

# Opleiding : Een succesvol functioneringsgesprek voeren

**Praktijkcursus - 1d - 7u00 - Ref. REK**

**Prijs : 800 € V.B.**

Volgens de opleidingswet van 5 maart 2014 zijn werknemers verplicht om elke twee jaar een professioneel gesprek bij te wonen om hun carrièrevooruitzichten te bespreken. Deze training helpt je te begrijpen wat er allemaal bij komt kijken en je de belangrijkste stappen eigen te maken.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De wettelijke vereisten voor dit interview kennen
- ✓ Waarin verschilt het van andere HR-gesprekken?
- ✓ Professioneel te werk gaan bij het voorbereiden en voeren van dit interview
- ✓ Inzicht in de haalbaarheid van personeelsontwikkeling binnen het bedrijf
- ✓ Mogelijke ontwikkelingen in het carrièrepad van de werknemer opbouwen en formaliseren

## Doelgroep

Iedereen die verantwoordelijk is voor het voeren van deze gesprekken met werknemers

## Voorafgaande vereisten

Geen

## Praktische modaliteiten

Interactieve presentaties, praktische casestudies met afwisselend werk in subgroepen en plenaire sessies, praktische toolbox

## Opleidingsprogramma

### DEELNEMERS

Iedereen die verantwoordelijk is voor het voeren van deze gesprekken met werknemers

### VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen

### VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

### BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...  
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## 1 Het professionele interview

- Het professionele interview integreren in het HR-landschap van het bedrijf
- Identificeer de juridische dimensie van het tweejaarlijkse professionele gesprek en de zesjaarlijkse evaluatie
- Onderscheid maken tussen een beoordelingsgesprek en een professioneel gesprek
- Het voeren van professionele gesprekken na een lange afwezigheid: zwangerschapsverlof, ziekte, sabbatical leave, enz.

### Praktisch werk

Brainstorming permettant d'identifier la représentation des apprenants.  
Apports théoriques sur les différents entretiens dans le paysage RH de l'organisation et la réglementation.

## 2 Voorbereiding op het professionele sollicitatiegesprek

- Gesprekken plannen en uitnodigingen versturen
- Het personeelsdossier en de documenten die nodig zijn voor het interview voorbereiden
- De fasen van een professioneel interview identificeren

### Praktisch werk

Meta plan om de fasen van voorbereiding op het professionele interview te identificeren. Maak een lijst van de fasen van het interview (gisteren, vandaag, morgen).

## 3 Analyse van de ontwikkeling van werknemers

- Inventariseren, behoeften bestuderen en richtingen bepalen
- Acties identificeren om ontwikkeling mogelijk te maken (training, begeleiding, mentorschap, enz.)
- Vervolgacties na het interview

### Praktisch werk

Rollenspel van een interview en vragen stellen om de haalbaarheid van de verandering te valideren en te definiëren. Rollenspel en debriefing in een grote groep.

## 4 Je carrièrepad uitbouwen

- De concepten opleidingsactie, salaris of professionele vooruitgang verduidelijken
- Het carrièrepad van de werknemer analyseren
- Onderzoeken en controleren van de naleving van de nieuwe verplichtingen van het bedrijf

### Praktisch werk

Rollenspel van de formalisering van acties om het carrièrepad te implementeren. Rollenspel en debriefing in een grote groep.

### PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

### TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

### TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

2026 : 22 juni, 7 okt., 11 dec.

2026 : 15 juni, 30 sep., 18 dec.