

Formulier | Functioneringsgesprek

Naam medewerker:

Naam leidinggevende:

Functie medewerker:

Datum functioneringsgesprek:

Ontwikkelcompetentie de gekozen competenties uit het startgesprek, uit lijst beoordeling functie	Afspraken neem hieronder in het kort de afspraken over uit het startgesprek	Voortgang bespreek en omschrijf de stand van zaken, bespreek wat nodig is om afspraak te halen (van medewerker en organisatie), stel eventueel afspraken bij en omschrijf dit
1.	• ... • ...	
2.	• ... • ...	
3.	• ... • ...	
Taak, taakgebied, resultaatgebied optioneel, niet verplicht, bedrijfsspecifieke criteria	Afspraken neem hieronder in het kort de afspraken over uit het startgesprek	Voortgang bespreek en omschrijf de stand van zaken, bespreek wat nodig is om afspraak te halen (van medewerker en organisatie), stel eventueel afspraken bij en omschrijf dit
1.	• ... • ...	
2.	• ... • ...	
3.	• ... • ...	

Voor gezien medewerker:

Leidinggevende:

Paraaf:

Paraaf:

Datum:

Datum: