**Verslag PLANNINGSGESPREK**

|  |
| --- |
| **Gegevens personeelslid** |
| Naam en voornaam: **${naam}** Stamnummer: **${stamnr}**  Diploma: **${diploma}** Aggregaat/GPB: **${aggregaat}**  Ambt: **${ambt}** Vak(ken): **${vakken}**  Opdracht: **${opdracht}** (opdrachtbreuk waarop dit verslag van toepassing is)  Periode waar dit verslag van toepassing is: **van ${start} tot ${eind}**  Statutaire toestand in deze opdracht: **${statuut}** |

|  |
| --- |
| **Checklist inhoud gesprek** |
| **${cl\_1}** Bespreking functiebeschrijving **${cl\_2}** Bespreking extra taken **${cl\_3}** Eventuele problemen en oplossingen |

|  |
| --- |
| **Prioriteiten volgens evaluator** |
| ${prioriteiten\_evaluator} |

|  |  |
| --- | --- |
| **Problemen medewerker** | |
| Probleemidentificatie | ${problemen} |
| Eventuele oplossing | ${oplossingen} |

|  |  |
| --- | --- |
| **Handtekening evaluator**  ${evaluator} | **Handtekening personeelslid**  (naam + handtekening + datum) |