

Handreiking contract coach- of voortgangsgesprek

Gesprekken met medewerkers worden effectiever door aan de start ervan gezamenlijk tot een contract te komen.

De term 'contract' zoals hier bedoeld, komt onder andere uit de Transactionele Analyse; een coaching- en communicatiemethodiek, waarmee de communicatieve transacties tussen mensen worden geanalyseerd en blootgelegd.

“Een contract is een expliciete bilaterale overeenstemming tot een goed gedefinieerde koers of richting van actie.” Dat betekent concreet dat bijvoorbeeld bij aanvang van een coaching of voortgangsgesprek gezamenlijk overeenstemming wordt bereikt over hoe de medewerker en coach of leidinggevende het gesprek met elkaar gaan doorbrengen.

Een contract klinkt misschien wat formeel en afstandelijk. Toch blijkt telkens weer dat het komen tot zo'n contract ervoor zorgt dat er wederzijdse instemming is over de inhoud en doel van het gesprek. Het maakt tevens beide gesprekspartners verantwoordelijk voor het gesprek.

Elementen in zo'n contract zijn:

- **Thema**

Waar wil jij het in dit gesprek met mij over hebben? Wat moet er volgens jou op de agenda van dit gesprek staan? Ik zou zelf graag met je willen spreken over

Benoem eventueel concreet de tijd die jullie samen hebben zoals bijvoorbeeld 'de komende 60 minuten'.

- **Doel**

Wanneer zou ons gesprek nuttig voor jou zijn? Wat moet er aan het eind van ons gesprek gebeurd zijn, wil jij met een goed gevoel verder kunnen?

Je wilt me spreken over [thema]. Kun je aangeven wat je doel daarmee is? Wat beoog je? Waar zou je blij mee zijn? Ikzelf wil in ieder geval

- **Wederzijdse verwachtingen**

Kun je aangeven wat je in dit gesprek van mij verwacht?

Wat wil je dat ik in dit gesprek vooral doe? Wat ik van jou verwacht is dat je

- **Randvoorwaarden**

We hebben [x-tijd] voor dit gesprek. Daarnaast wil ik je vragen na afloop [afsprakenlijst, reflectieverslag, samenvatting, etc...] te maken. Vervolgens maken we aan het eind van ons gesprek een vervolgspraak (indien van toepassing).