# **Uitnodiging sessie/webinar evaluatieronde leidinggevenden**

Onderwerp: Uitnodiging [sessie/webinar] evaluatieronde (deelname verplicht)

Afzender: Directie/MT

Beste collega’s,

De evaluatieronde is inmiddels van start en hopelijk hebben jullie de eerste gesprekken met de medewerkers al gepland! We nodigen jullie graag uit voor een sessie waarin we jullie meenemen in jouw rol als leidinggevende in de ontwikkeling van je medewerkers. Deze sessie vindt plaats op DATUM van TIJDSTIP tot TIJDSTIP

**Programma**

Tijdens de sessie:

* bespreken we waarom evaluaties zo belangrijk zijn voor jou en de organisatie
* bespreken we wat we van je verwachten de aankomende evaluatieronde
* laten we zien hoe je deze gesprekken nog waardevoller kunt maken met Dialog en hoe we jullie hierin nog extra kunnen ondersteunen
* heb je de mogelijkheid om al je vragen te stellen

Deelname aan deze sessie is verplicht. Heb je vooraf al vragen? Bel of mail me gerust of loop even bij me binnen.

Vriendelijke groet,

[NAAM]