

Het goede gesprek - Maikel Medewerker

Concept gesprek

In onze organisatie vinden we het belangrijk dat er een continue dialoog gaande is met onze medewerkers. Dergelijke gesprekken vinden minimaal één's per jaar plaats, of zo veel vaker als nodig, op initiatief van de leidinggevende of de medewerker.

De medewerker vult vooraf alvast zo veel mogelijk in. De leidinggevende vult aan, stelt zo nodig bij en maakt definitief.

Laatst gewijzigd door Leonie Leidinggevende op vrijdag 21 april 2023 om 15:23.

Datum bespreking

30-06-2023 15:23



Hoe gaat het met je?

Zijn er eventuele bijzonderheden van toepassing die het functioneren en de afspraken in de weg staan?

Zelf evaluatie - terugblik

Hoe beoordeel jij je eigen bijdrage in de afgelopen periode? Wat ging goed? Waar ben je trots op? Wat zou je volgende keer wellicht anders aanpakken?

Hoe bevalt het werken in onze organisatie?

Hoe verloopt de samenwerking binnen het team en met je leidinggevende? Hoe ervaar je je huidige takenpakket?

Ambities

Wat zijn jouw persoonlijke ambities voor de aankomende periode in relatie tot je werk? Waar sta je over een jaar of twee tot vier? Hoe past dat binnen de plannen van onze organisatie?

Concrete ontwikkeldoelen

Welke vaardigheden zou je verder willen ontwikkelen? Hoe ga je dat aanpakken? Wat heb je er voor nodig aan middelen of ondersteuning? Wanneer is het klaar?

Deze doelen worden vanzelf overgenomen op de volgende gespreksformulieren om daar de mate van realisatie te bespreken en vast te leggen.

Doelstelling A, SMART uitgewerkt

In uitvoering



Tevreden over voortgang



Niet tevreden over voortgang

Doel B

In uitvoering



Tevreden over voortgang



Niet tevreden over voortgang

Doel C

In uitvoering



Tevreden over voortgang



Niet tevreden over voortgang

Wat is er verder belangrijk om te bespreken?

Hier kunnen de leidinggevende en de medewerker (bij voorkeur vooraf) onderwerpen inbrengen en vastleggen wat daar over is gezegd en afgesproken.

Overige afspraken

Afspraak 1

In uitvoering



Tevreden over voortgang



Niet tevreden over voortgang

Afspraak 2

In uitvoering



Tevreden over voortgang



Niet tevreden over voortgang

Waardering van de leidinggevende (invullen door leidinggevende)

Wat is de waardering van de leidinggevende voor het functioneren, de bijdrage en de ontwikkeling van de medewerker in de afgelopen periode?

Visie van de leidinggevende

Onderbouwing van de waardering. Wat is de visie van de leidinggevende op het functioneren, de bijdrage en de ontwikkeling van de medewerker?

Opmerkingen

Het volgende gesprek *

Op *

