

Voorbeeld verslag van een functioneringsgesprek

Naam:

Datum vorige gesprek:

Functie:

Datum gesprek:

Naam
leidinggevende:

Evaluatie afspraken uit vorige functioneringsgesprek

Opmerkingen/afspraken

Inzet en instelling

Loyaliteit

Pro activiteit

Productie

Kwaliteit

Collegialiteit en samenwerking

Opmerkingen/afspraken

Samenwerking met collega's?

Samenwerking met klanten?

Samenwerking met leidinggevende?

Voldoende ondersteuning/begeleiding aanwezig?

Organisatie van het werk

Opmerkingen/afspraken

Organisatie van eigen werk?

Verbeterpunten eigen werk?

Verbeterpunten voor het bedrijf/de organisatie?

Loopbaan en opleiding

Opmerkingen/afspraken

Ambities?

Ondersteuning nodig?

Gewenste cursussen of opleidingen?

Motivatie voor eigen werk?

Vakinhoudelijke kennis op niveau?

Werkdruk en verzuim

Opmerkingen/afspraken

Werkdruk te hoog/laag?

Ziekteverzuim?	
Fysieke beperkingen?	
Bijzondere omstandigheden?	
Verbeterpunten of oplossingen?	
Overige onderwerpen	Opmerkingen/afspraken
Werk-/privébalans, overige onderwerpen m.b.t. het functioneren en het werk, bijzonderheden?	

Handtekening voor akkoord

Handtekening voor akkoord

Naam medewerker:

Naam leidinggevende: