

Verbale del colloquio sulle assenze

Gestione delle assenze

.....
Cognome e nome del collaboratore / della collaboratrice

.....
Divisione

.....
Nome del superiore

.....
Divisione

.....
Data del colloquio

.....
Documenti

- Statistiche sulle assenze
 - Certificati medici
 - Dossier personale
 - Altri documenti
-

.....
1. Descrizione del problema dalla prospettiva aziendale, obiettivo del colloquio

.....
2. Stato di salute, motivi delle assenze dalla prospettiva della collaboratrice/del collaboratore

.....
3. Obiettivi concordati

.....
4. Misure (collaboratore/collaboratrice, superiore)

.....
5. Data colloquio successivo

.....

.....
Firma del collaboratore/della collaboratrice

.....
Firma del superiore