



## Einde proeftijd gesprek formulier

DGB Group

te Hardenberg, Houten en Sint-Niklaas

29-11-2018

## 1 Inleiding

Het einde proeftijd gesprek gaat over het functioneren van de medewerker in de eerste maand. Hierbij kan door de medewerker zelf in het gesprek aangegeven worden hoe hij/zij over het bedrijf en haar/zijn eigen rol hierbinnen denkt. Het einde proeftijd gesprek wordt gevoerd met de direct leidinggevende. Deze zal aangeven wat verwacht wordt bij het uitvoeren van de functie het functioneren van de medewerker in deze. Het einde proeftijd gesprek zal aan het eind van de proeftijd plaatsvinden. Alle onderwerpen tijdens dit gesprek worden in vertrouwen besproken. Zijn hier later nog vragen of opmerkingen over, kan dit altijd opgenomen worden met de direct leidinggevende. De volgende zaken worden onder andere besproken:

- Functioneren
- Kennis van huisregels
- Afspraken m.b.t. functioneren

Daarbij is het de bedoeling dat de werknemer van tevoren alle documenten op intranet heeft gelezen en hiervoor tijdens het gesprek een handtekening op onderstaand formulier zet ter gelezen en akkoord.

## 2 Formulier

### Formulier voortgangsgesprek einde proeftijd

Naam nieuwe medewerker	
Datum gesprek	
Datum einde proeftijd	

Functioneren	Toelichting (lg en mw)
Benodigde kennis om functie uit te oefenen.	
Algemeen beeld van functioneren tot nu toe. (taakuitoefening, zelfstandigheid, communicatie etc.)	
Samenwerking leidinggevende	
Samenwerking team	
Overig:	
<b>Kennis van huisregels</b> ( <a href="http://www.dgbbv.nl/uren">www.dgbbv.nl/uren</a> + pers. Inlog)	<b>Kennis genomen van en voor akkoord</b> (parafering per onderdeel door medewerker)
Reglementen en richtlijnen medewerkers	<input type="checkbox"/>
Verlofprotocol	<input type="checkbox"/>
Verzuimprotocol	<input type="checkbox"/>
PV Huisregels 2013	<input type="checkbox"/>

Afspraken tbv functioneren	Middelen: (ondersteuning, coaching, materialen, opleiding etc.)	Deadline
Kennis:		
Functioneren:		
Samenwerking lg:		
Samenwerking team:		
Overig:		

### **Handtekening voor akkoord**

Dhr./Mevr.: \_\_\_\_\_  
*Leidinggevende*

Dhr./Mevr.: \_\_\_\_\_  
*Medewerker*