

Uppföljningssamtal

Samtal mellan:

Datum:

1. Hur upplever **medarbetaren** situationen?
 - a. Vad fungerar bra?
 - b. Vad behöver förbättras?
 - c. Vad behöver jag göra för att förbättra situationen?
2. Hur upplever **handledaren** situationen?
 - a. Vad fungerar bra?
 - b. Vad behöver förbättras?
 - c. Vad behöver jag göra för att förbättra situationen?

3. Överenskommelse – vad ska göras till nästa möte?

Nästa uppföljning planeras till den:

.....