



EVALUATIE-INGANGEN TEN BEHOEVE VAN FUNCTIONERINGSGESPREKKEN TE GEBRUIKEN DOOR CHEF EN/OF MEDEWERKER

- Zijn alle onderwerpen die u aan de orde wilde stellen besproken? Welke wel? Welke niet? Welke waren moeilijk bespreekbaar?
- Waren veel onderwerpen gemeenschappelijk?
- Kwam de gesprekspartner met voor u onverwachte onderwerpen?
- Werden de onderwerpen in de loop van het gesprek over en weer duidelijk?
- Op welke zaken heeft de meeste nadruk gelegen?
 - a. het werk,
 - b. de omgang met elkaar en anderen,
 - c. opleidingszaken.
- Werd er in de loop van het gesprek gezamenlijkheid bereikt en/of bleven er verschillen in zienswijze/mening?
- Werden die verschillen in zienswijze/mening over en weer duidelijk?

- Hebt u iets gehad aan de voorbereiding?
- Liep het gesprek volgens verwachting?
- Was het een geordend gesprek of kreeg u een gevoel van weinig structuur?
- Hebt u gezamenlijk afspraken gemaakt en zijn die vastgelegd?
- Hoelang heeft het gesprek geduurd?
- Was het te lang of had het nog best voortgezet kunnen worden?

- Hoe zou u de sfeer tijdens het gesprek typeren?
- Heeft u het gevoel gehad dat u over en weer werd verstaan, was het een gesprek? Zat er wederzijdsheid in het gesprek?
- Ging u met een tevreden gevoel het gesprek uit? Was het een zinvol gesprek?
- Hoe denkt u dat uw gesprekspartner op dit gesprek terugziet?

- Hoe zou u het gesprek in zijn geheel typeren?
- Waarin verschilde dit gesprek van de andere gesprekken, die u samen voert?
- Wat was voor u de belangrijkste opbrengst, het belangrijkste resultaat van het gesprek?
- Lag de nadruk in het gesprek op het verleden, het heden of de toekomst, of kwamen alle drie de aspecten aan de orde?

- Welke conclusies trekt u uit deze evaluatie ten behoeve van het volgende functioneringsgesprek?