

Casusformulier

Super dat je een casus wilt voorbereiden. Hierdoor kan ik beter aansluiten op jouw behoeften tijdens de training. Hieronder vind je alle vragen. Vul in wat je weet, neem geen blad voor de mond en wees eerlijk over je gedachten. Ik zal natuurlijk alles vertrouwelijk behandelen.

Je mag dit formulier meenemen naar de training, of beter nog: mail hem naar Hera terug. Het mailadres is hallo@hera.nl

Tot bij de training. Ik heb er zin in!

Wat is je vraag over deze medewerker in 1 zin?

Geef een korte beschrijving van de medewerker

- Leeftijd:
- Aantal jaren in dienst:
- Functie (incl. hoeveel jaar in deze functie):
- Jouw perceptie over balans werk/privé:

Geef een korte beschrijving van hoe de medewerker functioneert:

- Ben je tevreden over het functioneren? Ja/nee, toelichting:
- Welk gedrag vind je positief bij deze medewerker? Licht toe:
- Welk gedrag vind je minder positief bij deze medewerker? Licht toe:
- Zijn er persoonlijke omstandigheden die van invloed zijn op het functioneren?

Samenwerking

- In hoeverre ben je tevreden over de samenwerking met deze medewerker? Licht toe:
- Hoe past deze medewerker in het team? Licht toe:

Historie inzetbaarheid

- Wanneer is de medewerker niet of minder inzetbaar geweest? Noteer hier de data van de afgelopen 3 jaren incl. het percentage afwezigheid:
- Is er sprake geweest van opvallend gedrag tijdens de verminderde inzetbaarheid? Denk aan: geen contact willen onderhouden, afspraken niet nakomen of juist heel actief betrokken, te snel willen etc. Licht toe:

Toekomst

- Van welk gedrag heb je het meeste last en wil je in de toekomst veranderen?
- Wat is het gewenste gedrag dat je wilt zien van deze medewerker?
- Wat zou je het allerliefste willen met betrekking tot deze medewerker?
- Wat gebeurt er als je helemaal niks doet?