

Bijlage 8. Meten van effectiviteit – functionerings- en evaluatiegesprekken

Geef een evaluatie aan de hand van een score van 1 (slecht) tot 6 (prima). Deze gegevens zijn bedoeld ter evaluatie van de gevoerde gesprekken.

	1(slecht)	2	3	4	5	6 (prima)
VOOR HET GESPREK						
Was je uitgenodigd? (uur, plaats)	0	0	0	0	0	0
Was het aantal agendapunten realistisch?	0	0	0	0	0	0
Werd er teruggekomen op vorige afspraken?	0	0	0	0	0	0
Was het doel van het gesprek duidelijk?	0	0	0	0	0	0
Was het tijdstip goed gekozen?	0	0	0	0	0	0
Opmerkingen:						
.....						

TIJDENS HET GESPREK

Begon het gesprek op tijd?	0	0	0	0	0	0
Stopte het gesprek op tijd?	0	0	0	0	0	0
Werd er systematisch overlegd?	0	0	0	0	0	0
Werden de punten afgewerkt?	0	0	0	0	0	0
Kon je bij het onderwerp blijven?	0	0	0	0	0	0
Werden nieuwe afspraken gemaakt?	0	0	0	0	0	0
Werd er geluisterd naar elkaar?	0	0	0	0	0	0
Werd je aangemoedigd?	0	0	0	0	0	0
Kon je feiten inbrengen?	0	0	0	0	0	0
Bracht de directeur feiten in?	0	0	0	0	0	0
Werd er regelmatig samengevat?	0	0	0	0	0	0
Opmerkingen:						
.....						

NA HET GESPREK

Werden de afspraken nagekomen?	0	0	0	0	0	0
Is er een opvolging afgesproken?	0	0	0	0	0	0
Opmerkingen:						
.....						

Wat vond je goed in het gesprek?

.....

.....

.....

Wat zou je in een volgend gesprek anders willen?

.....

.....

.....

Dank voor je medewerking.