# **Mailtemplate herinnering evaluatiegesprekken (leidinggevenden)**

**Wanneer versturen:** halverwege evaluatieronde

**Afzender:** Directie/MT

**Onderwerp**: Hoe gaat het met de evaluaties?

Beste [NAAM],

Hopelijk heb je al waardevolle evaluatiegesprekken gevoerd met je medewerkers. Ik ben natuurlijk heel benieuwd naar je ervaringen. Zijn er nog dingen waar je tegenaan loopt? Je kunt altijd contact opnemen met [NAAM, MAILTO LINK] als je hulp nodig hebt.

Wist je trouwens dat je op ieder moment kunt zien wat de status is van alle evaluaties in jouw team? [In dit dashboard](https://app.dialog.nl/review/reports) zie je direct wie wat nog moet doen om alle evaluaties af te ronden.

Zorg je ervoor dat alle evaluaties en gesprekken uiterlijk [DATUM] klaar zijn? Dank alvast!

Vriendelijke groeten,

[NAAM]