

EINDEJAARS

checklist

- Breng je personeelsbehoefte in kaart: welke contracten stoppen en welke worden verlengd? Wat met openstaande - en toekomstige vacatures?
- Ga na welke opleidingsnoden er zijn
- Bestel tijdig kerstattenties en eindejaarsgeschenken
- Dien nog een aanvraag werkbaarheidscheques in
- Bekijk het verzuim in je organisatie en ga na welke acties je kan nemen op vlak van welzijn
- Zorg dat alle medewerkers hun verlofsaldo opnemen
- Leg collectief verlof en vervangende feestdagen vast
- Bereken de verlofrechten voor het komende jaar
- Bereid de beoordelingsgesprekken voor
- Ga na wie een loonsopslag kan worden toegekend
- Bekijk ook eens alternatieven voor het verlonen/belonen van medewerkers
- Vraag - indien gewenst - consumptiecheques aan
- Bereken de eindejaarspremie van je medewerkers
- Houd kuis in je mails en (personeels)bestanden

