**BIJLAGE 2**

|  |
| --- |
|  **VERSLAG FUNCTIONERINGSGESPREK** |
| DATUM GESPREK: | NAAM VAN DE FUNCTIONELE MEERDERE (FM):…………………………………………………………..NAAM VAN HET PERSONEELSLID (PL):………………………………………………………….. | HANDTEKENING FM:HANDTEKENING PL ‘voor ontvangst’: |
| FUNCTIE(S) VAN HET PERSONEELSLID:* …………………………………………………………..
* …………………………………………………………..
* …………………………………………………………..
* …………………………………………………………..
 |
| ***Specifieke gesprekspunten*** | ***Gesprekspunt FM*** | ***Gesprekspunt PL*** |
| * ……………………………………………………
 |  |  |
| * ……………………………………………………
 |  |  |
| * …………………………………………………
 |  |  |
| * ………………………………………………….
 |  |  |
| ***Besproken items*** | ***Opmerkingen / concrete doelstellingen*** | ***Aangever opmerking (FM en/of PL)*** |
| De kerncompetenties (wat zijn sterke competenties, wat kan beter, welke factoren belemmeren?) |  |  |
| De functiespecifieke gedragscompetenties (wat zijn sterke competenties, wat kan beter, welke factoren belemmeren?) |  |  |
| De technische competenties (wat zijn sterke competenties, wat kan beter, welke factoren belemmeren?) |  |  |
| Persoonlijk ontwikkelingsplan (rekening houden met de opleidingen gevolgd in de voorafgaande periode, welke opleiding nog te volgen?) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Wederzijdse resultaat-gerichte afspraken.*** | ***Wie doet wat?*** | ***Tegen wanneer?*** |
| ***1.******2.******3.******4.******5.******6.******7.******8.******9.*** |  |  |