

**8.4.2 SKJEMA FOR VURDERING UNDER AVTALT PRØVETID**

Arbeidstaker: ………………………………………………………………………………………………………………………

Arbeidsgiver: ………………………………………………………………………………………………………………………

Avtalt prøvetid: Fra dato. ………………………………………. til dato:……………………………………………

Formålet med dette skjemaet er å sørge for at arbeidsgiver dokumenterer oppfølging av arbeidstaker i prøvetiden, som danner et grunnlag for fast ansettelse eller ikke, etter prøvetiden. Det er enighet om at drøftelse skal skje under hele prøvetiden, ved utløpet av hver måned. Dette i henhold til kriteriene i arbeidsmiljøloven §15-6.

**Faglig dyktighet/ kompetanse:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Ikke godkjent |   | Må forbedres |   | Tilfredsstillende |   | Bra |   | Svært bra |

**Pålitelighet:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Ikke godkjent |   | Må forbedres |   | Tilfredsstillende |   | Bra |   | Svært bra |

**Samarbeidsevner/tilpasning til arbeidet:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Ikke godkjent |   | Må forbedres |   | Tilfredsstillende |   | Bra |   | Svært bra |

**Servicenivå overfor kunder og andre ansatte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Ikke godkjent |   | Må forbedres |   | Tilfredsstillende |   | Bra |   | Svært bra |

**Omsetning/ inntjening/ budsjettkontroll**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Ikke godkjent |   | Må forbedres |   | Tilfredsstillende |   | Bra |   | Svært bra |

**Innretning i forhold til håndbok for ansatte (m/arbeidsreglement), salongdata ferdigheter m.m.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Ikke godkjent |   | Må forbedres |   | Tilfredsstillende |   | Bra |   | Svært bra |

Utfyllende kommentarer til vurderingen:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Sted/ dato:

Arbeidstakers signatur Arbeidsgivers signatur