

## Hulpmiddel Een exitgesprek voeren

Een exitgesprek is het laatste formele gesprek met een vertrekkende medewerker. Het heeft de volgende doelen:

- Achterhalen waarom iemand vertrekt (Speelt bijvoorbeeld werkdruk daarbij een rol?)
- Leren wat er beter kan in de organisatie.
- Op een goede manier afscheid nemen.

### Wie voert het exitgesprek?

De leidinggevende of de HR-adviseur kunnen het exitgesprek voeren. Beide opties hebben voor- en nadelen:

- De leidinggevende kent de medewerker het beste, maar de relatie met de leidinggevende kan ook de reden zijn dat iemand weggaat.
- Een HR-adviseur heeft wat meer afstand. Daardoor voelt een medewerker zich misschien vrijer om te praten en eerlijk te zijn over de ervaren managementstijl en organisatiecultuur.

### Wanneer voer je het exitgesprek?

Het beste moment voor een exitgesprek is in de laatste werkweek. De medewerker is dan nog betrokken bij het werk en voelt zich vrij om te praten. Neem er ongeveer een uur de tijd voor.

### Hoe zorg je dat iemand zich vrij voelt om eerlijk te antwoorden?

Kies een rustige ruimte waar je niet gestoord wordt. Begin het gesprek met een duidelijke uitleg over het doel van het gesprek, wat er gebeurt er met de informatie en wie die te zien krijgt. Garandeer daarbij de vertrouwelijkheid.

### Wat voor vragen stel je?

Gebruik bij het exitgesprek een mix van gesloten en open vragen om feedback te verzamelen.

Hier zijn enkele vragen per thema die je kunt gebruiken:

#### Reden van vertrek

- Hoe heb je je tijd bij de organisatie ervaren?
- Wat is de reden dat je ontslag neemt?
- Wat had er moeten veranderen zodat je was gebleven?
- Speelt bij je vertrek een rol dat je functie niet was wat je ervan had verwacht op grond van de vacaturetekst en de informatie die je hebt gekregen bij je sollicitatie? Wat viel je tegen?

#### Werkrelaties en cultuur

- Wat vond je van je relatie met je leidinggevende? Zijn er zaken die je graag anders had gezien?
- Heb je verbeterpunten gemeld? Wat is daarmee gedaan?
- Hoe heb je feedback en beoordelingen in je functie ervaren?
- Hoe vond je de sfeer in het team?

#### Werkdruk

- Hoe heb je de werkdruk ervaren? Hoe vind je dat de organisatie daarmee omgaat?
- Hoe heb je het werktempo en de deadlines in je functie ervaren?

### **Veiligheid**

- Hoe zou je de fysieke en sociale veiligheid binnen onze organisatie omschrijven?

### **Verbeteringen organisatie van het werk**

- Welke tips heb je om de functie te verbeteren?
- Waar moeten we volgens jou op letten als we weer iemand aannemen voor deze functie?

### **Overige opmerkingen**

- Is er verder nog iets wat je kwijt wil over je functie of de organisatie?