

Regeling Voortgangsgesprekken

- 1 Een voortgangsgesprek is het overleg tussen leidinggevende en medewerker over bereikte of nog te bereiken resultaten, tegen de achtergrond van de resultaatgerichte afspraken.
- 2 De leidinggevende en de medewerker gaan na in hoeverre bijsturing noodzakelijk is om de in het resultaatgerichte afsprakengesprek vastgelegde afspraken te realiseren.
- 3 De conclusies en afspraken worden schriftelijk vastgelegd en door leidinggevende en medewerker ondertekend. Door ondertekening verklaren beiden dat de gemaakte afspraken redelijkerwijs kunnen worden gehaald.
- 4 Het originele formulier blijft in bezit van de leidinggevende totdat alle gegevens op het resultaatgerichte afspraken-, voortgangs- en beoordelingsformulier zijn ingevuld en ondertekend.
- 5 Na volledige invulling en ondertekening wordt het originele exemplaar gearchiveerd in het personeelsdossier.
- 6 De gemaakte afspraken in het voortgangsgesprek worden mede betrokken bij het opstellen van de jaarlijks op te maken personeelsbeoordeling.