- ▷ Wens de vrijwilliger beterschap.

## Hoofdstuk 7 Contact met collega's

### Situatie: een informeel gesprek met een collega

#### 15a

Je hebt even tijd op je werk. Het is binnenkort vakantie.

- ▶ Vertel je collega wat je in de vakantie gaat doen.
- ▶ Vraag of je collega ook vakantie heeft en wat hij/zij gaat doen.

#### 15b

Je collega vertelt over zijn/haar vakantie.

- ▷ Vertel dat jij niet op vakantie gaat, omdat ... (bedenk waarom je niet kunt gaan).

### Situatie: een informeel gesprek met een collega

#### 16a

Het is rustig op je werk. Je hebt tijd om even met een collega te praten.

- ▶ Je hebt problemen met je schoonouders.
- ▶ Ze komen elke dag op bezoek.
- ▶ Ze hebben veel commentaar op jouw leven.
- ▶ Je wilt niet dat ze elke dag komen.
- ▶ Vraag advies aan je collega.

#### 16b

Een collega vertelt over zijn/haar problemen. Maar je hebt niet zoveel tijd. Er is nog veel werk.

- ▷ Vraag of je collega later in de pauze wil praten.

### Situatie: een informeel gesprek met een collega

Kies zelf een onderwerp en praat hier samen over.

**Situatie: problemen bespreken op het werk (te lang achter de kassa)**

**17a**

Je bent caissière in een supermarkt. Je hebt al drie uur achter de kassa gezeten. Je krijgt pijn in je rug. Er is deze week weinig personeel en je hebt al vaker te lang achter de kassa gezeten.

- ▶ Vraag of je ander werk kunt doen.
- ▶ Misschien kan iemand van de broodafdeling een uurtje achter de kassa.

**17b**

Je bent hoofdcaissière. Een medewerker heeft al drie uur achter de kassa gewerkt en wil graag even wat anders doen.

- ▷ Dat kan nu niet.
- ▷ Er is te weinig personeel.
- ▷ Hij/zij mag wel even een korte pauze houden.

**Situatie: problemen bespreken op het werk (ik voel me alleen)**

**18a**

In de pauze praten je collega's met elkaar. Niemand praat met jou. Je bent verlegen en voelt je alleen. Vraag advies aan je leidinggevende.

**18b**

Een nieuwe werknemer heeft een probleem. Vraag hoe hij/zij zich voelt. Vraag of hij/zij zelf een oplossing weet. Weet jij een oplossing? Geef hem/haar dan advies.

**Situatie: problemen bespreken op het werk**

Kies zelf een onderwerp en praat hier samen over.

## Hoofdstuk 8 Het werkoverleg

### Situatie: gesprek over de verdeling van het werk

#### 19a

Je werkt op een kinderdagverblijf. Iemand gaat met de kinderen buiten spelen, iemand anders moet binnen het fruit klaarmaken.

- ▶ Jij hebt deze week al drie keer fruit klaargemaakt.
- ▶ Je wilt graag naar buiten.
- ▶ Praat met je collega over wie wat kan doen.

#### 19b

Je werkt op een kinderdagverblijf. Iemand gaat met de kinderen buiten spelen, iemand anders moet binnen fruit klaarmaken.

- ▷ Jij hebt over een half uur een afspraak met de ouders van een nieuw kindje.
- ▷ Praat met je collega over wie wat kan doen.

### Situatie: gesprek over de verdeling van het werk

#### 20a

Je werkt in een supermarkt. Iemand moet achter de kassa werken, iemand anders moet eerst kaas en vlees snijden en dan vakken vullen.

- ▶ Jij wilt liever niet achter de kassa.
- ▶ Praat met je collega over wie wat gaat doen.

#### 20b

Je werkt in een supermarkt. Iemand moet achter de kassa werken, iemand anders moet eerst kaas en vlees snijden en dan vakken vullen.

- ▷ Jij wilt liever niet achter de kassa, want je hebt last van je rug.
- ▷ Praat met je collega over wie wat gaat doen.

### **Situatie: de overdracht**

#### **21a**

Je werkt halve dagen bij de administratie van een school. 's Middags komt een collega die jouw werk overneemt.

- ▶ Er is een brief vijfhonderd keer gekopieerd.
- ▶ Je hebt geen tijd gehad om hem in enveloppen te doen. Dat moet je collega doen.
- ▶ Er moet ook nog een uitnodiging verstuurd worden voor een ouderavond.
- ▶ Je hebt met de computer een briefje met de uitnodiging gemaakt.
- ▶ Je wilt graag dat je collega het briefje controleert.
- ▶ Daarna kan het briefje per e-mail aan de ouders verstuurd worden.

Je collega moet dus:

- vijfhonderd brieven in enveloppen doen;
- een briefje voor ouders controleren;
- het briefje voor ouders versturen per mail.

#### **21b**

Je werkt halve dagen bij de administratie van een school. Je collega vertelt wat je vanmiddag moet doen.

- ▷ Gisteren heb je een brief vijfhonderd keer gekopieerd.
- ▷ Je collega zou ze vanochtend in enveloppen doen.
- ▷ Vraag welke groepen volgende week ouderavond hebben.
- ▷ Deze ouders moeten uitgenodigd worden.

### **Situatie: de overdracht**

#### **22a**

Je werkt bij de technische dienst van een zorgcentrum. Je hebt een drukke dag gehad. Niet alles is klaar.

- ▶ Er is een nieuwe voordeur die geschilderd moet worden. Er is al verf gekocht.
- ▶ Bij mevrouw Jansen op kamer 238 is het licht in de badkamer stuk. Zij heeft gevraagd of het gerepareerd kan worden.
- ▶ Vraag of je collega dit allebei kan doen.

Taken voor je collega:

- de deur schilderen (de verf is al gekocht);
- het licht in de badkamer van mevrouw Jansen (kamer 238) repareren.

#### **22b**

Je werkt bij de technische dienst van een zorgcentrum. Je hebt vanmiddag een afspraak met de brandweer.

- ▷ Iemand komt het gebouw controleren.
- ▷ Je hebt weinig tijd voor ander werk.

## **Situatie: teamvergadering over werktijden**

### **23a**

Je bent leidinggevende. Iedereen in jouw bedrijf begint 's morgens om negen uur. Een paar mensen willen graag vroeg beginnen: om half acht. Ze zijn dan ook vroeg klaar.

- ▶ Jij wilt dat iedereen ongeveer op dezelfde tijd begint en stopt met werken.
- ▶ De schoonmaakdienst wil dat ook.
- ▶ Je bespreekt dit in een teamvergadering.

### **23b**

Je bent werknemer. Er is een vergadering over werktijden.

- ▷ Je wilt graag om half acht 's morgens beginnen.
- ▷ Er zijn dan niet zoveel files.
- ▷ Je hebt minder reistijd.
- ▷ Als je 's middags naar huis gaat, zijn er ook niet veel files.

### **23c**

Je bent werknemer. Er is een vergadering over werktijden.

- ▷ Je bent boos. Het is zomer en het is veel te warm op kantoor.
- ▷ Je kunt bijna niet werken.
- ▷ Je wilt graag om half acht beginnen. Dan is het nog een beetje koel.
- ▷ Je wilt dat iedereen zelf kan kiezen: vroeg beginnen of laat beginnen.

### **23d**

Je bent werknemer. Er is een vergadering over werktijden.

- ▷ Je kunt pas om negen uur beginnen.
- ▷ Je moet eerst je kind naar school brengen.

### **23e**

Je bent werknemer. Er is een vergadering over werktijden.

- ▷ Je begint elke ochtend om negen uur. Dat vind je prettig.
- ▷ Iedereen doet dit nu. Voor bijna iedereen is dit goed.
- ▷ Waarom moet het nu anders? Je wilt graag dat het zo blijft.

## Situatie: teamvergadering over opnemen vrije dagen

### 24a

Je bent leidinggevende. Er is een teamvergadering over het opnemen van vrije dagen tussen kerst en oud en nieuw.

- ▶ Kerst is dit jaar op donderdag en vrijdag.
- ▶ Nieuwjaarsdag is op donderdag.
- ▶ Jij wilt dat het bedrijf open is op de dagen voor kerst en de dagen voor oud en nieuw.
- ▶ In de zomervakantie mogen mensen drie weken vakantie opnemen.
- ▶ Je bespreekt dit in een teamvergadering.

### 24b

Je bent werknemer. Er is een teamvergadering over het opnemen van vrije dagen tussen kerst en oud en nieuw.

- ▷ Je wilt graag twee weken vrij hebben.
- ▷ Je vindt dat het bedrijf vanaf 25 december tot en met 1 januari dicht moet zijn.
- ▷ Er komen dan weinig klanten.

### 24c

Je bent werknemer. Er is een teamvergadering over het opnemen van vrije dagen tussen kerst en oud en nieuw.

- ▷ Je kinderen hebben twee weken vakantie. Jij wilt ook graag twee weken vakantie.
- ▷ Je bent een beetje boos op de werkgever. Hij/zij denkt alleen aan geld verdienen. Het is ook belangrijk om te luisteren naar de werknemers.

### 24d

Je bent werknemer. Er is een teamvergadering over het opnemen van vrije dagen tussen kerst en oud en nieuw.

- ▷ Jij wilt in de maand december werken.
- ▷ Je wilt graag in de zomer vier weken op vakantie.

### 24e

Je bent werknemer. Er is een teamvergadering over het opnemen van vrije dagen tussen kerst en oud en nieuw.

- ▷ Er is discussie in het team.
- ▷ Sommige mensen willen twee weken vrij zijn, andere willen werken.
- ▷ Luister naar de discussie.
- ▷ Met wie ben jij het eens? Wat wil jij graag?
- ▷ Zeg dit in de vergadering.



## Hoofdstuk 9 Een functioneringsgesprek

### Situatie: het functioneringsgesprek

#### 25a

Je bent leidinggevende. Je hebt een functioneringsgesprek met een werknemer.

- ▶ Begroet de werknemer en vertel waarom jullie hier samen zijn.
- ▶ Vraag over welke punten de werknemer wil praten.  
Schrijf deze punten kort op.
- ▶ Vertel waarover jij wilt praten:
  - Positief: je vindt dat de werknemer hard werkt. Hij/zij is op tijd klaar met de taken en wil altijd anderen helpen.
  - Maar hij/zij is vaak ziek. Vraag wat het probleem is en hoe het opgelost kan worden.
- ▶ Je wilt dat de werknemer een cursus volgt over veiligheid op het werk.
- ▶ Zeg aan het eind dat jij een verslag van dit gesprek schrijft.

#### 25b

Je bent werknemer. Je hebt een functioneringsgesprek.

- ▷ Je vindt het werk leuk. Je gaat met plezier naar je werk.
- ▷ Met een collega heb je een probleem. Je werkt soms harder dan deze collega. Je helpt hem/haar. Maar hij/zij helpt jou nooit.
- ▷ Je houdt niet van de vergaderingen. De leidinggevende is dan niet streng genoeg. Iedereen mag te lang praten.
- ▷ Je hebt thuis veel stress: je kind is ziek en moet vaak naar het ziekenhuis. Soms meld je je dan ziek. Je voelt je erg moe.

Je mag zelf andere punten bedenken die je wilt noemen.