

Functioneringsgesprek

Naam/voorl.	van Bragt, Evelien	Functie	Computerbediening
Datum gesprek	25-januari-2024		
BEOORDELING: 1; slecht functioneren. 2; onvoldoende. 3; functioneert volgens de norm 4; functioneert boven de norm. N.V.T.			

KWALITEIT:

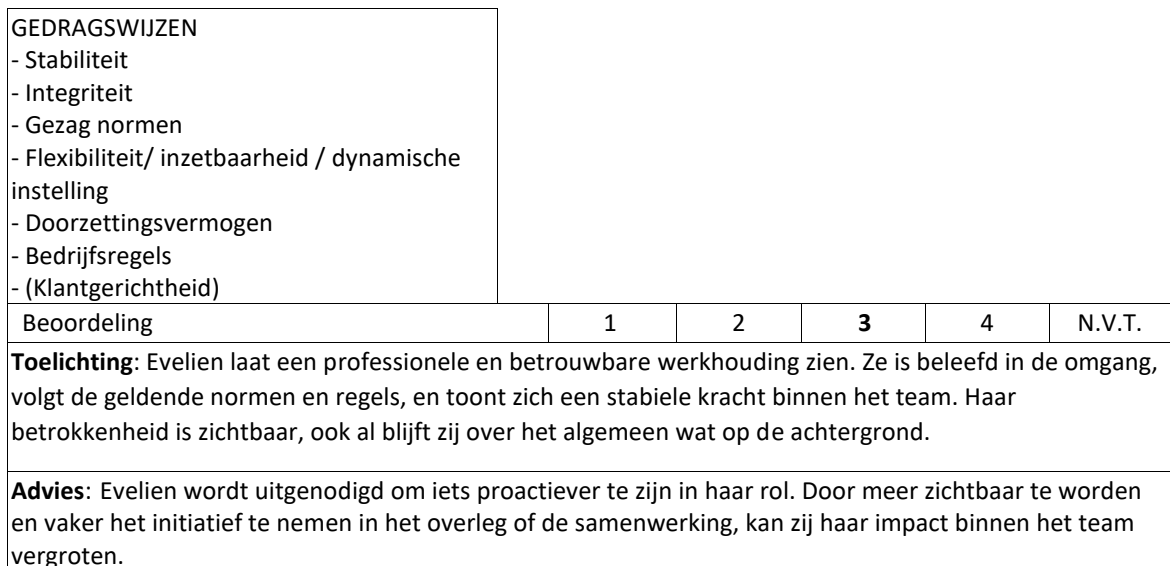
- Zelfcontrole/ fouten / vergissingen
- Documentatie en overdraagbaarheid
- Inventiviteit
- Positief kritisch ingesteld
- Pro-activiteit
- Volledig- en doelmatigheid van de oplossingen

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
Toelichting: Evelien voert haar werkzaamheden zorgvuldig uit en laat zien dat zij op consistente wijze binnen de kwaliteitsnormen van de organisatie functioneert. Haar werk is netjes, accuraat en betrouwbaar. Er zijn geen structurele fouten of slordigheden geconstateerd. Ze volgt procedures nauwkeurig en toont een stabiele inzet.					
Advies: Er is ruimte voor groei door meer initiatief te nemen bij het signaleren en verbeteren van werkprocessen. Door actiever mee te denken over verbetermogelijkheden kan Evelien haar bijdrage aan het team verder versterken.					

Kwantiteit

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

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
Toelichting: De werkhoeveelheid die Evelien levert voldoet aan de verwachtingen. Ze werkt in een stabiel tempo en weet haar taken binnen de afgesproken tijd af te ronden. Haar planning is in de basis op orde, en ze is in staat zelfstandig haar werkzaamheden te structureren.					
Advies: Om nog meer rendement te halen uit haar inzet, kan Evelien zich richten op het verder optimaliseren van haar taakverdeling, met als doel een meer strategische aanpak van haar werkzaamheden.					



FUNCTIONEREN EN OMSTANDIGHEDEN		
Opmerkingen n.a.v. toetsing functioneren aan het functieprofiel. Heeft toetsing plaatsgevonden: Ja		
Toelichting: Evelien functioneert op stabiele wijze binnen haar functie. Er zijn geen uitzonderlijke omstandigheden die haar functioneren het afgelopen jaar wezenlijk hebben beïnvloed. Haar inzet is consistent, en ze handelt conform het functieprofiel.		
In hoeverre is het functioneren beïnvloed door uitzonderlijke omstandigheden in de organisatie en/of werksituatie?		
Toelichting:		
Opmerkingen over beoordeelde		
HANDTEKENING VOOR AKKOORD		
DATUM: 25-januari-2024		
Naam: Peter Kof	Naam: Evelien van Bragt	Naam: Samuel van Dongen

Functioneringsgesprek

DOELSTELLING NIEUW JAAR :		
Wat zijn jouw doelen voor het nieuwe jaar		
Omschrijving	Datum doelstelling	
Actiever bijdragen aan het verbeteren van werkprocessen	Januari 2025	
Zich zichtbaarder opstellen in samenwerking en overleg	Januari 2025	
Welke competenties / gedragswijzen ga je verbeteren om tot het gewenste resultaat te komen?		
Omschrijving	Datum doelstelling	
Initiatief nemen	Per direct	
Samenwerkingsgerichtheid	Per direct	
Welke concrete acties ga je ondernemen om dit te ontwikkelen?		
Omschrijving	Datum doelstelling	
Regelmatig verbeterpunten aandragen tijdens teamoverleg	Per direct	
Zich actief uitspreken bij afstemming over werkverdeling	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:25-januari-2024		



Naam: Peter Kof	Naam: Evelien van Bragt	Naam: Samuel van Dongen
--------------------	-------------------------	----------------------------