# **Einde van mijn loopbaan**

Het invullen van volgende pagina’s betekent dat je binnenkort afscheid neemt van onze organisatie, al dan niet om nieuwe loopbaanwegen en/of werkomgevingen te verkennen, al dan niet om te genieten van een welverdiend pensioen.

We willen je hierbij van harte danken voor je bijdrage aan het welslagen van onze gemeenschappelijke missie: XXXXXXXXX.

Graag vragen we jou om nog even tijd te nemen met je teamleider voor een exitgesprek. Maak hiervoor tijdens je opzegperiode een afspraak met hem of haar. Vanuit dit gesprek help je ons namelijk om onze krachten en zwakten als organisatie te identificeren en kunnen we bekijken of er bepaalde trends zichtbaar worden. Het zijn namelijk die trends die belangrijk zijn voor het behouden of bijsturen van ons beleid/de werking.

Op de volgende pagina’s vind je de voorbereiding van je exit-gesprek. Je teamleider zal na het gesprek het ingevulde formulier aan de personeelsdienst bezorgen die jaarlijks een anonieme samenvattende nota maakt van de informatie aangeleverd vanuit deze gesprekken.

*In ieder geval van harte dank voor je bijdrage*

## Exitgesprek: afspraak op ……../………/………

# **ALGEMEEN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Man/vrouw\*
 | 1. Functie:
 |
| 1. Dienst:
 | 1. In dienst sinds:
 |

1. Ik ga met pensioen/ ik ga een nieuwe loopbaanuitdaging aan/ geen contractverlening mogelijk\*

*\* schrappen wat niet past*

# **Wat zijn reden voor vertrek? (enkel ingeval van wijziging werkgever)**

Vink de aspecten aan die een rol spelen bij jouw vertrek en geef bij voorkeur een korte toelichting.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Persoonsgebonden redenen** | **✓** | **Korte toelichting** |
| 1. Unieke loopbaankans |  |  |
| 2. Nood aan afwisseling, nieuwe beroepsweg inslaan |  |  |
| 3. Herbronning (bijstuderen, reizen)  |  |  |
| 4. Familietaken (opvang / zorg) |  |  |
| 5. Geen zin meer om te werken |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Je functie** | **✓** | **Korte toelichting** |
| 6. De inhoud van de job (aansluiting bij competenties, jobvariatie, autonomie, oppervlakkigheid, impact,….) |  |  |
| 7. Werkdruk (hoeveelheid werk <teveel, te weinig>, emotionele belasting, … ) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Werk/privé** | **✓** | **Korte toelichting** |
| 8. Arbeidsduur (werktijden, deeltijdse arbeid, verlofstelsel, …) |  |  |
| 9. Woon-werk verkeer (reisduur/-afstand, werk dichter bij huis, thuiswerk) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Je directe werkomgeving** | **✓** | **Korte toelichting** |
| 10. Direct leidinggevende (waardering, ondersteuning, betrokkenheid, beschikbaarheid, sturing, …) |  |  |
| 11. De samenwerking / omgang met collega's |  |  |
| 12. Werksfeer |  |  |
| 13. Inspraak (bij beslissingen, bij taakverdeling, …) |  |  |
| 14. Discriminatie (ras, geloof, ongewenst gedrag,…)  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam organisatie** | **✓** | **Korte toelichting** |
| 15. Verloning |  |  |
| 16. Loopbaanmogelijkheden (promotie, mutatie, vormingsmogelijkheden, projectwerk, expertise) |  |  |
| 17. Werkomstandigheden (veiligheid, middelen, omgeving, werkruimte) |  |  |
| 18. Cultuur (hiërarchie, verantwoordelijkheidszin, procedures, overleg, ondersteuning in moeilijke situaties, …) |  |  |
| 19. Veranderingen (te veel, te weinig, reorganisaties) |  |  |
| 20. Beleid (deskundigheid, communicatie, motivatie, voorbeeldfunctie, nakomen beloftes, …) |  |  |

**TOP 3 VERTREKREDENEN in volgorde van belangrijkheid:**

**Wat ga je missen?**

Wat zou je tegen anderen vertellen over naam organisatie?

+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**Welke suggesties heb je voor ons?**

**Welke suggesties heb jein het bijzonder voor ons om medewerkers nog beter te ondersteunen on het vormgeven van hun loopbaan?**

**Positieve aspecten in de nieuwe functie/werkomgeving?**

Hartelijk dank voor je bijdrage!