

### Lomake B. TYÖNANTAJATAPAAMINEN

Päivämäärä: Click here to enter text.

**Täytä tämä lomake jokaisen työnantajatapaamisen jälkeen, joka tähtää työnhakija-asiakkaan työllistymiseen ja/tai jonka tarkoituksena on työnantajaan tutustuminen.**

Työhönvalmentaja tapaa mahdollisia työnantajia yksi tai kaksi kertaa, ennen kuin hän esittää työnantajalle työnhakija-asiakkaita. Ensimmäisten tapaamisten tarkoituksena on tutustua työnantajaan, heidän alaansa ja rekrytointitarpeisiinsa.

**Huom**: Tätä lomaketta ei käytetä kirjaaman tapaamisia, jotka liittyvät työnantajan jo palkkaamien asiakkaiden asioiden hoitamiseen.

Työhönvalmentajan nimi: Click here to enter text.   
Työpaikan nimi: Click here to enter text.  
Tapaamisen päivämäärä ja kellonaika: Click here to enter text.

Toteutuiko tapaaminen kasvokkain?  
 Kyllä  Ei 🡪 kuvaile tarkemmin: Click here to enter text.

Tapaamisen tarkoituksena oli:   
 Tutustua työnantajaan ja sen rekrytointitarpeisiin   
 Keskustella työnhakija-asiakkaasta Asiakkaan nimi: Click here to enter text.  
 Asiakkaan syntymäaika: Click here to enter text.

Asiakas oli tapaamisessa läsnä  Asiakas ei ollut läsnä

Tavatun henkilön nimi ja työnimike: Click here to enter text.

Onko henkilöllä rekrytointivastuuta?   
 Kyllä  Ei  Ei tietoa

Monesko tapaaminen tämän työpaikan edustajan kanssa oli kyseessä?

Ensimmäinen  Toinen  Kolmas  Neljäs  Viides tai sitä suurempi järjestysluku

Muistiinpanot (esim. työnantajan rekrytointitarpeet, kiinnostus esitettyyn työnhakija-asiakkaaseen, yms): Click here to enter text.

Seuraava askel: Click here to enter text.