

Beoordelingsformulier

Persoonlijke gegevens

Datum gesprek		
Naam medewerk(st)er		
Beoordelaar(s)		
Functie beoordelaar(s)		
Periode beoordeling	Begindatum:	Einddatum:
Aanwezigen		
Ingevuld door		

Doel van het beoordelingsgesprek

Een beoordelingsgesprek heeft tot doel het functioneren te evalueren en verbeterpunten te benoemen voor de toekomst waar nodig. Tijdens dit beoordelingsgesprek wordt een aantal beoordelingscriteria besproken.

- O (onvoldoende)** Het functioneren is niet naar verwachting (verbeterpunten toelichten)
M (matig) Het functioneren is gedeeltelijk naar verwachting (verbeterpunten toelichten)
V (voldoende) Het functioneren is naar verwachting, maar heeft nog een aantal Aandachtspunten (verbeterpunten toelichten)
G (goed) Het functioneren is naar verwachting
ZG (Zeer goed) Het functioneren is boven verwachting
U (uitstekend) Het functioneren is ver boven verwachting

Beoordeling

Functieervulling:

O M V G ZG U

	O	M	V	G	ZG	U
Kwaliteit afgeleverd werk						
Vakkennis						
Werkervaring						
Productiviteit						
Organisatie en planning eigen werk						
Mondelinge vaardigheden						
Schriftelijke vaardigheden						

Houding/gedrag:

O M V G ZG U

	O	M	V	G	ZG	U
Flexibiliteit						
Initiatief						
Verantwoordelijkheid						
Collegialiteit						
Stressbestendigheid						
Samenwerken						
Ontwikkelgerichtheid						
Doortastendheid						
Doelgerichtheid						
Nakomen afspraken						
Zelfstandigheid						

Aandachts- / Ontwikkelpunten

Samenvattende toelichting

Ondertekening medewerk(st)er

Naam:

Handtekening:

Ondertekening beoordelaar

Naam:

Handtekening: