

Verbeterplan - Monique Medewerker

Definitief opgeslagen gespreksformulier

In dit verbeterplan worden concreet de stappen uitgewerkt die nodig zijn om te komen tot verbetering van het functioneren.

De leidinggevende vult in, bespreekt en maakt definitief.

Definitief opgeslagen door Leonie Leidinggevende op woensdag 14 juni 2023 om 16:10.

Monique Medewerker heeft dit formulier nog niet digitaal ondertekend.

Datum bespreking

16-06-2023 16:08



Probleem analyse

Welke knelpunten in het functioneren zijn er? Waar worden deze knelpunten door veroorzaakt?

- Dit
- Dat

Tijdsduur

Wat is de voorgenomen tijdsplanning voor dit verbeterplan? In de regel geldt dat 12 weken voldoende zou moeten zijn om verbetering te kunnen laten zien en vaststellen.

- Zus en zo

Plan van aanpak

Wat zijn de voorgenomen interventies? Welke afspraken worden gemaakt met betrekking tot begeleiding of coaching? Welke ondersteuning wordt er geboden? Wat gaan we als organisatie doen om te zorgen dat er een verandering plaats kan vinden?

Zus en zo

Einddoel

Wat is het einddoel van dit verbeterplan? Werken we bijvoorbeeld toe naar terugkeer naar de normale gesprekscyclus in de eigen functie, of zijn er andere ambities?

Deze en die, aanscherping

Consequenties

Wanneer de uitkomst van het verbeterplan niet naar tevredenheid is, wat zijn dan de gevolgen van het verbetertraject? Wat zijn de gevolgen als het verbeterplan wel succesvol wordt afgerond?

Dit en dat

Doelen / afspraken

Wat zijn de concrete afspraken en doelen voor dit verbetertraject?

Omschrijf zo goed mogelijk welke vaardigheden worden ontwikkeld, welke resultaten verwacht worden, enzovoort.

Werk zo specifiek mogelijk uit. Wat is er nodig aan ondersteuning om dit te kunnen bereiken? Hoe gaan we vaststellen of het gelukt is? Wanneer is het af?

Deze afspraken en doelen keren vanzelf terug in de volgende formulieren om daar de mate van voortgang en realisatie te bespreken en vast te leggen.

Deze

Die

Commitment medewerker

Herkent de medewerker zich in bovenstaande probleem analyse? Heeft de medewerker vertrouwen in het plan van aanpak? Is de medewerker gemotiveerd om er een succes van te maken?

Yes

Opmerkingen

Het volgende gesprek * Tussenevaluatie

Op * 30-06-2023 16:10

Ondertekening

Leidinggevende

Medewerker