

Vak: HR-gesprekken

credits: 3

Vakcode	HRVP1HRG	Werkvormen	
Naam	HR-gesprekken	Toetsen	Aanwezigheid - Aanwezigheid
Studiejaar	2022-2023		Proeve van bekwaamheid - Mondeling
ECTS credits	3		
Taal	Nederlands		
Coördinator	Z. Davids		

Leeruitkomsten

Voor de training HR-gesprekken zijn de volgende leeruitkomsten geformuleerd:

1. De student past zelfstandig de algemene basisgespreksvaardigheden luisteren, samenvatten, parafraseren, vragen stellen en doorvragen toe in een HR-gesprek. De student functioneert hierbij in de rol van HR-adviseur, met als onderwerp een HR-gesprek (selectie-, verzuim- of exitgesprek), met als doel zo veel mogelijk informatie te verzamelen.
2. De student past de gespreksstructuur toe van een selectie-, verzuim- of exitgesprek, met als doel de regie te houden over het gesprek. De student functioneert hierbij in de rol van HR-adviseur.
3. De student legt contact met de gesprekspartner en onderhoudt gedurende het gesprek een goede relatie met de gesprekspartner, verbaal en non-verbaal. De student functioneert hierbij in de rol van HR-adviseur.

Inhoud

In de training komen drie types gesprekken aan bod: exitgesprek, selectie-interview, en verzuimgesprek. Hierbij gaat de student zijn eigen repertoire van gespreksvaardigheden uitbreiden, hij maakt kennis met gespreksmethodieken en zijn persoonlijke stijl (normen, waarden, sterke en zwakke kanten) bij het voeren van deze gesprekken leert kennen.

De student wordt in staat gesteld zijn eigen repertoire aan basis communicatievaardigheden uit te breiden en te verdiepen en leert via werkmodellen gesprekken systematisch op te bouwen, voor te bereiden en uit te voeren. Belangrijke aandachtspunten voor deze training zijn daarbij:

- beschrijven en toepassen van de volgende (luister)vaardigheden
- aandacht gevend gedrag (SOFTEN)
- non-verbale communicatie (OEN = open, eerlijk, nieuwsgierig)
- LSD (Luisteren, Samenvatten, Doorvragen)
- vragen: hoofdvragen, open vragen, gesloten vragen, e.d.
- parafraseren van de inhoud
- reflecteren van gevoel
- spiegelen
- concretiseren;
- observeren op basis van tevoren vastgestelde criteria van gedrag van anderen én jezelf;
- effectief feedback geven én ontvangen;
- onderscheiden van feiten en meningen (ANNA = altijd navragen, nooit aannemen)
- structureren, faseren en reguleren van het gesprek en de regie behouden;
- door middel van doelgericht interviewen relevante informatie verzamelen en/of een probleem verkennen;
- voorbereiden en voeren van gesprekken (doel, doelgroep, opbouw, specificaties, type vragen, inhoud);
- aangereikte werkmodellen kunnen toepassen en zelf werkmodellen kunnen ontwikkelen op basis van de theorie.
- Kortom, aan het einde van de training moet de student in staat zijn om volgens een beoordelingsformulier methodisch een gesprek te kunnen voeren.

Opgenomen in opleiding(en)

Human Resource Management

School(s)

Instituut voor Bedrijfskunde

share your talent. move the world.