

## Functioneringsgesprek

Naam/voorl.	Weeldenburg, Lars	Functie	Kabellasser I
Datum gesprek	10-01-2024		
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.
<b>Toelichting:</b> Lars voert zijn werk nauwkeurig en met vakmanschap uit. Hij maakt weinig fouten en weet zijn taken zelfstandig en correct af te ronden. Zijn werk is degelijk en betrouwbaar. Hij houdt zich aan de afgesproken werkwijzen en levert stabiele prestaties. Hoewel hij minder actief bijdraagt aan verbeteringen dan voorheen, blijft de kwaliteit van zijn uitvoering op het gewenste niveau.					
<b>Advies:</b> Je laat zien dat je het vak beheerst. Een volgende stap zou kunnen zijn om je ervaringen vaker te delen met collega's of kleine verbeterideeën aan te dragen, zodat jouw kennis en betrokkenheid nog breder zichtbaar worden 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.
<b>Toelichting:</b> Lars werkt in een stabiel tempo en haalt de afgesproken hoeveelheden werk over het algemeen. Hij pakt taken gestructureerd aan en blijft geconcentreerd, ook bij routinematig werk. Hoewel zijn werktempo niet uitzonderlijk hoog is, is het wel betrouwbaar.					
<b>Advies:</b> Het werktempo is in lijn met de verwachtingen. Je zou kunnen experimenteren met kleine aanpassingen in planning of taakvolgorde om te ontdekken of er efficiëntere manieren van werken zijn die passen bij jouw stijl.					

#### GEDRAGSWIJZEN

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

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

**Toelichting:** Lars toont een rustige en betrouwbare werkhouding. Hij volgt de regels en past zich goed aan bij wisselende omstandigheden op de werkvloer. In teamverband is hij niet altijd de meest uitgesproken stem, maar zijn aanwezigheid is stabiel. Hij is loyaal aan het team en zet zich in wanneer dat nodig is.

**Advies:** Je hebt veel kennis en ervaring in huis, en die worden door collega's gewaardeerd. Door af en toe je inzichten of ideeën te delen in het teamoverleg, kun je nog meer van betekenis zijn voor de groep. Blijf wel rustig in de communicatie, want je kunt ook wel opgewonden worden als zaken niet lopen of dat je je niet gehoord voelt.

## Functioneringsgesprek

<b>FUNCTIONEREN EN OMSTANDIGHEDEN</b>	
Opmerkingen n.a.v. toetsing functioneren aan het functieprofiel. Heeft toetsing plaatsgevonden: Ja	
<b>Toelichting:</b> Er zijn geen signalen dat het functioneren van Lars in 2023 is beïnvloed door externe factoren. Hij heeft het hele jaar stabiel gewerkt binnen de afspraken en werkomstandigheden van het team.	
<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: 10-01-2024

Naam: Peter Kof	Naam: Lars Weeldenburg	Naam: Samuel van Dongen
--------------------	------------------------	-------------------------

## Functioneringsgesprek

DOELSTELLING NIEUW JAAR :	
Wat zijn jouw doelen voor het nieuwe jaar	
Omschrijving	Datum doelstelling
Een actievere rol nemen in overleg en afstemming op de werkvloer	
Welke competenties / gedragswijzen ga je verbeteren om tot het gewenste resultaat te komen?	
Omschrijving	Datum doelstelling
Communicatieve assertiviteit	
Welke concrete acties ga je ondernemen om dit te ontwikkelen?	
Omschrijving	Datum doelstelling
Plan jezelf elke twee weken bewust één moment in een teamoverleg of werkbijeenkomst waarin je een suggestie, ervaring of observatie deelt.	
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:10-01-2024	
Naam: Peter Kof	Naam: Lars Weeldenburg	Naam: Samuel van Dongen	