# Evaluatie inwerkperiode

Datum van de evaluatie: ……/……/……

Periode waarop de evaluatie betrekking heeft: van ……/……/…… tot ……/……/……

Naam/voornaam van de werknemer:

Naam/voornaam van de lesgever:

Naam/voornaam van de hiërarchische verantwoordelijke:

## I. Beheersing van de taken

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lijst met de belangrijkste taken | **- - slaagt er niet in, zelfs onder begeleiding** | **-**  **slaagt erin, maar langzaam en onder begeleiding** | **+- slaagt erin, langzaam maar zelfstandig** | **+**  **slaagt erin in een bevredigend tempo en zelfstandig** | **+ + slaagt erin op een performante wijze** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Opmerkingen: |

## II. Houding

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **- - slaagt er niet in, zelfs onder begeleiding** | **-**  **slaagt erin, maar langzaam en onder begeleiding** | **+- slaagt erin, langzaam maar zelfstandig** | **+**  **slaagt erin in een bevredigend tempo en zelfstandig** | **+ + slaagt erin op een performante wijze** |
| Stiptheid |  |  |  |  |  |
| Instructies opvolgen |  |  |  |  |  |
| Hiërarchie respecteren |  |  |  |  |  |
| Integratie in het team |  |  |  |  |  |
| Dynamisme |  |  |  |  |  |
| Ondernemingsgeest |  |  |  |  |  |
| Aanleg voor organisatie |  |  |  |  |  |
| Voorkomen |  |  |  |  |  |
| Hygiëne |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Opmerkingen: |

## III. Potentieel van de nieuwe medewerker

|  |
| --- |
| Sterke punten: |

|  |
| --- |
| Te verbeteren punten: |

|  |
| --- |
| Belangrijkste vooruitgang tijdens de evaluatieperiode: |

|  |
| --- |
| Eventuele andere commentaren van de lesgever: |

|  |
| --- |
| Eventuele andere commentaren van de hiërarchische verantwoordelijke: |

|  |
| --- |
| Eventuele andere commentaren van de werknemer: |

Datum:

Handtekening lesgever Handtekening hiërarchische verantwoordelijke Handtekening werknemer