# **Mailtemplate: stimuleren reflectie (leidinggevende)**

**Wanneer versturen:** Periode tussen doelen stellen en evaluatiemoment

**Onderwerp**: Help jouw medewerkers bij het reflecteren op de [JAARLIJKSE] doelen

**Afzender**: [CEO / Sponsor van het project]

Beste [NAAM],

Vandaag heb ik aan alle medewerkers een mail gestuurd om hen te stimuleren regelmatig stil te staan bij hun doelen door middel van (zelf-)reflectie. Want ik geloof erin dat reflectie de basis vormt voor persoonlijke groei, en om als team en organisatie beter te worden.

Ik wil je daarom vragen jouw medewerkers te motiveren en stimuleren (vaker) stil staan bij de gestelde doelen voor [2022], en hierover met elkaar in gesprek over blijven gaan. Als leidinggevende speel jij namelijk een belangrijke rol in de ontwikkeling en het werkplezier van je medewerkers.

Een mooie bijkomstigheid is dat frequente reflectie in Dialog ook het evaluatieproces in [MAAND] een stuk makkelijker maakt!

**Meer informatie**Heb je nog vragen? Bekijk dan vooral de informatie over de gesprekscyclus [link naar intranet / anders een e-mailadres] en over [hoe je reflecteert](https://support.dialog.nl/hc/nl/articles/360018139800-Hoe-schrijf-ik-een-reflectie-notitie-bij-mijn-doelen-) en [notities schrijft in Dialog.](https://support.dialog.nl/hc/nl/articles/360018911779)

Vriendelijke groeten,

[NAAM]