

Fase 1 ————— Verbetertraject

Hoe stel je disfunctioneren vast?

Stel een functieprofiel op en beoordeel de werknemer aan de hand daarvan.

Spreek de werknemer tijdig aan; wacht niet tot het jaarlijkse functioneringsgesprek.

Onderbouw disfunctioneren aan de hand van concrete voorbeelden.

Onvoldoende presteren op een onderdeel van de functie kan ook disfunctioneren zijn.

Let op: geen contra-indicatie; zoals een bonus, promotie, verlenging naar onbepaalde tijd.

Fase 2

De inhoud van het verbeterplan: een checklist

- Een beschrijving van de tekortkomingen in het functioneren van de werknemer.
- Specifieke, concrete en meetbare doelstellingen met deadlines.
- Welke begeleiding, hulp en ondersteuning biedt de werkgever aan.
- Afspraken over de duur van het verbetertraject en (eind)evaluatie daarvan.
- De consequenties als de werknemer de afgesproken einddoelen niet behaalt.

Fase 3

De uitvoering van het verbetertraject

Het verbetertraject is een gezamenlijke inspanning van de werkgever en de werknemer.

Contact over verbetering; niet (alleen) om disfunctioneren te registreren of rapporteren.

De kwaliteit van de uitvoering is doorslaggevend, niet de duur van het verbetertraject.

Breek een verbetertraject niet tussentijds af, tenzij de werknemer weigert mee te werken.

Gebruik het verbeterplan als leidraad tijdens de evaluaties en stel bij indien nodig.

Fase 4

Kan ontslag wegens disfunctioneren?

- Afhankelijk van de eindevaluatie.
- De werkgever kan het disfunctioneren aannemelijk maken (dossieropbouw).
- Het toetsingskader van artikel 7:669 lid 1 en lid 3 sub b BW is helemaal doorlopen.
- Geen sprake van een opzegverbod.