Shiftbase Sjabloon
Voorbeeld Beoordelingsformulier


# Over het beoordelingsgesprek verslag

Een van de complexe uitdagingen in personeelsbeheer is de effectieve uitvoering en documentatie van beoordelingsgesprekken. De juiste aanpak bij het vastleggen van deze gesprekken is belangrijk om de communicatie binnen het bedrijf transparant en begrijpelijk te maken.

Een goed gestructureerd en professioneel geleid beoordelingsgesprek kan niet alleen helpen bij het verhelderen van verwachtingen, maar kan ook ertoe leiden dat werknemers zich gewaardeerd voelen. Het is belangrijk om effectieve technieken te gebruiken voor het geven en ontvangen van feedback, het stellen van doelen en het stimuleren van medewerkersontwikkeling.

We begrijpen dat het leiden en vastleggen van beoordelingsgesprekken een veeleisende taak kan zijn, daarom bieden we jou een voorbeeld aan die als inspiratie kan dienen. We zijn ervan overtuigd dat heldere en respectvolle communicatie bij werknemers beoordelingsgesprekken voordelig is voor alle betrokkenen, en we hopen dat dit voorbeeld jou kan helpen de gesprekken te optimaliseren en positieve relaties in het team kan bevorderen.

| **Verslag beoordelingsgesprek**   |
| --- |
| Naam |   | Datum van indiensttreden |   |
| Functie |   | Datum vorig gesprek |   |
| Leidinggevende |  | Datum gesprek: |  |
| **Evaluatie afspraken uit vorig beoordelingsgesprek** |
| Opmerkingen |   |
| Afspraken |   |
| **Inzet en loyaliteit** |
| Loyaliteit |   |
| Proactiviteit |  |
| Productiviteit |  |
| Kwaliteit |  |
| **Collegialiteit en samenwerking** |
| Samenwerking met collega’s |   |
| Samenwerking met andere afdelingen |  |
| Samenwerking met leidinggevende |  |
| Voldoende ondersteuning/ begeleiding aanwezig? |  |
| **Organisatie van het werk** |
| Organisatie van eigen werk |   |
| Verbeterpunten eigen werk |  |
| Verbeterpunten voor het team/de organisatie |  |
| **Loopbaan en ontwikkeling** |
| Ambities |   |
| Ondersteuning nodig? |  |
| Gewenste cursus of training |  |
| Motivatie voor eigen werk |  |
| Vakinhoudelijke kennis op niveau? |  |
| **Werkdruk en verzuim** |
| Werkdruk te hoog/laag? |   |
| Ziekteverzuim |  |
| Bijzondere omstandigheden |  |
| Verbeterpunten of oplossingen |  |
| **Overige onderwerpen** |
| Werk/privé balans, thuiswerkplek, overige onderwerpen mbt het functioneren en het werk. |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum, handtekening leidinggevende Datum, handtekening medewerker

# Probeer Shiftbase 14 dagen gratis uit.



Ontdek de uitgebreide HR-functies van Shiftbase en leer hoe je alle werknemersgegevens op één plek kunt beheren. Met Shiftbase kun je gedetailleerde analyses van jouw bedrijfsprestaties maken en waardevolle inzichten in jouw bedrijf verkrijgen. Profiteer van aanpasbare rapporten en dashboards die je een realtime overzicht geven van het hele bedrijf. Ervaar zelf hoe Shiftbase jouw HR-processen vereenvoudigt en je bedrijfsvoering optimaliseert.



[NU GRATIS TESTEN](https://app.shiftbase.com/signup?plan=premium&language=nl&signup_cta_source=hero-main&signup_cta_url=https:%2F%2Fwww.shiftbase.com%2Fnl%2F)