

Handleiding: Evaluaties maandelijks invullen

Contract opzoeken:

(Paswoord vergeten? Bel of mail naar je IBO-consulent)

VDAB IBO beheer Je bent aangemeld als **Afmelden**

Contract opzoeken | IBO Aanvragen | Facturen | Handleidingen

Opzoeken contract

Je kan een contract opzoeken via volgende gegevens:

Soort contract:

Contractnummer:

Werkgever: Uw nummer [Zoek werkgever op](#)

Begin contract: (dd/mm/jjjj)

Einde contract: (dd/mm/jjjj)

Status:

Begeleiding door derde: / [Zoek derde op](#)

Uitbestedingsnummer:

Contract	Status	Consulent	Cursist	Vestiging	Begin	Einde
2011SIN00785	BZ	NATHALIE DE MALSCHE	Naam cursist	Bedrijf	03/10/2011	10/05/2012
2011SIN00481	UV	NATHALIE DE MALSCHE	Naam cursist	Bedrijf	01/06/2011	23/12/2011

Klik onderaan het contractnummer om het contract te openen.

Kies flap "Evaluaties"

IBO beheer

Je bent aangemeld als [naam] Afmelden

Contract opzoeken | IBO Aanvragen | Facturen | Handleidingen

IBO-contract 2011ANT01247

Terug naar opzoeken contract

IBO-contract:	2011ANT01247	Status:	Bezig
Vacature:	TECHNICUS DATABEKABELING	Vestiging:	NAAM BEDRIJF
Cursist:	NAAM CURSIST		
Begin:	17/10/2011	Einde:	05/02/2012

Contract | Bedrijf | Cursist | **Evaluaties** | Prestaties | Documenten

Soort contract: Individuele beroepsopleiding * = verplicht veld

Contractnummer: 2011ANT01247

Datum begin: 17/10/2011

Datum einde: 05/02/2012

Opleidingsduur in weken: 16

Klik hier op de maand waarvoor je de evaluatie wenst in te vullen.

Contract	Bedrijf	Cursist	Evaluaties	Prestaties	Documenten
⚠️ Opgelet: het niet invullen van het evaluatieformulier geldt als een gunstige evaluatie.					
Evaluatie naam	Jaar/maand	Status	Datum invulling		
Maandevaluatie	2011/10	Niet Geëvalueerd			
Maandevaluatie	2011/11	Niet Geëvalueerd			
Maandevaluatie	2011/12	Niet Geëvalueerd			
Maandevaluatie	2012/01	Niet Geëvalueerd			
Maandevaluatie	2012/02	Niet Geëvalueerd			
1-5 van 5 Evaluaties			vorige volgende 10		

Na evaluatie wordt de status aangepast naar: "Geëvalueerd"

Het evaluatieformulier heeft de vorm van een meerkeuzevragenlijst die in een apart scherm staat. Je moet enkel het juiste antwoord aanklikken.

Wil je opmerkingen toevoegen, dan kan dit onderaan het formulier. Op de volgende pagina zie je een voorbeeldformulier.

Als je het formulier niet invult, dan wordt de evaluatie als gunstig beschouwd "Geen nieuws = goed nieuws".

Naast de maandelijkse evaluatie is er ook een eindevaluatie welke na het invullen en bevestigen van de laatste prestatie staat op het scherm verschijnt.

Persoonsgegevens:

Hieronder vind je een aantal stellingen. De bedoeling van deze evaluatie is: nagaan of de werknemer volgens jou al dan niet voldoet aan de stellingen, door één van de bolletjes aan te klikken met je muis.

Lees dus de stellingen aandachtig en klik dan één van de antwoorden aan.

Alle vragen moeten beantwoord worden.

1. Basissafspraken: naleving van instructies, reglementen, afspraken, werkmethodes en stiptheid

- regelmatig onbetrouwbaar (moet constant opgevolgd worden)
- tamelijk betrouwbaar maar meer dan normale opvolging vereist
- betrouwbaar met normale supervisie
- heeft weinig supervisie nodig
- supervisie overbodig

2. Veiligheid: naleven van specifieke veiligheidsinstructies en reglementeringen

- negeert de veiligheidsregels
- regelmatige opvolging vereist
- volgt de veiligheidsinstructies op
- zeer nauwkeurig in het opvolgen van de veiligheids instructies
- is een voorbeeld voor de collega's (neemt initiatief)

3. Houding: Instelling, tact, beleefdheid, samenwerking en contact met collega's en derden

- komt negatief over
- kan redelijk goed met anderen opschieten
- stelt geen problemen
- graag gezien en gerespecteerd
- uitstekende invloed, zeer gewaardeerd

4. Motivatie: luisterbereidheid, leerhouding, vindingrijkheid, zelfstandig denken, aandacht en toewijding, enthousiasme

- cursist komt niet gemotiveerd over
- geneigd tot gemakzucht, regelmatige aansporing vereist
- regelmatige en bereidwillige cursist
- energiek en plichtsbewust, creatief
- zeer actief, vindingrijk en vol zelfvertrouwen

5. Kennis van het werk: kennis en begrip van het werk voor dit tijdstip van de opleiding

- heel trage opbouw
- beneden de verwachting
- we zitten op schema
- op dit moment beter dan verwacht
- heel vlot

6. Kwaliteit van het werk: de nauwkeurigheid en einafwerking, rekening houdend met het tijdstip van de opleiding

- beneden de normen; maakt geregeld fouten
- meestal goed, maar nog regelmatig controle nodig
- voldoet meestal aan de normen; weinig controle vereist
- voldoet meestal aan de normen
- steeds nauwkeurig en volgens de normen

7. Afgeleverd werkvolume: werktempo, rekening houdend met het tijdstip van de opleiding

- voortdurend laag
- nog onvoldoende
- gemiddelde werkkracht
- levert steeds goed werkvolume
- uitzonderlijk hoge prestaties

8. Begeleiding: haalbaarheid

- de begeleiding en opvang is bijna niet haalbaar
- de begeleiding vergt heel veel energie
- de begeleiding is haalbaar
- de begeleiding loopt vlot, we zitten goed met het plan
- de begeleiding loopt uitstekend

9. Opmerkingen werkgever:

Annuleren

Bevestigen

VERGEET NIET DE GEGEVENS TE BEVESTIGEN