|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | |  | | --- | | VERSLAG STARTGESPREK NIEUWKOMER  Naam medewerker: aanvullen  Naam leidinggevende: aanvullen  Naam tweede evaluator: aanvullen indien aanwezig bij gesprek  Datum gesprek: aanvullen | |  |

**Structuur in wederkerende taken en verantwoordelijkheden**

**Doorlopende taken en verantwoordelijkheden**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Taak* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Taken en verantwoordelijkheden per dag (indien nodig)**

Maandag

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Taak* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Dinsdag

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Taak* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Woensdag

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Taak* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Donderdag

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Taak* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Vrijdag

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Taak* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Doelstellingen / projecten (volgens dringendheid van boven naar beneden)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Doelstellingen / projecten*  *(Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden)* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ontwikkeling**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Doelstelling*  *(Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden)* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Overige afspraken**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Doelstelling*  *(Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden)* | *Bijkomende info* | *Notitie medewerker* | *Hulplijn* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Handtekening medewerker Handtekening leidinggevende

Handtekening tweede evaluator (enkel indien aanwezig bij gesprek)