

Formulier Beoordelingsgesprek Dierenarts A

Het beoordelingsgesprek is bedoeld om de beoordeling van het persoonlijk functioneren van de werknemer in het afgelopen jaar en de evaluatie van het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) vast te leggen. De beoordeling is gebaseerd op een periode van maximaal 12 maanden voorafgaand aan de beoordeling.

Voer een beoordelingsgesprek overeenkomstig de procedure zoals opgenomen in het Protocol Beoordelingssysteem. Leg bevindingen vast en evalueer de voortgang.

U treft de volgende onderdelen in dit formulier aan:

- 1. algemene gegevens*
- 2. beoordeling resultaatgebieden*
- 3. beoordeling vaardigheden (competenties)*
- 4. persoonlijke ontwikkeling*
- 5. eindbeoordeling*
- 6. formele afsluiting*

Algemene gegevens

| | |
|---|------------------------------|
| Naam werknemer | |
| Functie | |
| Werkzaam in de functie sinds | |
| Naam dierenartspraktijk | |
| Na(a)m(en) leidinggevende / werkgever | |
| Functie leidinggevende | |
| Periode van het functioneringsgesprek | Van tot |
| Datum en tijdstip functioneringsgesprek | |

De omschrijving van de voorbereidende en uitvoerende taken zijn opgenomen in de functieomschrijving. De functieomschrijving dient als basis voor de beoordeling. Daar kunt u ook exact nalezen wat de verschillende resultaatgebieden omvatten.

U dient de werknemer tijdens elk functioneringsgesprek te melden op welke onderdelen van de gezichtspunten (resultaatgebieden, kennis, competenties, persoonlijke ontwikkeling) u gaat beoordelen. U kiest daarbij de meest relevante onderdelen van elke functie.

Tevens kunt u het gezichtspunt persoonlijke ontwikkeling dubbel laten meewegen in de eindbeoordeling. Ook hiervoor geldt dat u dit de medewerker meldt tijdens het functioneringsgesprek.

| Beoordeling resultaatgebieden | | | toelichting |
|--|--------------------------------------|--|--------------------|
| Indien een aspect niet van toepassing is op de functie blijft waardering achterwege. | | | |
| Onderzoek uitvoeren en diagnose stellen | O M V/G U | | |
| Therapeutische interventies instellen en uitvoeren | O M V/G U | | |
| Administratieve werkzaamheden | O M V/G U | | |
| Tussen score | puntenaantal criteria | Toelichting O = 0 punt, M = 1 punt, V/G = 2 punten en U = 3 punten. | |

| Beoordeling Kennis | | | toelichting |
|--|--------------------------------------|--|--------------------|
| Indien een aspect niet van toepassing is op de functie blijft waardering achterwege. | | | |
| Vakinhoudelijke kennis | O M V/G U | | |
| Protocollen (mede) ontwikkelen | O M V/G U | | |
| Tussen score | puntenaantal criteria | Toelichting O = 0 punt, M = 1 punt, V/G = 2 punten en U = 3 punten. | |

Beoordeling Vaardigheden (Competenties)

De beoordeling dient te geschieden volgens de maat die bij de functie past. Indien een aspect niet van toepassing is op de functie blijft waardering achterwege. Ook hier geldt dat u de medewerker meldt op welke van de competenties u de medewerker beoordeelt. U kunt als werkgever (een beperkt aantal) andere competenties toevoegen uit de competentielijst dierenartspraktijken. In de hieronder staande lijst zijn de meest toepasselijke competenties opgenomen.

| Aspect van de functie | Waardering | Toelichting |
|--|--|--|
| Beoordelings- /signaleringsvermogen | O M V/G U | |
| Besluitvaardigheid | O M V/G U | |
| Cliëntgerichtheid | O M V/G U | |
| Discipline | O M V/G U | |
| Flexibiliteit | O M V/G U | |
| Initiatief | O M V/G U | |
| Integriteit | O M V/G U | |
| Inzet | O M V/G U | |
| Mondelinge (interne en externe) en schriftelijke communicatie | O M V/G U | |
| Plannen en organiseren eigen werk | O M V/G U | |
| Stressbestendigheid | O M V/G U | |
| Tussen score | punten aantal criteria | Toelichting O = 0 punt, M = 1 punt, V/G = 2 punten en U = 3 punten. |

| Persoonlijke Ontwikkeling | | |
|--|----------------------|---|
| Zijn er in het verleden afspraken gemaakt over (bij)scholing en/of verbeterpunten? | Ja | Nee |
| Waardering effecten/resultaten van gevolgde opleiding en/of training | | |
| Afspraak 1 | O | M |
| Afspraak 2 | O | M |
| Afspraak 3 | O | M |
| Afspraak 4 | O | M |
| Scholingsafspraken komende periode (<i>tijdpad en inhoud afspraken</i>): | | |
| Tussen score | punten | Toelichting |
| |aantal criteria | O = 0 punt, M = 1 punt, V/G = 2 punten en U = 3 punten. |

Eindbeoordeling

Met behulp van onderstaande tabel kunt u tot een eindbeoordeling komen. U telt daarvoor de gegeven beoordelingen bij elkaar op de totaal eindscore. Dit getal kunt u omzetten in een eindbeoordeling.

| | Beoordeling in punten | Aantal criteria | Commentaar <i>Geef indien gewenst verhelderend commentaar / een reactie</i> |
|-------------------|----------------------------------|----------------------------|---|
| Resultaatgebieden | | | Beoordelaar: Medewerker: |
| Kennis | | | Beoordelaar: Medewerker: |
| Competenties | | | Beoordelaar: Medewerker: |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|--------------------------------------|---|
| Persoonlijke Ontwikkeling Facultatief: Dubbele wegingsfactor en dubbel aantal criteria | | | Beoordelaar: Medewerker: | |
| <i>Om tot het eindoordeel te komen berekent u</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>het totaal aantal toegekende punten.</i> 2. <i>het maximaal aantal punten bij dit aantal criteria (aantal criteria maal 3).</i> 3. <i>U deelt het totaal aantal toegekende punten door het maximum en vermenigvuldigt met 100</i> | | | 1..... 2..... 3.....% | |
| | | | | |
| 0% t/m 39% | 40% t/m 55% | 56% t/m 75% | 76% t/m 85% | 86 % t/m 100% |
| <i>Voldoet niet aan de vereisten</i> | <i>Voldoet nog niet geheel aan de vereisten</i> | <i>Voldoet aan de vereisten</i> | <i>Voldoet goed aan de vereisten</i> | <i>Voldoet ruimschoots aan de vereisten</i> |

| Conclusie eindbeoordeling | |
|---|---|
| <p>Eindbeoordeling <i>Kruis onderstaand het juiste hokje aan:</i></p> <p><input type="checkbox"/> O: Onvoldoende (0% - 39%)</p> <p><input type="checkbox"/> M: Matig (40% - 55%)</p> <p><input type="checkbox"/> V: Voldoende (56% - 75%)</p> <p><input type="checkbox"/> G: Goed (76% - 85%)</p> <p><input type="checkbox"/> U: Uitstekend (86% - 100%)</p> | <p>Commentaar op de eindbeoordeling door de beoordelaar:</p> |
| <p>Salarisverhoging</p> <p><input type="checkbox"/> O: onvoldoende =0 periodiek</p> <p><input type="checkbox"/> M: matig = 0,5 periodiek</p> <p><input type="checkbox"/> V: voldoende = 1 periodiek</p> <p><input type="checkbox"/> G: goed = 1,5 periodiek</p> <p><input type="checkbox"/> U: Uitstekend = 2 periodieken</p> | <p>Commentaar op de eindbeoordeling door de medewerker:</p> |
| <p>Loopbaan <i>Geef aan of een andere functie passend is.</i></p> | |

Formele afronding

Indien de werknemer bezwaar heeft tegen de beoordeling kan deze op grond van het protocol Dierenartspraktijken bezwaar aantekenen overeenkomstig artikel 3 lid 7.

Datum:

Handtekening medewerker:

Voor akkoord: () Voor gezien: ()

.....

Handtekening leidinggevende:

Handtekening werkgever:

.....

.....