**Individuell samtale**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opplysningar om arbeidstakaren** | Namnet på arbeidstakaren | Fødselsdato |
| Verksemd og eining/avdeling arbeidstakaren arbeider i idag | Tilsett frå dato |
| Arbeidstakaren si stillingsnemning  |
| **Kva for (nokre) stilling(ar) meiner arbeidstakaren at han/ho har krav på?**  | Skriv kva for ei verksemd/avdeling/eining stillinga(ne) er i og eventuelt kode/stillingsnummer for stillinga(ne) |
| **Kva for (nokre) stilling(ar) ønsker arbeidstakaren å verte vurdert for?**  | Skriv stillingsnummer og nemning på stillinga(ne), med ei grunngiving for ønsket |
| **Ønske/behov for kompetanse-utvikling på grunn av nye eller endra arbeidsoppgåver** | Kva går behovet ut på, og kva er grunngivinga for behovet. Vurdering av kor lang tid det vil gå før arbeidstakaren har dei nødvendige kvalifikasjonane for stillinga. |
| **Andre opplysningar som kan vere relevante ved innplasseringa** |  |
| **Underskrifter**  | Dato | Arbeidstakar si underskrift | Underskrift av den som leier samtalen / arbeidstakaren sin næraste leiar |