



FORMULIER FUNCTIONERINGSGESPREK

Naam werknemer	
Naam opdrachtgever	
Naam project	
Functie werknemer	
Naam leidinggevende	
Datum functioneringsgesprek	Datum vorig gesprek
Aanwezig	

1. Evaluatie afgelopen periode

Zijn er omstandigheden (geweest) die van invloed zijn op functioneren?
Wat is er in het vorige gesprek afgesproken en hoe is hiermee omgegaan?
Hoe heeft de werknemer evt. nieuwe werkzaamheden opgepakt?

2. Werkinhoud

Wat vindt de werknemer van zijn werkinhoud?
Denk o.a. aan: hoeveelheid werk, variatie / afwisseling, werkdruk, zelfstandigheid, niveau, uitdaging, organisatie van het werk, etc.

3. Functioneren

Hoe denkt de werknemer over zijn eigen functioneren en hoe denkt de leidinggevende hierover?
Denk o.a. aan: vakbekwaamheid, uitvoering werkzaamheden, klantgerichtheid, resultaatgerichtheid, nakomen afspraken, flexibiliteit, zelfstandigheid, besluitvaardigheid, oplossend vermogen, leidinggeven, initiatievermogen, punctualiteit, inzet/betrokkenheid, werktempo, verantwoordelijkheidsgevoel, etc. (NB voor zover van toepassing op de functie)

4. Samenwerking / communicatie

Hoe ervaart de werknemer de samenwerking met collega's, leidinggevende(n)?
Denk o.a. aan: informatie uitwisselen, teamprestatie, mate van geraadpleegd worden, sociale contacten, begeleiding, openheid etc.

5. Scholing / ontwikkeling

Is de medewerker voldoende op de hoogte van eventuele opleidingsmogelijkheden (opleidingsplan)? Bestaat er bij werknemer momenteel een specifieke scholings- of ontwikkelingsbehoefte? Aant de leidinggevende een opleiding of (bij-)scholing noodzakelijk dan wel



wenselijk? Zo ja, op welk gebied en op welke wijze in te vullen.

6. Toekomst

Wat voor verwachtingen, wensen en ambities heeft werknemer voor de toekomst?
Denk aan: huidig project, vervolprojecten, soort werkzaamheden, leidinggeven, beschikbaarheid, reistijd, werktijd, etc.

7. ARBO/Arbeidsomstandigheden

Denk aan: ziekteverzuim, werkplekinrichting, specifieke kleding / beschermingsmiddelen, mogelijkheid tot afwisseling werkhouding, etc.

8. Arbeidsvoorwaarden

Denk aan: duidelijkheid/helderheid, salaris, schaalindeling, pensioen, spaarloon, vergoedingen, verlofregeling, etc.

9. Rol van Vriens Groep

Denk aan: bereikbaarheid, dienstverlening, communicatie, frequentie van contacten, werkwijze, etc.

Handtekening voor akkoord, d.d.

Werknemer	Leidinggevende	Vriens Groep