### Houdingsformulier voor 360˚ feedback

*Kopieer dit formulier, zodat je er steeds voldoende hebt voor de 360 ˚feedback.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WERKHOUDING** | | | | | |
| Naam student: | naam BPV praktijk begeleider: | | | | |
| Leerjaar: Periode: | naam BPV praktijk: | | | | |
| * **Basishouding** | | goed | vold. | matig | onvold. |
| 1. Komt op tijd | |  |  |  |  |
| 2. Komt afspraken na | |  |  |  |  |
| 3. Heeft een verzorgd uiterlijk | |  |  |  |  |
| 4. Is vriendelijk en beleefd | |  |  |  |  |
| 5. Meldt zich bij ziekte of verhindering tijdig af | |  |  |  |  |
| 6. Heeft een correct taalgebruik | |  |  |  |  |
| * **Beroepshouding** | |  |  |  |  |
| 7. Gaat zorgvuldig om met informatie | |  |  |  |  |
| 8. Toont interesse voor het werk | |  |  |  |  |
| 9. Toont interesse voor de zorgvragers | |  |  |  |  |
| 10. Stelt zich collegiaal op | |  |  |  |  |
| 11. Toont inzet | |  |  |  |  |
| 12. Toont betrokkenheid | |  |  |  |  |
| 13. Is flexibel | |  |  |  |  |
| 14. Houdt rekening met gevoelens en gewoonten van zorgvragers | |  |  |  |  |
| 15. Handelt naar gekregen adviezen/feedback | |  |  |  |  |
| 16. Houdt zich aan de richtlijnen en protocollen van de instelling | |  |  |  |  |
| 17. Legt verantwoording af over de werkzaamheden | |  |  |  |  |
| * **Leerhouding** | |  |  |  |  |
| 18. Neemt verantwoordelijkheid voor eigen leerproces | |  |  |  |  |
| 19. Stelt vragen | |  |  |  |  |
| 20. Geeft sterke en zwakke punten aan m.b.t. eigen functioneren | |  |  |  |  |
| 21. Kan aangeven wat hij/zij geleerd heeft | |  |  |  |  |
| 22. Neemt initiatief tot het voeren van begeleidingsgesprekken | |  |  |  |  |

TOELICHTING:

Ingevuld door: Functie:

Handtekening: Datum: