

Borgerstein vzw
IJzerenveld 147
2860 St.Kat.Waver
REF. PD023/2009 01

PERSONEELSDIENST

Evaluatieformulier Diensthoofden D & P

1. COÖRDINATEN

Jaar:

Naam en voornaam:

Geboortedatum:

Opleiding:

Functie:

Unit:

In dienst getreden:

Evaluatie voor proefperiode tijdelijke tewerkstelling
 periodiek tussentijds

Evaluatie door (naam + functie)

Besproken met betrokkene op (datum)

Handtekening

Datum

Ontvangen door directie op (datum)

Paraaf

Ontvangen door personeelsdienst op (datum)

Paraaf

2. EVALUATIESCHAAL

Per competentie wordt een beoordeling aangeduid. De gedragsindicatoren voor de betrokken competentie staan beschreven in het competentieprofiel.

A = niet of beperkt aanwezig

B = aanwezig mits ondersteuning

C = sterk aanwezig

D = aanwezig op expertniveau (kan de competentie aanwenden in werkgroepen, optreden als referentiepersoon voor dit item, mentorschap op zich nemen, kennis overdragen op anderen)

De scores worden gegeven via het noteren van de letter in de juiste kolom.

Indien de betrokkene niet akkoord is met de score, kan met dit vermelden bij de "opmerkingen".

Beroep kan aangetekend worden bij de Directeur Personeel.

Andere inhoudelijke bedenkingen/motieven kunnen eveneens vermeld worden.

	Score	Opmerking
Leiderschap		
- leidinggeven		
- delegeren		
Taakgerichtheid		
- plannen en organiseren		
- initiatief nemen		
- resultaatgerichtheid		
- plannen en organiseren		
Relatiegerichte competenties		
- klantgerichtheid		
- communicatie (schriftelijk, mondeling)		
- inlevingsvermogen		
- luisteren		
- netwerken		
Informatieverwerking		
- analytisch denken		
- creatief denken		
Persoonsgericht gedrag		
- leerbereidheid		
- stressbestendigheid		
- zelfreflectie		
Vakspecifieke vaardigheden		
- vakkennis		
- PC-vaardigheden		
- kennis van de voorziening		

Samenvattend overzicht

		A	B	C	D
Leiderschap	- leidinggeven				
	- delegeren				
Taakgerichtheid	- plannen en organiseren				
	- initiatief nemen				
	- resultaatgerichtheid				
Relatiegerichte competenties	- plannen en organiseren				
	- klantgerichtheid				
	- communicatie (schriftelijk, mondeling)				
	- inlevingsvermogen				
	- luisteren				
Informatieverwerking	- netwerken				
	- analytisch denken				
	- creatief denken				
Persoonsgericht gedrag	- leerbereidheid				
	- stressbestendigheid				
	- zelfreflectie				
Vakspecifieke vaardigheden	- vakkennis				
	- PC-vaardigheden				
	- kennis van de voorziening				

3. EINDCONCLUSIE

Synthese

.....

.....

.....

.....

.....

Aandachtspunten

.....

.....

.....

.....

.....

Afspraken

Engagement Directe Chef

.....

.....
.....
.....
Engagement Personeelslid

.....
.....
.....
.....
Eindconclusie

.....
.....
.....
.....
Handtekeningen (noteren: "voor gelezen en goedgekeurd")

Personeelslid

Evaluator

OPMERKINGEN

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....