

PERSONEEL · ARBEIDSRECHT

Checklist personeelsdossier bij disfunctioneren

Bij ontslag wegens disfunctioneren beoordeelt de kantonrechter of je zorgvuldig hebt gehandeld. Uit een goed dossier blijkt wat de functie inhield, waar het misging en welke kans de medewerker kreeg om te verbeteren.

Zorg dat je dossier **minimaal** het volgende bevat. De inhoud moet consequent, feitelijk en logisch zijn.

Arbeidsovereenkomst en actuele functieomschrijving.

☐

Duidelijke functie- en prestatiedoelstellingen.

☐

Eerdere functionerings- en beoordelingsverslagen.

☐

Concrete voorbeelden van onvoldoende functioneren, met datum en gevolg.

☐

Schriftelijke feedback en gespreksverslagen.

☐

Het verbeterplan met meetbare verbeterpunten.

☐

Aangeboden scholing en begeleiding.

☐

Tussentijdse evaluaties.

☐

Een eindevaluatie.

☐

De reactie van de werknemer, ook bij onenigheid.

☐

Onderzoek naar passende herplaatsing.

☐

Feiten, geen kwalificaties

Noteer niet "Jan communiceert slecht", maar **wat er gebeurde**, met datum en gevolg. Twintig feitelijke pagina's zijn sterker dan honderd vage. Leg ook de reactie van de medewerker vast, zodat het geen eenzijdige klachtenlijst wordt.

EEN SERIEUS VERBETERPLAN BESCHRIJFT

Wat er nu onvoldoende gaat, met concrete voorbeelden.

☐

Welk resultaat wél wordt verwacht.

☐

Hoe verbetering wordt gemeten.

☐

Welke ondersteuning jij aanbiedt: coaching, scholing of begeleiding.

☐

Wanneer en hoe vaak de voortgang wordt besproken.

☐

Binnen welke periode verbetering moet plaatsvinden.

☐

Wat er gebeurt als voldoende verbetering uitblijft.

☐**VERMIJD DEZE VEELGEMAAKTE FOUTEN**

Beginnen met dossieropbouw terwijl het besluit eigenlijk al vaststaat.

☐

Vage kritiek noteren in plaats van feitelijke voorbeelden.

☐

Jaren positieve beoordelingen, dan plotseling een onvoldoende.

☐

Doelen die niet meetbaar zijn, of een traject zonder begeleiding.

☐

Ziekte en disfunctioneren door elkaar halen of herplaatsing overslaan.

☐**Begin bij goed werkgeverschap**

Een dossier bouw je niet op om iemand eruit te werken, maar om problemen **tijdig te bespreken** en verbetering serieus te proberen. Zeker bij een vast contract: laat het verbeterplan en dossier vooraf juridisch controleren, niet pas als het traject is mislukt.