**Formulier Voortgangsgesprek Hulp bij het Huishouden**

Functie :

Naam medewerker :

Naam leidinggevende :

Datum :

|  |
| --- |
| **A. Hoe is het de afgelopen periode met je gegaan (positieve ervaringen of minder positief)?** |
|  |
| **B. Haal je voldoening en energie uit je werk? Wat gaat goed en wat wil je verbeteren?** |
|  |
| **C. Kun jij je werk goed uitvoeren (denk aan hulpmiddelen bij de cliënt, voldoende tijd,bijzondere situaties bij cliënten, werken met het zorgdossier)?** |
|  |
| **D. Hoe is de samenwerking met je collega’s, voorvrouw en leidinggevende?Wat gaat goed en wat kan beter?** |
|  |
| **E. Wil je dit werk ook in de toekomst blijven doen en waar zie jij jezelf over 5 jaar?** |
|  |
| **F. Is het voor jou fysiek en mentaal mogelijk om dit werk in de toekomst te blijven doen?** |
|  |
| **G. Evalueren eerder gemaakte afspraken.** |
|  |
| **H. Nieuwe afspraken (ontwikkelpunten, eventuele contractafspraken).(SMART geformuleerd)** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam medewerker plus handtekening: | Naam gespreksleider plus handtekening: |
|  |  |