# Remediëring met oog op mogelijk ontslag

# Verslaglegging

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Gesprek over modaliteiten van het remediëringstraject** |

**Datum gesprek**: …/…/…

**Keuze personeelslid:**

*Schrappen wat niet van toepassing is:*

* [naam, voornaam personeelslid] overweegt het remediëringstraject in de huidige functie onder leiding en het toezicht van één andere evaluator met de graad directeur, afdelingshoofd of N-1 projectleider.
* [naam, voornaam personeelslid] overweegt een remediëring door middel van een wijziging van dienstaanwijzing naar een andere functie in dezelfde rang en graad met dezelfde salarisschaal.
* [naam, voornaam personeelslid] wenst niet in te gaan op het aanbod van een remediëringstraject.

**Motivering van keuze:**

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Opmerkingen personeelslid[[1]](#footnote-1):**

Klik of tik om tekst in te voeren.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| [ondertekening – Voornaam Naam – -leidinggevende of bevoegd personeelslid dat remediëringstraject opstart en opvolgt] | [ondertekening – naam – betrokken personeelslid] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **INDIEN VAN TOEPASSING: Tussentijdse gesprekken** |

**Datum gesprek**: …/…/…

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Opmerkingen personeelslid[[2]](#footnote-2):**

Klik of tik om tekst in te voeren.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| [ondertekening – Voornaam Naam – -leidinggevende of bevoegd personeelslid dat remediëringstraject opstart en opvolgt] | [ondertekening – naam – betrokken personeelslid] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **INDIEN VAN TOEPASSING: Gesprek over wijziging van dienstaanwijzing** |

**Datum gesprek**: …/…/…

**Aanbod werkgever over wijziging van dienstaanwijzing:**

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Opmerkingen personeelslid[[3]](#footnote-3):**

Klik of tik om tekst in te voeren.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| [ondertekening – Voornaam Naam – -leidinggevende of bevoegd personeelslid dat remediëringstraject opstart en opvolgt] | [ondertekening – naam – betrokken personeelslid] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DEFINITIEVE KEUZE PERSONEELSLID** |

*Schrappen wat niet van toepassing is:*

* [naam, voornaam personeelslid] kiest het remediëringstraject in de huidige functie onder leiding en het toezicht van minstens één andere evaluator met de graad directeur, afdelingshoofd of N-1 projectleider.

Vanaf …/…/… presteert [naam, voornaam personeelslid] onder leiding en het toezicht van

* + [naam, voornaam eerste evaluator, functie]
  + [naam, voornaam tweede evaluator, functie]
* [naam, voornaam personeelslid] kiest voor een remediëring door middel van een wijziging van dienstaanwijzing naar een andere functie in dezelfde rang en graad met dezelfde salarisschaal.

[naam, voornaam personeelslid] valt vanaf …/…/… onder leiding en het toezicht van [naam, voornaam nieuwe evaluator, functie] met als functie [omschrijving functie] binnen [team, dienst, entiteit].

**Motivering van keuze:**

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Opmerkingen personeelslid[[4]](#footnote-4)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| [ondertekening – Voornaam Naam – -leidinggevende of bevoegd personeelslid] | [ondertekening – naam – betrokken personeelslid] |

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Het personeelslid heeft 15 kalenderdagen de tijd na ontvangst van dit verslag, om opmerkingen toe te voegen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Het personeelslid heeft 15 kalenderdagen de tijd na ontvangst van dit verslag, om opmerkingen toe te voegen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Het personeelslid heeft 15 kalenderdagen de tijd na ontvangst van dit verslag, om opmerkingen toe te voegen. [↑](#footnote-ref-3)
4. Het personeelslid heeft 15 kalenderdagen de tijd na ontvangst van dit verslag, om opmerkingen toe te voegen. [↑](#footnote-ref-4)