

Handleiding voortgangsgesprekken

CLB, 2020

Inleiding

Voortgangsgesprekken zijn een belangrijk moment om te peilen hoe het gaat met onze raadsleden, wethouders en commissieleden. Hebben ze het naar hun zin? Gaat het goed met de fractie? ¹ En zijn de fractieleden en wethouder in staat om politieke successen te boeken in een periode dat onze fracties in de regel kleiner zijn dan in eerdere periodes? Daarnaast kunnen voortgangsgesprekken belangrijk zijn als onderdeel van de voorbereiding op de nieuwe kandidaatstellingsperiode.

Goed uitgevoerde voortgangsgesprekken kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan (het verbeteren van) de kwaliteit van de fractie als geheel en zorgen ervoor dat het werk en de werkomstandigheden van individuele fractieleden en wethouder aantrekkelijk blijven. Het is dan ook niet voor niets dat in het reglement van de partij is opgenomen dat het afdelingsbestuur gehouden is om jaarlijks voortgangsgesprekken te voeren.

In het voortgangsgesprek komen de ontwikkeling van bekwaamheden en competenties van het fractielid of de wethouder aan de orde. Een belangrijk uitgangspunt voor het gesprek is het ondersteunen van het zelfvertrouwen, het leerproces van het fractielid en het geven van feedback, vanuit de gedachte dat elk(e) fractielid/wethouder verantwoordelijk is voor het eigen ontwikkelingsproces. Daarbij is het belangrijk om de omstandigheden waarbinnen de fractie (of wethouder) functioneert goed in acht te nemen. Denk hierbij aan de omvang van de fractie (eenpitter, wel of geen commissieleden), coalitie of oppositie, de inwisselbaarheid van onze partij in een coalitie, een wel of niet versnipperende raad, enz. Voor de PvdA zijn voortgangsgesprekken belangrijk en een vanzelfsprekend onderdeel van de werkzaamheden van onze volksvertegenwoordigers en bestuurders. Jezelf blijven ontwikkelen is ook een onderdeel van onze interne bereidverklaring en gedragscode.

Voortgangsgesprekken worden jaarlijks gevoerd en kennen een opbouw die gerelateerd is aan de vierjarencyclus van een bestuursperiode. Het eerste jaar zal de nadruk meer liggen op het welbevinden van het raadslid of de wethouder (kun je je plek vinden, heb je overzicht op alle aspecten, wat voor type raadslid/wethouder wil je zijn/worden, is de fractie een team enz), het tweede en derde jaar meer op het handwerk en de politieke successen. Het laatste jaar wordt een eindgesprek gehouden en de balans opgemaakt van vier jaar raadslidmaatschap (of wethouderschap). Eventueel wordt er een relatie gelegd met de nieuwe kandidaatstellingsprocedure.

Waarom

Het voeren van voortgangsgesprekken dient meerdere doelen:

- Je weet van elkaar welke verwachtingen er zijn en waaraan voldaan dient te worden;
- Het niveau van het kader gaat omhoog, omdat actief aan talentontwikkeling, gebaseerd op competenties, gewerkt wordt;
- Er ontstaat een betrouwbaar beeld van het functioneren van een fractie als geheel en de leden afzonderlijk, aan het einde van een zittingsperiode kan dit voor de nieuwe kandidaatstelling een belangrijke informatiebron zijn;
- Verrassingen kunnen worden voorkomen i.r.t. een nieuwe kandidaatstellingsprocedure.

¹ Fractie wordt in deze handleiding gebruikt voor de gekozen raadsleden en de benoemde commissieleden, burgerraadsliden, schaduwfractieleden enz.

Het is belangrijk dat een fractielid of wethouder kan rekenen op een zorgvuldig en respectvol uitgevoerd voortgangsgesprek. Daarom is het raadzaam om het gesprek volgens een vast stramien te laten verlopen.

Werkwijze

Eens per jaar vindt een voortgangsgesprek plaats. De afdelingsvoorzitter neemt hiervoor het initiatief en voert samen met de fractievoorzitter de gesprekken met individuele fractieleden en evt. de wethouder. Zij prikken enkele weken van tevoren een datum met elkaar en maken aan elkaar bekend over welke specifieke onderwerpen zij het (naast de onderwerpen uit het formulier uit deze handleiding) willen hebben. Zodoende kunnen alle betrokkenen zich goed voorbereiden. Vooraf wordt afgesproken wie de gespreksleiding op zich neemt (fractievoorzitter of afdelingsvoorzitter of het lid).

Het voortgangsgesprek zelf

Enkele dagen voor het gesprek wisselen de partijen de gespreksonderwerpen met elkaar uit. Op dat moment wordt ook de lengte van het gesprek afgestemd. Een voortgangsgesprek duurt in de regel niet langer dan één tot maximaal anderhalf uur. Blijkt dit in de praktijk onvoldoende, dan komt er een vervolgspraak. Dat is beter dan haastig het gesprek af te ronden. Om het gesprek gestructureerd te laten verlopen, is het handig om hier een model voor te gebruiken (in de praktijk zijn er vele modellen, in de bijlage is een van deze modellen opgenomen). Veel modellen voor de gesprekken zijn terugblikkend van aard (hoe was het, wat heb je gerealiseerd enz.). Voor de politieke realiteit is de vooruitblik belangrijk: wat voor raadslid of wethouder, wil je zijn. Dit kun je vastleggen in een persoonlijk werkplan.

Sinds een aantal jaren is het voeren van voortgangsgesprekken een formeel onderdeel geworden van het werk van een afdeling en als zodanig ook opgenomen in het reglement van de partij. Veel van de modellen die op internet te vinden zijn voor het houden van voortgangsgesprekken komen uit het bedrijfsleven. Er zijn een aantal relevante verschillen tussen de politiek en het bedrijfsleven die in het kader van deze gesprekken een rol spelen. Dit zijn:

- De fractievoorzitter, die met de afdelingsvoorzitter het gesprek voert, heeft geen hiërarchische positie ten opzichte van de overige fractieleden. Vaak heeft de fractievoorzitter wel een aantal specifieke taken zoals de vertegenwoordiging in een presidium of seniorenconvent;
- Er bestaat geen beoordelingscyclus in een fractie. Het eindgesprek (de laatste in de bestuursperiode) kan de vier jaar samenvatten en indien het raadslid door wil, dienen als input voor de selectiecommissie;
- Het politieke werk wordt gedaan in een politieke context waarin oppositie – coalitie en omvang van de fractie factoren zijn die van invloed zijn op het functioneren van en de mogelijkheden voor individuele raadsleden en wethouder.

Onderwerpen voortgangsgesprekken

In voortgangsgesprekken met fractieleden, de fractievoorzitter of wethouder, zijn een aantal standaard onderwerpen die aan de orde gesteld kunnen worden. Dit is geen uitputtende of voorschrijvende lijst, maar een leidraad naast de onderwerpen die de gesprekspartners zelf aan de orde willen stellen:

- De inhoud en de uitvoering van de werkzaamheden. Dus: wat gaat er goed en wat kan beter? Is het fractielid/wethouder nog voldoende gemotiveerd en zo niet: wat is er voor nodig om de motivatie terug te krijgen? Lukt het met het onderhouden van netwerken? Hoe zijn de contacten met de media? Met maatschappelijke organisaties? Waaruit blijkt dat iemand waarden gedreven is?;
- Welke politieke successen heeft het fractielid/de wethouder behaald?;
- Hoe staat het met de zichtbaarheid van het fractielid/de wethouder in de buitenwereld?;
- Hoe verloopt de samenwerking met de fractieleden, fractievoorzitter en of wethouder?;
- Hoe wordt de taakverdeling ervaren? Wordt er optimaal gebruik gemaakt van ieders sterke punten?;
- Hoe zijn de werkomstandigheden (tijdsbesteding, werkdruk)?;
- Hoe verloopt de samenwerking binnen de fractie (werksfeer, onderlinge communicatie, eenheid in politieke visie)?;
- Hoe verloopt de samenwerking met het afdelingsbestuur?;
- Hoe verloopt het contact met de afdeling (leden)?;
- Is er behoefte aan opleiding/scholing fractielid/wethouder (inwerken, coachen, trainingsbehoefte)?;
- Specifiek voor de wethouder: wordt de fractie goed geïnformeerd en andersom? Onderhoudt de wethouder goede contacten met afdelingsbestuur en leden? informeert hij/zij over belangrijke ontwikkelingen binnen het college?

Kenmerken voortgangsgesprek

Een voortgangsgesprek gaat altijd over de toekomst. Natuurlijk kun je terug kijken op de achterliggende periode, maar daarbij gaat het nooit om het opsommen van vermeende fouten. Het is vooral belangrijk om te kijken naar zaken die wel of niet lekker lopen en om te kijken hoe eventuele problemen kunnen worden opgelost. Zaken uit het verleden kunnen wel aan de orde gesteld worden, en ter illustratie worden gebruikt, maar het doel is dan vooral om daar lering uit te trekken en om afspraken te maken voor de komende periode.

Een voortgangsgesprek is een dialoog. Een gesprek over het functioneren van de fractie als geheel, het fractielid of de wethouder als individu en de fractievoorzitter. Ook de rol van de fractievoorzitter wordt nadrukkelijk aan de orde gesteld, zowel op het zijn van raadslid als op de specifieke taken van de fractievoorzitter. De gespreksleiding bij het voortgangsgesprek met de fractievoorzitter kan het beste worden belegd bij een ander fractielid.

Verslagen voortgangsgesprekken

Van de voortgangsgesprekken worden korte, samenvattende, verslagen gemaakt. Het initiatief daartoe ligt bij de afdelingsvoorzitter. Het concept-verslag gaat vervolgens naar het fractielid/wethouder, die aanvullingen kan geven en op onjuistheden kan controleren. Vervolgens wordt het verslag vastgesteld.

Deze verslagen zijn strikt vertrouwelijk. Kom je er niet uit, dan blijven er twee versies bestaan. De verslagen worden ter beschikking gesteld aan de (onafhankelijke) kandidaatstellingscommissie. Dit kan alleen na toestemming van de kandidaat in kwestie. Wordt deze toestemming niet gegeven, dan krijgt de kandidaatstellingscommissie hier een bericht over. De kandidaatstellingscommissie kan deze informatie betrekken bij de procedure ter voorbereiding op het maken van de ontwerp-kandidatenlijst.

Verslagen van fractieleden die geen nieuwe termijn ambiëren, worden per definitie niet beschikbaar gesteld.

In het eindgesprek wordt gekeken naar hoe je in de hele periode hebt gefunctioneerd en hoe je met de afspraken uit de eerdere voortgangsgesprekken bent omgegaan, naast je ambities voor een evt. volgende periode. Bij kandidaten die niet door willen gaan is het ook zinvol om te kijken naar wat het raadslid/wethouder mee wil geven voor de volgende periode.

Rol afdelingsbestuur

Het afdelingsbestuur is verantwoordelijk voor het voeren van de voortgangsgesprekken met fractieleden/wethouder. Zij bepaalt wie van het afdelingsbestuur deze verantwoordelijkheid uitvoert. De inhoud van de gesprekken wordt niet gedeeld buiten de direct betrokkenen van het gesprek om. Het afdelingsbestuur is met een vertegenwoordiger (fractievoerder) aanwezig bij de fractievergaderingen om zich op de hoogte te houden van zaken als: welke punten pakt de fractie aan, hoe komt de fractie in de pers, welke netwerken en doelgroepen worden bereikt, hoe is de relatie met de afdeling et cetera. Zodoende kan het afdelingsbestuur tegen het einde van de zittingsperiode van een fractie aan de kandidaatstellingscommissie informatie geven over het functioneren van de fractie en haar leden. Eenzelfde werkwijze wordt (op afstand) gevolgd met de wethouder. Deze informatie is vooral voor de kandidaatstellingscommissie van nut voor de gesprekken met fractieleden/wethouder die hebben aangegeven zich voor een volgende periode te kandideren.

Invoeren van voortgangsgesprekken

Soms wordt het belang van voortgangsgesprekken niet gezien. Vooral bij kleine afdelingen en fracties wordt dit weleens overbodig geacht vanuit het idee elkaar al heel goed te kennen. Daarnaast praat ook niet iedereen graag over het eigen functioneren. Voor een succesvolle invoering zijn drie factoren belangrijk: duidelijkheid, gespreksvoering en resultaten. Het gaat hierbij om duidelijkheid over de bedoeling en de (wederzijdse) verwachtingen van de gesprekken en om duidelijkheid over wat er met de informatie uit de gesprekken wordt gedaan. Bij gespreksvoering gaat het vooral over de vaardigheid om deze voortgangsgesprekken op een aangename wijze te kunnen voeren. Bij resultaten gaat het erom dat de gesprekken ook daadwerkelijk wat opleveren. Hierbij kun je denken aan coaching, trainingsmogelijkheden, bijgestelde taakverdelingen en de werksfeer.

Afspraken

Het is verstandig om, als afdelingsvoorzitter, vooraf afspraken te maken met de fractie/wethouder, over het invoeren van voortgangsgesprekken.² Dat voorkomt onduidelijkheid en gedoe achteraf.

Voorbeelden van afspraken met betrekking tot voortgangsgesprekken:

- Eenmaal per jaar worden er met alle fractieleden/wethouder voortgangsgesprekken gevoerd;
- De afspraak voor het gesprek wordt minimaal twee weken van tevoren gemaakt;
- Zowel het fractielid/wethouder als de fractievoorzitter brengen minimaal drie werkdagen van te voren de punten in die men wil bespreken;

² Een enkele afdeling heeft hiervoor een zogenaamde personeelscommissie die met deze taak belast is.

- De lengte van het gesprek is één tot maximaal anderhalf uur. Is er meer tijd nodig, dan wordt er een vervolgspraak gemaakt;
- De fractievoorzitter legt de afspraken, waar beiden het over eens zijn, vast;
- Dit wordt voorgelegd aan het fractielid/wethouder in de vorm van een afsprakenlijst. Het fractielid/wethouder kan hierop verbeteringen voorstellen;³
- Dit verslag is niet in te zien voor derden;
- Het verslag is toekomstgericht.

Feedback geven

Een belangrijk element in een voortgangsgesprek is het geven van feedback aan elkaar. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat het fractielid alleen feedback krijgt, hij of zij geeft dit ook aan de andere deelnemers in het gesprek. Feedback geven is soms best ingewikkeld. Je wilt een ander niet afbranden maar wel duidelijk zijn. Een aantal tips:

- Wees open en eerlijk;
- Houd geen informatie achter;
- Baseer je op eigen ervaringen en niet op horen zeggen;
- Zeg wat je zelf hoort, ziet en ervaart, dus geen interpretaties;
- Beschrijf situaties vanuit jezelf. Moraliseer of psychologiseer niet. Een karakter is niet te veranderen, gedrag wel. Vertel dus vooral welk gedrag je feitelijk ziet en wat dat met jou doet;
- Doe dit specifiek, zodat de ander weet waarop hij/zij moet reageren;
- Geef niet te veel feedback tegelijk. De ander zal zich met kritiek overspoeld voelen en beslist niet meer weten waar hij moet starten met antwoorden;
- Begin vooral met positieve feedback. In onze drang om de fractie nog beter te maken willen we dit nog wel eens vergeten. Met als gevolg dat een fractielid dat voor driekwart goed functioneert achterblijft met het gevoel ondermaats te presteren;
- Gebruik het sandwich-model (eerst een sneetje positieve feedback, daarna een laagje met evt. pittige en kritische feedback en sluit weer af met positieve feedback);
- Gebruik de insteek 'wat gaat goed en wat kan beter'.

Feedback ontvangen

Een voortgangsgesprek is een dialoog. Het fractielid zal ongetwijfeld ook iets over het functioneren van de fractievoorzitter willen zeggen. Een paar tips om die feedback te kunnen ontvangen:

- Luister goed. Dit ligt voor de hand, maar is niet makkelijk als er kritiek op jouw functioneren komt;
- Stel vragen wanneer je iets niet begrijpt;
- Schiet niet in de verdediging;
- Vat wat gezegd wordt samen: hiermee maak je duidelijk dat je hebt begrepen wat de ander bedoelt;

³ Als een verschil van opvatting escaleert tot een conflict, kan bemiddeling via het gewest, partijbureau of CLB worden aangevraagd.

- Reflecteer gevoelens: als iemand boos op je is, geef dat dan ook in de samenvatting aan. Hierdoor maak je duidelijk dat je de ander begrijpt;
- Voorkom 'welles/nietes-spelletjes'.

Formulier

Het is aan te raden om een week voorafgaand aan het voortgangsgesprek het fractielid een formulier in te laten vullen, zodat je het gesprek enige richting kunt geven. Een voorbeeld van een formulier vind je in bijlage 3. Wanneer je jaarlijks hetzelfde formulier gebruikt, kun je aan het einde van een zittingsperiode zien wat de voortgang van het fractielid is. Die informatie is ook weer relevant voor de kandidaatstellingscommissie. Laat het fractielid wel weten dat de inhoud van het formulier strikt vertrouwelijk is, en naast de deelnemers aan het gesprek slechts beschikbaar is voor de kandidaatstellingscommissie, wanneer het fractielid besluit om zich kandidaat te stellen voor een nieuwe termijn

Bijlage 1: Model voor het voeren van voortgangsgesprekken

Een gebruikte methode is het GROW-model van John Whitmore. GROW staat voor: G - Goals (Doelen), R - Reality (Realiteit), O - Options (Opties/Oplossingen), W - What (Actieplan).

Vertaald naar de structuur van een voortgangsgesprek kunnen de volgende vragen richting geven aan het gesprek:

GOALS (doelen - afgelopen periode)

- Wat waren de afgesproken (leer)doelen?;
- Wat zouden we gaan toetsen en hoe?

REALITY (realiteit - huidige situatie)

- Wat heb je gerealiseerd aan (leer)doelen?;
- Hoe verliep dat? (voorbeelden);
- Wat was het resultaat / de prestatie?;
- Wat zijn je sterke/zwakke punten als fractielid?;
- Welke competenties zijn wel/niet verbeterd?;
- Hoe was het klimaat in de fractie/raad?;
- Wat is je mening over de rol van de fractievoorzitter in deze periode?;
- In hoeverre ben je tevreden met de balans tussen werk en privé?

OPTIONS (opties/oplossingen)

- Wat wil je anders gaan doen? Waarom?;
- Hoe kunnen valkuilen worden voorkomen?;
- Hoe ga je zwakke punten verbeteren?;
- Welke opties/uitdagingen liggen er verder in komende periode?;
- Welke risico's ziet je of de fractievoorzitter? Hoe kunnen die risico's worden ondervangen?;
- Wat moet de fractievoorzitter anders doen?

WHAT (actieplan - afspraken)

- Welke afspraken maken we op basis van bovenstaande?;
- Wie gaat wat doen en voor wanneer?;
- Wanneer voeren we ons volgende gesprek?

Het laatste gesprek in de vierjarencyclus blikt terug op de gehele periode vanuit de vraag: wat voor raadslid ben je geweest? Wat was je toegevoegde waarde voor de fractie, voor de afdeling, voor de raad, voor de samenleving?

Bijlage 2: Alternatief: Intention Circle

De werkvorm Intention Circles vormt een alternatief op de huidige functioneringsgesprekken. Een Intention Circle is gericht op vooraf steunen van leren en ontwikkelen, in plaats van achteraf beoordelen. In de methode vertelt de betreffende medewerker (in dit geval het raadslid of de wethouder) allereerst wat zijn intentie is ten aanzien van zijn toekomstige functioneren. De collega's (fractiegenoten evt. aangevuld met collega-raadsleden van andere partijen of afdelingsleden) zitten daarbij – samen met de inbrenger - in één kring. De begeleider vraagt aan iedereen om pas te gaan staan als de intentie aan vier voorwaarden voldoet. Dit wordt ook wel het ROND-maken van de intentie genoemd. Het gaat om respectievelijk:

- Realistisch – is de intentie haalbaar? Voorzie je dat het deze persoon daadwerkelijk gaat lukken?
- Overtuigend – is de intentie voelbaar, zelf gekozen en congruent?
- Noodzakelijk – Wat kost het nu en wat levert het op door het anders te gaan doen?
- Duurzaam – Heb je een actieplan opgesteld en hulp ingeschakeld om terugval te voorkomen?

Als de intentie voor een collega ROND is, gaan deze staan. Zolang er in de ogen van iemand nog iets ontbreekt blijft diegene zitten. De Intention Circle is klaar als iedereen staat.

Nadat iemand zijn intentie voor het eerst in de groep heeft uitgesproken, is het zeker niet zo dat iedereen meteen gaat staan. Wat er vervolgens gebeurt, is bijzonder: in negen van de tien gevallen verliest de inbrenger zich precies in dat patroon dat mensen tegenhoudt om direct al te gaan staan. Iemand die zegt meer te gaan luisteren naar zijn mensen, blijft zelf maar aan het woord. Als hij zijn intentie gedurende de Intention Circle al niet weet vol te houden, hoe moet dat straks dan? Iemand loopt in het hier en nu al direct in zijn eigen valkuil. Het is vaak juist diezelfde valkuil, waar iemand ook “daar en dan” in zal trappen. Iemand die weifelend is en zegt daadkrachtig te zullen optreden, gaat zichtbaar bij de eerste tegenslag al weer twijfelen... Dan gaan mensen in de kring weer zitten, aangezien het patroon dat in de weg zit door collega's herkend wordt. Daar dient eerst een oplossing voor gevonden te worden.

Zorg dat je het eigenaarschap niet overneemt

Degenen die in de kring zitten, mogen niet helpen als dat niet gevraagd wordt. Helpersgedrag onteigent. Door een ongevraagde tip of suggestie van een ander, ontwikkelt de inbrenger zich nog niet. Alleen als de inbrenger een vraag aan iemand in de kring stelt, mag diegene zijn wijsheid delen. Zo krijgt de inbrenger alleen die informatie waar die op dat moment ook voor open staat. De wijsheid die nodig is om je toekomstige functioneren te verbeteren, ligt niet bij één leidinggevende en ook niet bij één collega of bij de begeleider. De wijsheid ligt in het midden. Dus ook de begeleider draagt geen inhoudelijke oplossingen aan en blijft in de ruststand zolang de inbrenger niets vraagt. De begeleider ondersteunt alleen het proces door af en toe tips te geven. Door een setting te creëren waarin verschillende perspectieven dynamisch verzameld worden, wordt de kans vergroot dat het raadslid of de wethouder er waarlijk achter komt wat hij nodig heeft en wat hem wezenlijk nog tegenhoudt.

Klassiek functioneringsgesprek	Intention Circles
Achteraf beoordelen (feedback)	Vooraf steunen en op scherp zetten (feedforward)
Het eigenaarschap ligt bij de leidinggevende	Het eigenaarschap ligt bij de medewerker
Een tweegesprek tussen leidinggevende en medewerker, het team is grotendeels buitengesloten	Alle relevante collega's zijn betrokken en gedrag patronen die in de weg zitten worden transparant voor het hele team
Woorden over daar-en-toen en beloftes over daar-en-dan.	Via het hier-en-nu exact blootleggen hoe de professional zijn gewenste gedrag kan bereiken en welke beperkende patronen doorbroken dienen te worden
Wat hoort hier?	Wat helpt hier?
Het voeden en vullen van het systeem.	Het voeden en vullen van de medewerker
Doelen SMART maken om later te kunnen controleren of je het goed hebt gedaan	Intenties ROND maken om vanaf nu gelijk het goede te gaan doen

Bijlage 3: Voorbereiding voortgangsgesprek

Naam:

Datum:

Geef je mening en licht deze kort toe (per onderdeel een paar kernwoorden ter toelichting op je antwoord). Denk in de voorbereiding op je gesprek ook na over:

- Heb je plezier in je werkzaamheden als raadslid/commissielid/wethouder?;
- Heb je het naar je zin in de raad, ga je met plezier naar de bijeenkomsten?;
- Heb je plezier in je rol als volksvertegenwoordiger, de contacten met de achterban, maatschappelijke organisaties enz?;
- Komen je kwaliteiten tot hun recht?;
- Hoe ervaar je de tijdsbesteding die noodzakelijk is en de balans met je privéleven?

Samenwerking

Hoe ervaar je de samenwerking met:

	<i>Valt me tegen</i>	<i>Naar verwachting</i>	<i>Boven verwachting</i>	<i>Zeer constructief</i>
<i>Mede fractieleden</i>				
<i>Medeleden in de commissie</i>				
<i>Leden van andere fracties</i>				
<i>Leden van het college</i>				
<i>Eigen wethouder</i>				
<i>Afdeling</i>				

Toelichting:

Met welke fractieleden/wethouder werk je het liefste samen als je:

Iets wilt leren, info nodig hebt	
Iets moet organiseren	
Iets nieuws wilt doen, leren	
Je de achterban wilt raadplegen	
Je een oordeel moet vormen	
Een voorstel motie wilt schrijven	

Inhoudelijk

Vind je dat je genoeg inbreng hebt in:

	<i>Veel</i>	<i>voldoende</i>	<i>matig</i>	<i>onvoldoende</i>
<i>De algemene fractielijn</i>				
<i>De lijn van je eigen onderwerpen</i>				
<i>De lijn voor andere onderwerpen</i>				
<i>De oordeelsvorming in de commissie</i>				
<i>De besluitvorming in de raad</i>				
<i>Binnen het college</i>				
<i>Anders, nl</i>				

Toelichting:

Vind je dat je voldoende invloed hebt op:

	<i>veel</i>	<i>voldoende</i>	<i>matig</i>	<i>onvoldoende</i>
<i>De algemene fractie /college lijn</i>				
<i>De werkwijze /vergaderingen van de fractie/ het college</i>				
<i>De manier van profileren van de fractie/ het college</i>				
<i>Anders, nl</i>				

Toelichting:

Externe oriëntatie

Als fractielid heb je naast bestuurlijke rollen en taken (raad, commissies en fractie) ook een rol en taak als volksvertegenwoordiger. In het kader hiervan: met welke maatschappelijke organisaties, burgers, partijleden en met ambtenaren onderhoud je regelmatig (minimaal 1x per maand) contact en wat heeft dit tot nu toe opgeleverd?

Toelichting:

Als wethouder heb je naast bestuurlijke rollen en taken ook een rol en taak als vertegenwoordiger van de PvdA. Hoe geef je hier invulling/herkenbaarheid aan?

Toelichting:

Vaardigheid

Welke van jouw persoonlijke kwaliteiten dragen het meest bij aan het goed functioneren van de fractie/het college? En waar is dat uit gebleken? Toelichting:

Welke kennis en of vaardigheden, die horen bij je commissie- en raadswerk/wethouderschap wil je nog verbeteren en wie/wat kan je daarbij helpen? Toelichting:

Resultaat

Wat zijn volgens jou de belangrijkste resultaten die de fractie/het college het afgelopen jaar heeft bereikt? Toelichting:

Wat was je eigen belangrijkste bijdrage? Toelichting:

Wat wil je verder nog kwijt in het kader van dit voortgangsgesprek? Toelichting:

Bijlage 4: voorbeeldgespreksformulier eindgesprekken raadsleden/wethouder

Bereid dit gesprek voor aan de hand van de verslagen van de eerdere gesprekken.

- Periode:
- Naam:
- Raadslid/wethouder sinds:

Gespreksonderwerpen:

- Terugblik en motivering;
- Ambities voor een volgende periode;
- Politiek handelen en kunnen;
- Evaluatie functioneren.

Terugblik en motivering:

- Welke doelstellingen wilde je de afgelopen periode bereiken?;
- Geef een kwalificatie per doelstelling van de behaalde resultaten (goed, matig, te verbeteren)?;
- Hoe heb je bijgedragen aan de resultaten en het functioneren van de PvdA fractie en (als dit van toepassing is) het college van B en W?;
- Welke factoren hebben je functioneren beïnvloed?.

Ambities voor de volgende periode:

- Heb je al nagedacht over ambities voor een volgende periode en zo ja, welke zijn dit?;
- Passen deze ambities bij je functioneren in de afgelopen periode en de resultaten die je hebt behaald?

Politiek handelen en kunnen:

Hoe sterk (sterk, gemiddeld, matig) zijn de volgende competenties getoond?

- Politiek electorale sensitiviteit (weet je wat er leeft onder je (potentiële) kiezers en kun je dit in acties die aanspreken omzetten);
- Communicatieve kwaliteiten (presentatie en debat);
- Relatiekwaliteiten (netwerken en samenwerking);
- Initiatief en resultaatgerichtheid;
- Dossierkennis en vakmanschap;
- Leren vermogen (open mind, nieuwsgierig, omgaan met feedback);
- Persoonlijke kracht en uitstraling;
- Leiderschap (verbinden, sturen en inspireren).

Evaluatie functioneringskwaliteiten:

- Het waarborgen van de PvdA-beginselen en verkiezingsprogramma;
- Herkenbaarheid in debat;
- Ontwikkeling en indienen schriftelijke vragen, moties enz.;
- Contacten met inwoners, belangen- en maatschappelijke organisaties (netwerkontwikkeling);
- Vertegenwoordigen van de fractie naar de afdeling;

Bijlage 5: hulpmiddelen voor het gesprek

Actief luisteren

Raadslid/wethouder kan uitsluitend zelf informatie geven over wat hij denkt, voelt, ervaart. Daarom is actief luisteren een belangrijke voorwaarde voor een geslaagd gesprek. In het verhaal van raadslid/wethouder zitten elementen die misschien wat verdekt zijn. Dit kunnen bepaalde trefwoorden zijn. Maar ook houding, gezichtsuitdrukking, stiltes, intonaties, verwijzen naar zaken die de kandidaat (nog meer) relevant vindt. Om die te vinden moet je als gespreksleider je eigen interpretaties en referentiekader naar de achtergrond schuiven. Dus niet al luisterend zelf denken, interpreteren of een mening hebben, maar wel luisteren, en:

Samenvatten

Dit heeft tot doel dat raadslid/wethouder merkt dat hij of zij gehoord en begrepen wordt, de samenvatting eventueel kan corrigeren of aanvullen. Een samenvatting kan raadslid/wethouder ook stimuleren om een volgende denkstap te zetten en verder te gaan met vertellen.

Doorvragen

In elk verhaal zitten aanwijzingen over wat raadslid/wethouder nog meer belangrijk vindt. Met een doorvraag op een aanwijzing volg je als gespreksleider het denkspoor van de gesprekspartner. Dit doe je met open vragen (vragen die je niet met ja of nee kunt beantwoorden). Een open vraag (bijvoorbeeld hoe, of kun je...?) sluit geen enkel antwoord uit. En daardoor kan raadslid/wethouder het antwoord geven wat hij of zij het meest relevant vindt.

Reflectie

Een reflectie is een deelsamenvatting. Het effect daarvan is dat raadslid/wethouder meer gaat vertellen over dat stuk. Ook deze reflecties probeer je te plaatsen op de aanwijzingen in het verhaal van de gesprekspartner. Meestal speelt hierbij ook een emotie van diegene. Dit kun je bijvoorbeeld teruggeven met: 'als ik het goed begrijp en daar ben je door geraakt'. Omdat emoties erg persoonlijk zijn, kun je het beste aansluiten op de woorden die raadslid/wethouder zelf heeft gebruikt.

Sturen

Als gespreksleider kun je sturen. Dit doe je niet op de inhoudelijke onderwerpen maar op de kern van het persoonlijk functioneren. Interventies die daarbij passen richten zich op:

- Van onpersoonlijk naar persoonlijk;
- Van anderen naar ik;
- Van algemeen naar specifiek;
- Van toen naar nu;
- Van elders naar hier;
- Van feiten naar belevingen en gevoelens.