



–





**Prestationsförbättring Plan - formulär**

Den anställdas namn: Chefens namn:

Avdelning:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Område som ska förbättras** | **Åtgärd för att förbättra prestanda** | **Riktat datum för förbättring** | **Förväntade resultat (t.ex. mått på framgång)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Konsekvenser av otillräcklig prestandaförbättring:** | | | |

Den anställdas signatur……………………………….. Linjechefens signatur.....................................

Datum för diskussion ………………………………........ Datum för nästa diskussion..........................................

**EXEMPEL: Prestationsförbättring Plan**

Anställd: Andrew Johnson (marknadsassistent) Chefens namn: Katya Kyrilov (marknadschef)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Område som ska förbättras** | **Åtgärd för att förbättra prestanda** | **Riktat datum för förbättring** | **Förväntade resultat (t.ex. mått på framgång)** |
| Punktlighet och närvaro | * Använd mer än ett larm för att säkerställa att du vaknar på morgonen * Låt dig vakna 20 minuter tidigare och ändra din morgonrutin för att bli mer effektiv * Använd ett kalender aviseringssystem för all kalender aviseringssystem för alla möten | 30:e April | * Konsekvens i punktlighet * Ingen förekomst av senhet / utebliven ankomst kan accepteras |
| Presentations färdigheter | * Öva framför linjechefen eller en annan betrodd kollega * Få feedback om bilder och presentationens stil för att förbättra före faktiska presentationer | 31:a Mars | Presentationer för att uppfylla ämnesmålen, mätt via enkäter i slutet |
| Samspel | * Erbjud hjälp till kollegor proaktivt och följ upp * Bli inte förolämpad av kollegor som begär din hjälp | 30:e April | Förbättrat samarbete, mätt med riktad feedback från kollegor |
| **Konsekvenser av otillräcklig prestandaförbättring:**  Underlåtenhet att uppnå de förväntade resultaten inom mål datumet för förbättring kan leda till en otillfredsställande bedömning av prestation utvärderingen som påverkar löneökningen / bonusbeslutet. | | | |

Den anställdas signatur……………………………….. Linjechefens signatur .....................................

Datum för diskussion 0**1/02/2021** Datum för nästa diskussion **30/04/2021**

För att ta reda på mer, gå till vår projektwebbplats

[t4lent.eu](https://t4lent.eu/)

eller vår Facebook-sida

@t4lent.eu