# Nul/tussen/eindmeting werknemersvaardigheden

**Naam student**:……………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Werknemersvaardigheden** | **Nul-**meting | **Vrtg-** meting | **Eind-**meting |
| Geef de **beoordeling** in de meting aan met O / V / G | **O / V / G** | **O / V / G** | **O / V / G** |
| Persoonlijke verzorging | * Kleding, haardracht, voeding, voldoende slaap.
* De werkomgeving van de werknemer mag geen aanstoot nemen aan de persoonlijke verzorging van de werknemer.
 |  |  |  |
| Algehele houding | * Houding is een werknemer aangenaam gezelschap
* voor de werkomgeving.
* De werknemer heeft plezier in de werkzaamheden die worden uitgevoerd zonder anderen daarmee te hinderen.
* En gaat niet ten koste van het werktempo.
 |  |  |  |
| Afspraken nakomen | * Houdt zich aan afspraken.
* De werkgever durft taken aan de werknemer af te geven.
* De werkgever kan er op vertrouwen dat taken van de werknemer gedaan worden.
 |  |  |  |
| Samenwerken | * De werknemer houdt het gezamenlijke doel en belang voor ogen. Kan (daardoor) goed samenwerken.
 |  |  |  |
| Energieniveau | * De werknemer is energiek, zowel lichamelijk als geestelijk/emotioneel.
 |  |  |  |
| Doorzettings-vermogen | * De werknemer is gedurende een lange periode in hoge mate actief, als dit gevraagd wordt.
* Werkt hard.
* Wanneer de eigen taken af zijn, pakt hij werkzaamheden op die tot nu toe waren blijven liggen.
 |  |  |  |
| Discipline | * Komt op tijd.
* Houdt zich aan afspraken.
* Voldoet aan de verwachtingen van de werkgever.
* Ook bij tegenslag zorgt hij er voor dat het werk af is.
 |  |  |  |
| Werktempo | De werknemer houdt een werktempo aan op basis* waarvan mag worden aangenomen dat het resultaat van het werk bij de kwaliteitseisen aansluit.
 |  |  |  |
| Omgevings-sensitiviteit | * Gevoel voor de onderlinge verhoudingen en gedragingen van de werkomgeving.
* Bewust zijn van de eigen invloed op de werkomgeving.
* Voelt zijn collega’s goed aan, toont begrip
 |  |  |  |
| Taalbegrip | * De werknemer de “ juiste taal” spreekt.
* Hij verstaat en begrijpt de uitleg.
* Wanneer er dingen nog niet duidelijk zijn, vraagt hij uitleg.
* Kent het vakjargon. **I O P D E V I D E OV I D E O**
 |  |  |  |
| Flexibiliteit | * Is in staat om op een goede en snelle manier gaan met nieuwe werkomstandigheden.
* Onderneemt zelf actie om aan te sluiten bij een nieuwe situatie.
 |  |  |  |
| Nieuws-gierigheid | * De werknemer is nieuwsgierig en ontdekt nieuwe taken.
* Hij leert zodoende over de taken en procedures binnen het bedrijf.
* Volgt evt. trainingen die wenslijk zijn voor zijn functioneren.
 |  |  |  |
| Omgaan met kritiek | * Kan kritiek ontvangen en gaat ermee aan de slag om zichzelf te verbeteren.
 |  |  |  |
| Omgaan met hiërarchie | * Weet zijn eigen plek in de organisatie.
* Gaat correct om zowel een leidinggevende boven zich, als tijdens het leiding geven aan anderen. **O**
 |  |  |  |
| Zelfstandig-heid | * De werknemer heeft vertrouwen in eigen kunnen.
* Hij is in staat om ook binnen een samenwerking zelfstandig (deel)taken uit te voeren.
* Heeft geen toezicht nodig bij de uitvoering van werkzaamheden
* Brengt eigen standpunten naar voren.
* Toont geen angst om te falen.
 |  |  |  |