|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| VERSLAG STARTGESPREK NIEUWKOMERNaam medewerker: aanvullenNaam leidinggevende: aanvullenNaam tweede evaluator: aanvullen indien aanwezig bij gesprekDatum 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)