Startgesprek

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | Campus Blairon 200, 2300 Turnhout  stad@turnhout.be, www.turnhout.be |  |  |  |
|  | **uw kenmerk**:  **ons kenmerk**:  **contactpersoon**:  T +32  @turnhout.be  **bijlagen**: informatiefiche voor de nieuwe medewerker |  | Voornaam Naam  Organisatie  Straat nummer bus  Postcode Gemeente |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Turnhout, Kies een datum. |  |

Beste voornaam

Hierbij nodig ik je uit voor je startgesprek. Het gesprek vindt plaats op datum om x uur in lokaal naam lokaal.

Tijdens dit startgesprek bespreken we samen de doelstellingen en verwachtingen met betrekking tot jouw functie, het functioneren en jouw ontwikkeling. Er worden duidelijke en concrete afspraken onderling gemaakt. Het is een toekomstgericht tweerichtingsgesprek, waarbij jouw mening belangrijk is.

In bijlage kan je meer informatie inzake dit gesprek terug vinden.

Met vriendelijke groet

Voornaam en naam