

# PIP3 – Voortgangsgesprek

## Prestatieverbetertraject Elise Dijkstra

---

Datum: 21 maart 2025

Deelnemers: Elise Dijkstra (secretaresse), Hans Pieters (CFO), Sander van Dongen (HR-adviseur)

### 1. Agendabeheer en communicatie

Bij enkele vergaderingen ontbraken wederom de locaties. De follow-up op e-mails is verbeterd, maar nog niet altijd binnen één werkdag. Hou dit goed in de gaten en maak hier vaste momenten per dag voor.

### 2. Verslaglegging en opvolging

De notulen van februari zijn op tijd aangeleverd, maar bij het overleg op 12 maart waren meerdere actiepunten onduidelijk geformuleerd. Blijf scherp op de formulering van afspraken.

### 3. Documentbeheer

Structuur wordt iets beter nageleefd, maar bij rapportages (o.a. verkoopupdate) ontbraken bijlagen. Controleer op volledigheid voordat je opslaat en deelt.

### 4. Proactiviteit en zelfstandigheid

Soms pakt Elise taken nu zelf op, zoals bij de voorbereiding van het teamoverleg. Toch blijft dit wisselend. Zorg voor regelmaat in eigen initiatief.

### 5. Kwaliteit en accuratesse

De laatst aangeleverde presentatie was inhoudelijk beter, maar bevatte enkele spelfouten. Blijf aandacht geven aan de laatste controle voordat documenten verstuurd worden.

Algemene opmerkingen:

Er zijn beperkte verbeteringen zichtbaar op sommige onderdelen, maar op andere vlakken blijven oude patronen bestaan. Het blijft belangrijk om door te zetten en alert te blijven op de afgesproken doelen.

Handtekeningen:

Hans Pieters – CFO

Elise Dijkstra – secretaresse

Sander van Dongen – HR-adviseur