Bijlage Instructie beoordelingen voor leidinggevenden

Doel

- Eerlijke en heldere beoordelingen
- Opbouw van drie soorten gesprekken: planningsgesprek, voortgangsgesprek, beoordelingsgesprek
- Meer uitdaging
- Bevorderen eigen inbreng en zelfreflectie medewerkers
- Dossieropbouw

Planningsronde

1. Zorg voor zo goed mogelijk beoordeelbare
   - resultaatafspraken (voor alle medewerkers van de afdeling)
   - rol specifieke vaardigheden (voor bepaalde medewerkers van de afdeling)

   NB

   Kernwaarden zijn voor iedereen binnen Innocom gelijk

2. Leg de medewerkers uit wat de bedoeling is:
   - zaken waarop ze beoordeeld worden
   - planning van de verschillende gesprekken

Voortgangsronde

1. Noteer zo concreet mogelijk hoe men heeft gefunctioneerd
2. Noteer wat beter kan

   NB

   Laat een collega kritisch met je meelezen

Beoordelingsronde

1. Noteer zo concreet mogelijk hoe men heeft gefunctioneerd
2. Noteer wat beter kan
3. Te bespreken in VB-overleg, vóór de beoordelingen