|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Beoordelingslijst | | | | | | | | | | | |
| Medewerker: | | | | | | Naam leidinggevende: | | | | | |
| Functie: | | | | | | Datum: | | | | | |
| Aantal jaren in huidige functie: | | | | | |  | | | | | |
| **Criteria:** | | Beoordeling | | | | | | | **Opmerkingen:** | | |
| **Uitst.** | **Goed** | **Vold.** | | | **Matig** | **Slecht** |
| Werk | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Inzet op het werk | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Zelfstandigheid | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Werkvoorbereiding | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Orde en netheid | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Regelen/ doorgeven afspraken | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Afwerking van werk | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Omgang met gereedschappen | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Omgang met machines | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Veiligheid | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Oplossen van problemen | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Houden aan werktijden | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Maken overuren | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Ambitieniveau | | | | | | | | | | | |
| Gedrag | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Gedrag t.a.v. klanten | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Gedrag t.a.v. collega’s | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Motivatie | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Communicatie met anderen | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Uiterlijke verzorging | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Inzicht | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Verantwoordelijkheid | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Aanwezige kennis | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Omgang met problemen | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| Reacties van klanten | |  |  |  | | |  |  |  | | |
| **Opmerkingen leidinggevende:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Opmerkingen medewerker:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Datum volgend gesprek: |  | | | |  | | | | | | |
| Handtekeningen voor akkoord: | | | | |  | | | | |  |  |
|
|
| (leidinggevende) | | | | | (medewerker) |