

Oppfølgingsplan

(Skjemaet fylles ut i eller etter møtet med arbeidstaker)

Forbedringspunkter:

1) _____

2) _____

3) _____

Etc

(Her bør arbeidsgiver ta med alle forhold som ønskes forbedret. Vær så konkret som mulig).

Frist for forbedring: _____ (dato).

(Fristen må være rimelig i forhold til de forhold som kreves forbedret. Det kan være forskjellige frister for de ulike forbedringspunktene. Hvis det for eksempel dreier seg om forsentkomming kan arbeidsgiver kreve umiddelbar forbedring).

Trenger arbeidstaker ytterligere opplæring, tilrettelegging eller lignende for å prestere slik arbeidsgiver ønsker? (beskriv) _____

(Arbeidstaker bør i møtet bli spurt om det er forhold utenfor vedkommendes kontroll som gjør at arbeidet ikke blir tilfredsstillende utført).

Evalueringsmøte er fastsatt til: _____ (dato).

Arbeidsgiver gjør oppmerksom på at dersom det ikke skjer tilstrekkelig forbedringer i henhold til oppfølgingsplanen, kan det få konsekvenser for ansettelsesforholdet. Arbeidstaker vil i så fall bli innkalt til et drøftingsmøte etter arbeidsmiljøloven § 15-1.

Sted og dato _____

Arbeidsgiver

Arbeidstaker