

## Gespreksformulier functioneringsgesprekken

Het functioneringsgesprek is gehouden met:.

Naam:

Functie:

Afdeling:

Datum gesprek:

**Aanwezig bij het gesprek waren:**

De medewerker:

De afdelingsmanager:

Andere deelnemers:

**Samenvatting gemaakte afspraken:**

1	
2	
3	
4	
5	

**Voor gezien:**

1. De medewerker:
2. De afdelingsmanager:
3. De naasthogere leidinggevende:

## Verslag functioneringsgesprek

Onderwerp	Bespreking en conclusie	Afspraak
Terugblik eerder gemaakte afspraken		
Resultaatgerichtheid		
Klantgerichtheid		
Samenwerken		
In- en externe ontwikkelingen die gevolgen (kunnen) hebben voor het werk (taakinhoud of taakuitoefening) of de ambitie		
Werkomstandigheden		
Balans werk – privé		
Persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden c.q. -wensen		
Concrete resultaatafspraken		
Overige punten		