

Starfslokasamtal

Nafn starfsmanns:	
Kennitala:	
Starfsheiti:	
Dags.:	
Nafn stjórnanda:	

1. Hvað varð til þess að þú ákvaðst að hætta starfi þínu (merkið við allt sem við á)?

Athugasemdir	Frumástæða (j/n)	Hafði áhrif (j/n)	Athugasemdir
Fékk annað starf			
Er að fara í nám			
Fer á eftirlaun			
Fjölskylduástæður			
Næsti yfirmaður			
Vinnutími			
Óánægja með laun			
Líkaði ekki starfið			
Skortur á starfsþróun			
Vinnuálag			
Staðsetning/samgöngur			
Annað			

2. Hvað líkaði þér best við starfið?

--

3. Hvað líkaði þér verst við starfið?

--

4. Telur þú að þú hafir eflst í starfinu?

--

5. Finnst þér framlag þitt hafa verið metið af yfirmanni þínum og öðrum?

--

6. Var þér gefin raunsæ mynd/lýsing á starfinu þegar þú varst ráðin(n)?

--

Starfslokasamtal

7. Hefur þú einhverjar tillögur um hvað megi gera betur?

8. Aðgerðaráætlun vegna yfirfærslu verkefna og þekkingar

9. Aðrar athugasemdir

t.d. ráð til eftirmanns, hvað þarf sérstaklega að kynna sér, o.sv.frv.

10. Yfirmaður fer yfir trúnaðarskyldu starfsmanns

Trúnaðarskylda starfsmanns nær yfir þá vitneskju og þær upplýsingar sem hann aflar sér í starfi og gildir gagnvart nemendum, foreldrum og starfsfólki sem og Menntaskólanum á Akureyri sem vinnuveitenda.

Trúnaðarskylda starfsmanns helst þó látið sé af störfum.