

## Functioneringsgesprek

Naam/voorl.	van de Biesenbos, Pim	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:** Pim levert werk af dat technisch goed in orde is en voldoet aan de gestelde normen. Zijn uitvoering is netjes en hij werkt met aandacht voor detail. Hoewel zijn werk betrouwbaar is, was zijn aanpak dit jaar iets meer afwachtend. Hij nam minder vaak zelf initiatief bij afwijkende situaties of het verbeteren van processen. Daarmee bleef zijn invloed op de bredere werkstructuur enigszins beperkt, ondanks zijn vakkennis.

**Advies:** Pim wordt aangemoedigd om zijn ervaring actiever in te zetten in het werkproces. Door vaker zelf een oplossing of suggestie aan te dragen, kan hij zijn vakmanschap zichtbaarder maken 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:** Pim werkt in een constant tempo en weet zijn werkzaamheden over het algemeen zelfstandig en binnen de afgesproken tijd af te ronden. Hij blijft geconcentreerd en toont voldoende taakgerichtheid. Wel valt op dat zijn tempo en planning wat kunnen terugvallen bij minder duidelijke opdrachten of als de werksituatie verandert.

**Advies:** We stimuleren Pim om bij de start van een nieuwe klus actiever af te stemmen met de voorman of collega's en te zorgen dat hij opdrachten goed meekrijgt, zodat mensen niet langs elkaar heen werken. Zo krijgt hij meer grip op zijn rol in het geheel en blijft hij ook onder wisselende omstandigheden gestructureerd werken.

#### GEDRAGSWIJZEN

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

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

**Toelichting:** Pim is een loyale collega en betrouwbaar werk levert. Zijn houding is rustig en professioneel. Binnen de groep blijft hij echter wat op de achtergrond. Hij is niet iemand die snel het voortouw neemt of zich actief mengt in het overleg, terwijl zijn ervaring waardevol is.

**Advies:** Pim wordt uitgenodigd om zich vaker uit te spreken tijdens werkbijeenkomsten en overleggen. Zijn rustige stijl geeft hem juist de mogelijkheid om op een heldere manier bij te dragen aan de samenwerking, zonder zichzelf te forceren.

## Functioneringsgesprek

<b>FUNCTIONEREN EN OMSTANDIGHEDEN</b>
Opmerkingen n.a.v. toetsing functioneren aan het functieprofiel. Heeft toetsing plaatsgevonden: Ja
<b>Toelichting:</b> Pim heeft in het afgelopen jaar stabiel gefunctioneerd en zijn taken naar behoren uitgevoerd. Er zijn geen externe omstandigheden geweest die zijn functioneren negatief hebben beïnvloed. Wel was zijn werkhouding iets meer afwachtend, waardoor zijn bijdrage minder op de voorgrond kwam dan mogelijk was.
<b>In hoeverre is het functioneren beïnvloed door uitzonderlijke omstandigheden in de organisatie en/of werksituatie?</b>
<b>Toelichting:</b>



N.V.T.		
<b>Opmerkingen over beoordeelde</b>		
HANDTEKENING VOOR AKKOORD                      DATUM: 10-januari-2024		
Naam: Peter Kof	Naam: Pim van de Biesenbos	Naam: Samuel van Dongen

## Functioneringsgesprek

<b>DOELSTELLING NIEUW JAAR :</b>	
Wat zijn jouw doelen voor het nieuwe jaar	
Omschrijving	Datum doelstelling
Pim wil het komende jaar werken aan het versterken van zijn zelfstandigheid en goed navraag te doen als bepaalde opdrachten niet helder genoeg zijn overgekomen.	Januari 2025
Welke competenties / gedragswijzen ga je verbeteren om tot het gewenste resultaat te komen?	
Omschrijving	Datum doelstelling
Zelfsturend vermogen.	Per direct
Welke concrete acties ga je ondernemen om dit te ontwikkelen?	
Omschrijving	Datum doelstelling
Pim ontwikkelt zijn eigen persoonlijke 'check-in routine' aan het begin en eind van de werkdag. Hierin checkt hij zelfstandig: 1) of hij voldoende informatie	Per direct

heeft, 2) of er risico's zijn in materiaal, volgorde of veiligheid, en 3) of zijn werk aansluit bij de afgesproken standaard.		
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: 10-januari-2024		
Naam: Peter Kof	Naam: Pim van de Biesenbos	Naam: Samuel van Dongen