

Beoordelingsgesprek

Persoonlijke gegevens

Naam medewerk(st)er :
Personeelsnummer :
Gespreksdatum :
Functie :
Beoordelingsperiode :
Naam leidinggevende :

Toelichting op scores van beoordeling

- | | |
|----------------|--|
| 1. Uitstekend | Het functioneren is zeer goed. Er wordt meer gepresteerd dan redelijkerwijs verwacht mag worden. |
| 2. Goed | het functioneren is goed. Er hoeven geen verbeteringen te komen. |
| 3. Voldoende | Het functioneren voldoet aan de eisen en is voldoende. |
| 4. Onvoldoende | Het functioneren is niet voldoende maar zit er dicht tegenaan. Er moet verbetering komen op een aantal punten. |
| 5. Slecht | Het functioneren is onder de maat en moet sterk verbeterd worden. |
-

A. Resultaatgebieden (max. 5)

De vastgestelde belangrijkste onderdelen van de verrichte werkzaamheden/functie (zie ook functieprofiel).

Hierbij gaat het om de door de medewerk(st)er in de beoordelingsperiode behaalde resultaten in kwalitatief en kwantitatief opzicht.

Resultaatgebied 1. Kwaliteitsbewaking (als voorbeeld)

Te leveren resultaat:

- Waarborgen van de kwaliteit van het eigen werk en dat van collega's, conform vastgestelde kwaliteitseisen (= voorbeeld).

Gemaakte afspraken met medewerker:

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

Resultaatgebied 2. Nader in te vullen

Te leveren resultaat:

Gemaakte afspraken met medewerker:

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

Resultaatgebied 3. Nader in te vullen

Te leveren resultaat:

Gemaakte afspraken met medewerker:

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

Resultaatgebied 4. Nader in te vullen

Te leveren resultaat:

Gemaakte afspraken met medewerker:

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

Resultaatgebied 5. Nader in te vullen

Te leveren resultaat:

Gemaakte afspraken met medewerker:

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

B. Kennis

Benodigde kennis om de functie op een goede wijze uit te kunnen oefenen (zie functieprofiel):

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

C. Competenties (max. 5)

Het betreft de belangrijkste competenties/vaardigheden die van belang zijn bij het functioneren (zie functieprofiel).

1.

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

2.

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

3.

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

4.

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

5.

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

D. Persoonlijke ontwikkeling

Mate waarin de medewerker continu werkt aan de verbetering en ontwikkeling van de persoonlijke kennis en vaardigheden.

Oordeel 1 2 3 4 5

Toelichting:

Te ontplooiën activiteiten (opleiding/coaching e.d.) om het functioneren van de medewerk(st)er in de huidige functie te verbeteren of verder te ontwikkelen:

E. Overige

Eventuele overige, nog niet eerder genoemde aspecten die van belang zijn bij het beoordelen en functioneren (externe omstandigheden e.d.):

Eindoordeel beoordeling

Totaaloordeel:

Oordeel: 1 2 3 4 5

- | | |
|----------------|--|
| 1. Uitstekend | Het functioneren is zeer goed. Er wordt meer gepresteerd dan redelijkerwijs verwacht mag worden. |
| 2. Goed | het functioneren is goed. Er hoeven geen verbeteringen te komen. |
| 3. Voldoende | Het functioneren voldoet aan de eisen en is voldoende. |
| 4. Onvoldoende | Het functioneren is niet voldoende maar zit er dicht tegenaan. Er moet verbetering komen op een aantal punten. |
| 5. Slecht | Het functioneren is onder de maat en moet sterk verbeterd worden. |
-

Opmerkingen leidinggevende:

Opmerkingen medewerker:

Handtekening leidinggevende

Handtekening medewerker (voor gezien)