Beoordelingsformulier

Naam medewerker: _____ Functie: _____

Leidinggevende: _____ Beoordelingsperiode: _____ Datum gesprek: _____

Vul per criterium een score in en onderbouw die met een concreet voorbeeld uit de beoordelingsperiode.
Kunt u bij een score geen voorbeeld bedenken, dan is die score nog niet onderbouwd.
Bespreek het formulier in het beoordelingsgesprek. De medewerker kan opmerkingen toevoegen voordat beide partijen tekenen.

Beoordelingsschaal

1 = Ruim onder verwachting · 2 = Onder verwachting · 3 = Volgens verwachting · 4 = Boven verwachting · 5 = Ruim boven verwachting

Beoordeling per criterium

Kwaliteit van het werk	**1** Ruim onder verwachting	**2** Onder verwachting	**3** Volgens verwachting	**4** Boven verwachting	**5** Ruim boven verwachting
Gedragsindicator: Levert werk op dat zelden gecorrigeerd hoeft te worden, en controleert het eigen werk voordat anderen het gebruiken.	☐	☐	☐	☐	☐

Toelichting met voorbeeld:

Eigenaarschap	**1** Ruim onder verwachting	**2** Onder verwachting	**3** Volgens verwachting	**4** Boven verwachting	**5** Ruim boven verwachting
Gedragsindicator: Meldt een probleem dezelfde dag, ook als het niet het eigen probleem is, en zorgt dat het wordt opgelost.	☐	☐	☐	☐	☐

Toelichting met voorbeeld:

Samenwerking	**1** Ruim onder verwachting	**2** Onder verwachting	**3** Volgens verwachting	**4** Boven verwachting	**5** Ruim boven verwachting
Gedragsindicator: Deelt informatie op tijd met de mensen die het nodig hebben, en vraagt om hulp voordat een deadline in gevaar komt.	☐	☐	☐	☐	☐

Toelichting met voorbeeld:

Klantgerichtheid	**1** Ruim onder verwachting	**2** Onder verwachting	**3** Volgens verwachting	**4** Boven verwachting	**5** Ruim boven verwachting
Gedragsindicator: Lost de vraag achter de vraag op, en laat de klant weten wanneer iets langer duurt.	☐	☐	☐	☐	☐

Toelichting met voorbeeld:

Vakkennis	**1** Ruim onder verwachting	**2** Onder verwachting	**3** Volgens verwachting	**4** Boven verwachting	**5** Ruim boven verwachting
Gedragsindicator: Houdt de eigen kennis bij en legt vast wat anderen ook moeten weten.	☐	☐	☐	☐	☐

Toelichting met voorbeeld:

Eigen criterium: _____	**1** Ruim onder verwachting	**2** Onder verwachting	**3** Volgens verwachting	**4** Boven verwachting	**5** Ruim boven verwachting
Gedragsindicator: _____	☐	☐	☐	☐	☐

Toelichting met voorbeeld:

Totaaloordeel

□ Ruim onder verwachting □ Onder verwachting □ Volgens verwachting □ Boven verwachting
□ Ruim boven verwachting

Toelichting:

Afspraken en vervolg

Ontwikkelpunten

Ondersteuning en afspraken

Datum volgende gesprek

Opmerkingen medewerker

Ondertekening

Medewerker (voor gezien)	Leidinggevende
Datum:	Datum:

Bron: lynxify.me/nl/blog/beoordelingsgesprek-en-beoordelingsformulier/ · vrij te gebruiken en aan te passen.