

Handlingsplan medarbeider- utviklingsamtale

Navn medarbeider:

Navn leder:

Bedrift/avdeling:

Dato for samtale:

Leder og ansatte har blitt enige om følgende tiltak/endringer/forbedringer:

Tiltak	Ansvar	Frist

Sted/dato:

Leder (sign)

Medarbeider (sign)

Andre kommentarer: