**Model Brief uitnodiging beoordelingsgesprek**

[Naam werknemer]

[Straatnaam + huisnummer]

[Postcode + plaats]

Betreft: Uitnodiging beoordelingsgesprek

[Plaats, datum]

Geachte [heer/mevrouw naam werknemer], beste [voornaam werknemer],

Graag nodig ik je uit voor het jaarlijkse beoordelingsgesprek op [datum], om [tijd]. Mocht je op deze datum of dit tijdstip niet kunnen, dan verzoek ik je om voor [datum] contact op te nemen met mij om een andere afspraak te maken.

In deze uitnodiging wil ik graag uitleg geven over de opzet van het beoordelingsgesprek. Alle werknemers krijgen rond deze periode een persoonlijke uitnodiging voor een beoordelingsgesprek met hun leidinggevende. Het doel van het beoordelingsgesprek is om mijn waardering voor de manier waarop jij in de afgelopen periode hebt gewerkt aan te geven. Daarbij leg ik je uit hoe ik tot deze beoordeling ben gekomen. Voor de duidelijk wil ik graag zeggen dat het beoordelingsgesprek een éénrichtingsgesprek is.

De punten die wij bespreken in het beoordelingsgesprek worden vastgelegd in een formulier. Dit formulier krijg je ter inzage te lezen, waarna dit wordt bewaard in jouw personeelsdossier.

Met vriendelijke groet,

[handtekening leidinggevende]

[naam leidinggevende]

# **INSTRUCTIE**

# Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘/’. De kop- en voettekst kunt u als volgt uitschakelen:

# in Word-versie Office 2007: Ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen.

# in oudere Word-versies: Klik in het menu Beeld op Koptekst en voettekst Mogelijk dat u eerst met de knoppen Vorige weergeven of Volgende weergeven (op de werkblak Koptekst en voettekst) naar de voettekst of koptekst moet gaan die u wilt verwijderen. Selecteer de tekst en afbeeldingen en verwijder deze met de Delete-knop of de Backspace. De kop- en voetteksten zijn nu in het hele model verwijderd.

# Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie

# **DISCLAIMER**

# All rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van HR-Select niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van HR-Select worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken.

# HR-Select is een product van Performa Uitgeverij BV. Performa accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit HR-Select.

# Op alle geleverde producten en diensten zijn de algemene voorwaarden van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.