Voorbeeld verslag follow-upgesprek

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum van de vaststelling(en):**  **Naam en voornaam van de werknemer:** | **Datum van het gesprek:** |
| **Naam van de hiërarchische meerdere:** |  |
| **Herinnering van de doelstellingen die werden vastgelegd en de vastgelegde termijnen:** | |
| **Zijn de doelstellingen behaald? JA / NEE / GEDEELTELIJK**  **Zijn er sancties opgelegd? JA / NEE**  **Zijn er nieuwe doelstellingen vastgelegd? JA / NEE**  **Opmerking van de werknemer: JA / NEE**  Handtekening van de werknemer: Handtekening van de hiërarchische meerdere: | |