**Formulier Jaargesprek**

Functie : Verpleegkundige

Naam medewerker :

Naam leidinggevende :

Datum :

**Algemeen**

|  |
| --- |
| **A. Hoe is het de afgelopen periode met je gegaan (positieve ervaringen of minder positief)?** |
|  |
| **B. Haal je voldoening en energie uit je werk? Wat gaat goed en wat wil je verbeteren?** |
|  |
| **C. Kun jij je werk goed uitvoeren? (denk aan hulpmiddelen bij de cliënt, bevoegd en bekwaam voor verpleegtechnische handelingen, doorgeven van signalen bij bijzondere situaties aan collega’s, werken met het zorgdossier)?** |
|  |
| **D. Hoe is de samenwerking met je collega’s, wijkverpleegkundig en leidinggevende? Wat gaat goed en wat kan beter?** |
|  |
| **E. Wil je dit werk ook in de toekomst blijven doen en waar zie jij jezelf over 5 jaar?** |
|  |
| **F. Heb je behoefte aan scholing en/of aan een nieuwe uitdaging?** |
|  |
| **G. Is het voor jou fysiek en mentaal mogelijk om dit werk in de toekomst te blijven doen?** |
|  |
| **H. Sta je ingeschreven in het kwaliteitsregister? Hoe actief maak je er gebruik van?** |
|  |
| **I. Evalueren eerder gemaakte afspraken.** |
|  |

**Beoordeling:**

**1. Algemeen functioneren (zie per onderdeel uitgewerkt in functiebeschrijving)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultaatgebied: Zorgverlening** | o | m | g | n.v.t. |
| **Resultaatgebied: Begeleiding specifiek aandachtsgebied** | o | m | g | n.v.t. |
| **Resultaatgebied: Informatieverstrekking** | o | m | g | n.v.t. |
| **Resultaatgebied: Kwaliteitsbevordering** | o | m | g | n.v.t. |

**Oordeel algemeen functioneren bij 4 resultaatgebieden**

Indien op 1 van de resultaatgebieden een onvoldoende is gescoord of op meer dan 2 van de resultaatgebieden een matig, dan is het eindoordeel over het algemeen functioneren onvoldoende. Indien op 2 resultaatgebieden een matig is gescoord, zonder onvoldoendes, dan is het eindoordeel matig. Indien op 1 resultaat een matig is gescoord, zonder onvoldoendes, dan is het eindoordeel goed. Indien op alle resultaatgebieden een goed is gescoord, dan is het eindoordeel goed.

□ onvoldoende □ matig □ goed

**2. Competenties (zie per onderdeel uitgewerkt in functiebeschrijving)**

De onderstaande kerncompetenties en functie-specifieke competenties worden beoordeeld op **zichtbaarheid**. Dit wil zeggen dat een onvoldoende niet per se wil zeggen dat de medewerker hier niet aan voldoet, maar wel dat deze onvoldoende **zichtbaar** is. De competenties kunnen beoordeeld worden aan de hand van de gedragsvoorbeelden die benoemd zijn in de functiebeschrijving.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kerncompetenties** | | **Is de Kerncompetentie voldoende zichtbaar?** | |
| 1 | Betrouwbaar / Beloofd is beloofd | Ja | Nee |
| 2 | Kwaliteit / De bovenste beste | Ja | Nee |
| 3 | Autonomie / Geloof in eigen kunnen | Ja | Nee |
| 4 | Plezier / Elke dag een glimlach | Ja | Nee |
| 5 | Ondernemend / Kan niet, bestaat niet | Ja | Nee |
| **Functie specifieke competenties** | | **Is de functie-specifieke competentie voldoende zichtbaar?** | |
| 1 | Klantgericht | Ja | Nee |
| 2 | Mentale weerbaarheid | Ja | Nee |
| 3 | Stimuleren / motiveren | Ja | Nee |
| 4 | Respect | Ja | Nee |
| 5 | Zelfredzaamheidbevorderaar | Ja | Nee |

**Oordeel competenties**

Indien bij meer dan 30% van de competenties onvoldoende zichtbaar is gescoord, is het eindoordeel over de competenties onvoldoende. Indien bij 30% competenties onvoldoende zichtbaar is gescoord is het eindoordeel matig. Indien bij maximaal 20% competenties onvoldoende zichtbaar is gescoord is het eindoordeel goed. Indien bij alle competenties voldoende zichtbaar is gescoord, is het eindoordeel uitmuntend.

□ onvoldoende □ matig □ goed □ uitmuntend

|  |
| --- |
| **Nieuwe afspraken ontwikkelpunten (SMART geformuleerd)** |
|  |
| **Nieuwe afspraken contract** |
| Wijziging in contract: **JA / NEE** (indien antwoord NEE is, ga door naar ondertekening)  Indien JA:  Het nieuwe contract is voor: **BEPAALDE TIJD / ONBEPAALDE TIJD**  Het afgesproken aantal vaste contracturen: \_\_\_\_\_ **uur per week**  **Aanvullende afspraken of bijzonderheden** (indien van toepassing): |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam medewerker plus handtekening: | Naam gespreksleider plus handtekening: |
|  |  |