

## Functioneringsgesprek

Naam/voorl.	Ooms, Ingmar	Functie	Kabellasser II
Datum gesprek	10 januari 2025		
BEOORDELING: 1; slecht functioneren. 2; onvoldoende. 3; functioneert volgens de norm 4; functioneert boven de norm. N.V.T.			

### KWALITEIT:

- Zelfcontrole/ fouten / vergissingen
- Documentatie en overdraagbaarheid
- Inventiviteit
- Positief kritisch ingesteld
- Pro-activiteit
- Volledig- en doelmatigheid van de oplossingen

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
-------------	---	---	---	---	--------

**Toelichting:** De kwaliteit van het werk is wisselend en afgenomen. Hij voert zijn taken in het algemeen correct uit, maar de echte concentratie om het echt goed te doen ontbreekt. Hij toont weinig eigen initiatie. In de huidige werkomgeving is veel denkwerk al voor hem gedaan, wat zijn mogelijkheid om kritisch mee te denken en te documenteren beperkt. Hierdoor ontstaat een afhankelijkheid van de aanpak van anderen, en blijft de overdraagbaarheid en consistentie van zijn werk achter.

**Advies:** Ingmar kan zijn kwaliteit versterken door meer regie te nemen over zijn werkproces en zich actiever op te stellen in het signaleren en oplossen van knelpunten. Het is belangrijk dat hij zich minder afhankelijk opstelt en zijn kennis en inzicht meer zelfstandig inzet. Daarmee verhoogt hij de effectiviteit van zijn werk én zijn positionering binnen het team.

### Kwantiteit

- Werktempo en hoeveelheid werk
- Toepassing van kennis en werkmethode
- Concentratievermogen
- Kostenbewust
- Planning
- Taakgerichtheid

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
-------------	---	---	---	---	--------

**Toelichting:** Ingmar toont taakgerichtheid, maar zijn werktempo en output zijn wisselend. Dit hangt deels samen met een werksituatie waarin veel voorbereidend denkwerk buiten hem om gebeurt. Hierdoor blijft zijn bijdrage vaak beperkt tot uitvoerende taken. Deze werkwijze belemmert zijn betrokkenheid bij de planning en toepassing van kennis, waardoor zijn zelfstandigheid onder druk komt te staan en zijn potentieel onvoldoende benut wordt.

**Advies:** Ingmar wordt aangemoedigd om meer structuur aan te brengen in zijn werkproces en zich sterker te positioneren in de voorbereiding en taakverdeling. Door pro-actiever te handelen en actief af te stemmen met collega's, kan hij zijn zelfstandigheid vergroten en zijn bijdrage aan de teamoutput versterken.

--

#### GEDRAGSWIJZEN

- Stabiliteit
- Integriteit
- Gezag normen
- Flexibiliteit/ inzetbaarheid / dynamische instelling
- Doorzettingsvermogen
- Bedrijfsregels
- (Klantgerichtheid)

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
<p><b>Toelichting:</b> Binnen de huidige teamstructuur toont hij niet altijd voldoende flexibiliteit en inzetbaarheid, maar zijn bijdrage blijft vooral taakgericht. Er zijn situaties waarin Ingmar minder actief het voortouw neemt, mede doordat een deel van het werkproces al grotendeels is ingevuld voordat hij erbij betrokken wordt. Hierdoor blijft zijn invloed op bredere teamdynamiek beperkt.</p>					
<p><b>Advies:</b> Ingmar kan zijn rol verder versterken door actiever mee te denken in de voorbereiding en afstemming binnen het team. Door zich nadrukkelijker te positioneren en zelf verantwoordelijkheid te nemen waar mogelijk, kan hij zijn zichtbaarheid en invloed vergroten. Er ligt potentie in het meer proactief benutten van zijn flexibiliteit en het pakken van ruimte om bij te dragen aan de gezamenlijke werkstructuur.</p>					

## Functioneringsgesprek

FUNCTIONEREN EN OMSTANDIGHEDEN	
Opmerkingen n.a.v. toetsing functioneren aan het functieprofiel. Heeft toetsing plaatsgevonden: Ja	
<p><b>Toelichting:</b> Ingmar toont inzet en werkt in de basis volgens de verwachtingen op het gebied van gedrag en samenwerking. Hij handelt volgens geldende normen.</p>	
<p><b>In hoeverre is het functioneren beïnvloed door uitzonderlijke omstandigheden in de organisatie en/of werksituatie?</b></p>	
<p><b>Toelichting:</b> Ingmar geeft aan dat de samenwerking in het team niet altijd even goed verloopt. De geschetste aandachtspunten komen voort uit zijn eigen werkwijze en gewoonten.</p>	
Opmerkingen over beoordeelde	



HANDTEKENING VOOR AKKOORD		DATUM: 10-01-2025
Naam: Peter Kof	Naam: Ingmar Ooms	Naam: Samuel van Dongen

## Functioneringsgesprek

DOELSTELLING NIEUW JAAR :	
Wat zijn jouw doelen voor het nieuwe jaar	
Omschrijving	Datum doelstelling
Bewust stilstaan van eigen manier van werken	Januari 2026
Welke competenties / gedragswijzen ga je verbeteren om tot het gewenste resultaat te komen?	
Omschrijving	Datum doelstelling
Reflectief vermogen	Per direct
Welke concrete acties ga je ondernemen om dit te ontwikkelen?	
Omschrijving	Datum doelstelling
Weekreflecties maken	Per direct
Welke opleiding/cursus/training heb je hiervoor nodig?	



Omschrijving en prioriteitstelling prioriteit: 1 = noodzakelijke bedrijfsopleiding 2 = wenselijke bedrijfsopleiding 3 = persoonlijke wens		Datum doelstelling	Prio
Welke evaluatiemomenten heb je hiervoor nodig?			
Omschrijving		Datum doelstelling	
HANDTEKENING VOOR AKKOORD		DATUM:	
Naam: Peter Kof	Naam: Ingmar Ooms	Naam: Samuel van Dongen	