

GESPREKVERSLAG FREQUENT VERZUIM

Datum gesprek :
Naam medewerker :
Naam leidinggevende :

verzuimmeldingen:

van:	tot:
van:	tot:
van:	tot:
van:	tot:

Beïnvloedbare oorzaken:

Door:

(vervolg) Afspraken:

Door:

Aandachtspunten:

Handtekening medewerker:

Handtekening leidinggevende: