****

**functioneringsgesprek: verslag en afspraken**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voornaam van de medewerker |  |
| Naam en voornaam leidinggevende |  |
| Datum van het functioneringsgesprek |  |
| **Onderwerpen van het functioneringsgesprek**:1. Onderwerpen aangebracht door de medewerker:
* …
* …
* …
* …
* …
1. Onderwerpen aangebracht door de leidinggevende:
* …
* …
* …
* …
* …
 |
| **Opvolging**:1. Afspraken naar de medewerker toe (verwachtingen, doelstellingen, prioriteiten, vorming, aanpassing taakomschrijving, …):
* …
* …
1. Afspraken naar de leidinggevende:
* …
* …
1. Eventueel: verdere stappen of andere afspraken:
 |
| Datum |  |
| Handtekening medewerker |  |
| Handtekening leidinggevende |  |