

Leidraad doelgroepgesprekken

Hulp bij het kiezen en voorbereiden van medewerkers voor de audit

Tijdens de audit spreekt de auditor met een aantal medewerkers uit de PSO-doelgroep. Dit document helpt je bepalen wie dat zijn en hoe je hen voorbereidt. Achterin staat een tekst die je aan de medewerker zelf kunt geven.

Een goede voorbereiding helpt iedereen. De medewerkers weten waar ze aan toe zijn en voelen zich op hun gemak, de auditor krijgt een eerlijk beeld van je organisatie, en de auditdag verloopt soepeler.

1. Met wie spreekt de auditor?

- › De auditor spreekt met de directie, met een leidinggevende en met een aantal medewerkers uit de PSO-doelgroep.
- › Hoeveel medewerkers dat zijn, hangt af van het aantal mensen uit de PSO-doelgroep dat in het peiljaar bij je werkt. [Bijlage 2B](#) van de PSO-handleiding geeft daarvoor een bandbreedte; het precieze aantal staat in het auditplan dat je van de auditor krijgt.
- › Je bepaalt zelf welke medewerkers de auditor spreekt. Het moeten wel medewerkers uit de PSO-doelgroep zijn, maar ze hoeven niet uit de steekproef van de dossiers te komen.

2. Waar let je op bij je keuze?

- › Vraag of iemand het gesprek wil doen. Meedoen is vrijwillig.
- › Kijk naar wat iemand aankan. Een gesprek met iemand van buiten kan spannend zijn.
- › Kies medewerkers met verschillende functies of van verschillende afdelingen. Zo krijgt de auditor een goed beeld van je organisatie.
- › Vertel vooraf waar het gesprek over gaat. In hoofdstuk 4 lees je hoe zo'n gesprek verloopt, en achterin staat een tekst die je aan de medewerker kunt geven.

3. De auditdag

- › Ongeveer drie tot vier weken voor de audit neemt de auditor contact met je op. Je krijgt dan een auditplan: een voorstel voor de indeling van de dag, met welke gesprekken er zijn, hoe laat ze plaatsvinden en hoe lang ze duren. Dat plan mag je zelf aanpassen.
- › Zorg dat de medewerkers die je hebt gekozen op de auditdag aanwezig zijn. Spreek met hen een vast tijdstip af, zodat zij weten waar ze aan toe zijn.
- › De gesprekken vinden het liefst plaats op de werkplek van de medewerker zelf. Werken jouw medewerkers niet op een vaste plek, bijvoorbeeld als koerier, dan spreek je met de auditor een andere manier af.

4. Waar gaat het gesprek over?

Het gesprek gaat over hoe de medewerker het werken bij jouw organisatie ervaart. Bijvoorbeeld over het werk zelf, de begeleiding die hij of zij krijgt en de samenwerking met collega's.

Een gesprek duurt meestal een kwartier tot een half uur. De auditor loopt rond op de werklocatie, kijkt mee en stelt open vragen. Er is geen voorbereiding nodig; de medewerker vertelt gewoon hoe het werk gaat.

Het gaat niet over iemands beperking of privésituatie. Daar mag de auditor niet naar vragen.

Het is geen beoordeling en geen test. De medewerker kan niets fout doen.

5. Tekst voor je medewerker

Hieronder staat een tekst die je kunt uitprinten of doorsturen naar de medewerker die je hebt gevraagd. Vul zelf de ontbrekende gegevens in.

Je hebt binnenkort een kort gesprek over je werk

Onze organisatie is bezig met het aanvragen van het PSO-keurmerk. Daarom komt er iemand van buiten langs die kijkt hoe wij werken. Zo iemand heet een auditor.

Hij of zij wil graag met een paar collega's praten. Jij bent daarvoor gevraagd.

Waar gaat het gesprek over?

Over hoe jij het werk hier ervaart. De auditor vraagt bijvoorbeeld:

- › Wat doe je in je werk?
- › Hoe bevalt het je hier?
- › Hoe gaat het met je collega's?
- › Krijg je de hulp of begeleiding die je nodig hebt?
- › Is er iets wat je graag anders zou zien?

Goed om te weten

Het gesprek gaat niet over je gezondheid of je privéleven. Daar mag de auditor niet naar vragen.

Het is geen test. Je kunt niets fout zeggen en je hoeft je niet voor te bereiden. Wil je iets liever niet vertellen? Dan hoeft dat niet.

Het gesprek is op (datum) om uur en duurt ongeveer een kwartier tot een half uur.
Het is meestal gewoon op je eigen werkplek.

Heb je nog vragen? Stel ze gerust aan

Vragen over deze leidraad? Neem contact op via info@pso-nederland.nl of bel 020 331 5535, op werkdagen tussen 9.00 en 16.00 uur.