

## Formulier Ontwikkelgesprek

Elk jaar heb je 3 evaluatiegesprekken met je leidinggevende. Wanneer jij of je leidinggevende vinden dat 2 genoeg is, dan kan dat ook. Twee gesprekken is wel het minimum. En het kan natuurlijk ook vaker als een van jullie daar behoefte aan heeft.

Hoe ga je te werk?

- Je maakt zelf een afspraak met je leidinggevende voor het gesprek. Er zijn geen vaste periodes, dus kies een datum die voor beiden goed uitkomt en waarbij voldoende tijd is voor een goed gesprek.
- Vul dit formulier al zoveel mogelijk in en mail dat voorafgaand aan het gesprek naar je leidinggevende.
- Gebruik samen dit formulier als leidraad voor het gesprek en vul het verder aan naar aanleiding van het gesprek.
- Overleg even met je leidinggevende of het een goede weergave is van het gesprek. Als het klaar is, stuur je een exemplaar naar HR voor je personeelsdossier.

<b>Naam:</b>	Klik of tik om tekst in te voeren.
<b>Leidinggevende:</b>	Klik of tik om tekst in te voeren.
<b>Datum gesprek:</b>	Klik of tik om een datum in te voeren.



### 1. Ontwikkeling

**Waar sta je in je loopbaan? Wat is je ambitie?**

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Aan welke organisatiebrede competenties wil je komende tijd werken?**

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Aan welke functiegerichte competenties en/of vakkennis wil je werken?**

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Welke stappen ga je zetten voor je loopbaanontwikkeling of je (verdere) competentieontwikkeling?**

Klik of tik om tekst in te voeren.



## 2. Werkplezier en trots

Werkplezier en trots zijn brandstof voor je motivatie. Geef een rapportcijfer per onderdeel.

	Cijfer 1 t/m 10
<b>Zinvol werk</b>	Kies een item.
<b>Samenwerking</b>	Kies een item.
<b>Ontwikkelmogelijkheden</b>	Kies een item.
<b>Vitaliteit &amp; werkdruk</b>	Kies een item.
<b>Persoonlijk leiderschap/eigenaarschap</b> (verantwoordelijkheid nemen, initiatief, lef om zaken op te pakken, etc.)	Kies een item.
<b>Ondersteuning van mijn leidinggevende/het MT</b>	Kies een item.
<b>Gemiddeld cijfer voor mijn werkplezier</b>	Kies een item.
<b>Toelichting (indien nodig/gewenst):</b> Klik of tik om tekst in te voeren.	
<b>Waar ben je het meest trots op wat de organisatie of jijzelf hebt bereikt?</b> Klik of tik om tekst in te voeren.	
<b>Zijn er actiepunten n.a.v. je werkplezier?</b> Klik of tik om tekst in te voeren.	



### 3. Resultaten

<p><b>Welke lopende resultaatafspraken heb je voor taken of projecten?</b> Klik of tik om tekst in te voeren.</p>
<p><b>Welke relevante resultaten heb je geboekt? (afgerond of lopend) Wat is jouw bijdrage aan de afdelingsresultaten?</b> Klik of tik om tekst in te voeren.</p>
<p><b>Bij welke taken/projecten voel je je prettig? Of juist niet? En waar ligt dat aan?</b> Klik of tik om tekst in te voeren.</p>
<p><b>Wat heb je geleerd?</b> Klik of tik om tekst in te voeren.</p>



### 4. Gemaakte afspraken

<b>Wat</b>	<b>Datum gerealiseerd</b>
Klik of tik om tekst in te voeren.	Klik of tik om een datum in te voeren.
Klik of tik om tekst in te voeren.	<b>Klik of tik om een datum in te voeren.</b>
Klik of tik om tekst in te voeren.	Klik of tik om een datum in te voeren.
Klik of tik om tekst in te voeren.	Klik of tik om een datum in te voeren.
Klik of tik om tekst in te voeren.	Klik of tik om een datum in te voeren.