

Het toekomstgesprek.

Voor HR en leidinggevenden. Een opening, drie vragen en één werkafspraken. Gebruik dit als startpunt in een bestaand loopbaan- of ontwikkelgesprek.

Vooraf: nodig uit, vul niet in.

Deel de vragen vooraf. Maak duidelijk dat dit geen beoordeling of vraag om te vertrekken is. De medewerker kiest welke persoonlijke informatie die deelt.

Een mogelijke opening

“Ik wil graag met je bekijken wat je de komende jaren wilt bijdragen en wat je daarvoor nodig hebt. Je hoeft geen beslissing over je vertrek te nemen.”

Bijdrage

Wat wil en kan je de komende jaren bijdragen?

Overdracht

Welke ervaring wil je doorgeven, en wat is daarvoor nodig?

Toekomst

Hoe wil je je volgende fase vormgeven?

Sluit af met één haalbare werkafspraken.

Persoonlijke toekomstkeuzes blijven bij de medewerker. Maak werkafspraken samen, binnen wat haalbaar is. Mentorschap is vrijwillig.

Afspraak / doel _____

Wie doet wat _____

Datum / opvolging _____

Noteer alleen afgesproken werkacties. Bewaar persoonlijke reflecties over pensioen of privéleven niet in een gedeeld dashboard.

Zelf verder of samen verkennen? Plan een vrijblijvend gesprek van 30 minuten.