|  |
| --- |
| 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) |