



WESTERLO

Parel van de Kempen

Feedback en opvolging - evaluatie na proeftijd

Naam personeelslid:
Functie:
Dienst:
Naam evaluator:
Datum evaluatiegesprek:

Gevoerde gesprekken tijdens de proeftijd

Op volgende datum/data werd een gesprek gevoerd (eventueel verslag als bijlage) met de betrokkene in verband met zijn/haar functioneren.

Soort gesprek	datum	verslag in bijlage JA/NEE

Evaluatie na de proeftijd

Kwalitatieve beschrijving van de competentie, resultaatsgebieden en relatie met stakeholders.

Competenties*

--

Resultaatsgebieden* taken en verantwoordelijkheden

--

*zie functiebeschrijving



WESTERLO

Parel van de Kempen

Relatie met leidinggevende/collega's/klanten

Eindevaluatie

- positief
- negatief

Eventuele opmerkingen personeelslid:

Datum

Naam + functie

Handtekening leidinggevende

Handtekening voor ontvangst
personeelslid

Het evaluatieformulier wordt opgesteld in drie exemplaren.

Je kan in het evaluatieverslag opmerkingen maken. Die opmerkingen in het ondertekende evaluatieverslag bezorg je terug binnen de tien kalenderdagen aan je evaluator.

Daarna ontvang je een kopie van het definitief ondertekende evaluatieverslag binnen de vijf kalenderdagen.

Je kan beroep aantekenen binnen de vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de kopie van het definitieve evaluatieverslag bij de beroepsinstantie.