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:  |