**6| Functioneringsformulier
Gebruik dit formulier om uw functioneringsgesprekken te documenteren**

|  |  |
| --- | --- |
| Medewerker :  | Huidige functie:  |
| Leidinggevende :  | Datum vorig gesprek: |
| Datum :  | Volgend gesprek :  |
|  |
| **Algemeen functioneren & motivatie** |
| Jobtevredenheid* …
* …
 |
| Arbeidsomstandigheden* …
* …
 |
| Gesprekspunten aangebracht door zowel de medewerker als leidinggevende* …
* …
 |
|  |  |
| **Samenwerken** |
| Team* …
* …
 |
| Leidinggevende* …
* …
 |
| Werksfeer* …
* …
 |
|  |
|  |  |
| **Vorming en ontwikkeling** |
| Te ontwikkelen competenties* …
* …
 |
| Te volgen opleidingen/ondersteuning* …
* …
 |
|  |  |
| **Toekomstperspectief** |
| Ambities* …
* …
 |
|  |
|  |  |
| **Gemaakte afspraken** |
| Afspraken op te volgen door medewerker* …
* …
 |
| Afspraken op te volgen door leidinggevende* …
* …
 |

Handtekening medewerker

Handtekening leidinggevende