



Overzicht actielijst:

| Inhoud/acties | Verantwoordelijk |
|--|---|
| <p>Doelgroep Alle nieuwe medewerkers die een reguliere functie vervullen binnen de gemeente Leek (voor wat langere duur):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Medewerkers met een aanstelling voor onbepaalde tijd * Medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd * Gedetacheerden * Arbeidscontractanten * Uitzendkrachten * Stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> * Afdelingmanager |
| <p>Introductie eerste werkdag</p> <ul style="list-style-type: none"> * Opstellen volledig introductieprogramma op maat. De hierna genoemde onderwerpen kunnen daar deel van uit maken. * Opstellen introductieprogramma eerste werkdag * Inrichting werkplek (conform arbonormen) en introductie intranet * Opvang eerste werkdag * Eerste kennismaking op de afdeling en in de organisatie * Voorlichting arbeidsvoorwaarden + registratie gegevens op basis formulier indienstreding personeel * Voorlichting automatisering | <ul style="list-style-type: none"> * Afdelingsmanager * Afdelingsmanager * Afdelingsmanager * Afdelingsmanager * Afdelingsmanager * Afdelingsmanager * P&O |
| <p>Vervolg introductie <u>na</u> de eerste werkdag</p> <ul style="list-style-type: none"> * Inhoudelijk inwerken (inclusief besluitvormingsprocedures etc.) * Rondleiding per afdeling * Introductiedag bestuur | <ul style="list-style-type: none"> * I&A * Mentor * Afdelingsvertegenwoordiger |
| <p>Evaluatie</p> <ul style="list-style-type: none"> * Functioneringsgesprek (binnen halfjaar) * Beoordelingsgesprek (binnen 10 maanden) | <ul style="list-style-type: none"> * Gemeentesecretaris * Afdelingsmanager * Afdelingsmanager |

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.