



# Evaluatiegesprek bij JNM

## ***Wat is een evaluatiegesprek?***

Een evaluatiegesprek is een gesprek tussen jou, je voogd en personeelscoördinator waarin na een jaar of 2 functioneringsgesprekken van jouw functioneren een soort van "eindbalans" wordt gemaakt.

De voogd en personeelcoördinator geven aan of voor hen de afspraken die jullie in de functieomschrijving en functioneringsgesprekken hadden gemaakt, werden nagekomen en geven feedback over jouw functioneren in het algemeen.

In tegenstelling tot een functioneringsgesprek (FG) is een evaluatiegesprek (EV) gericht op de resultaten. Een FG focust op de weg er naartoe, een EV bekijkt het eindpunt. Mocht je toch nog ergens onderweg zijn, dan bekijken we wat we moeten ondernemen.

Het evaluatiegesprek draait dus vooral rond de feedback, maar tijdens dit gesprek heb je zelf ook de gelegenheid om te reageren en je mening te geven over jouw eigen functioneren. Maar de nadruk ligt op jouw eigen functioneren, niet op dat van anderen (bij RvB, JNM, ...).

Jouw zelfevaluatie voorbereiden helpt je daarbij (zie fiche Zelfevaluatie bij JNM).

De DPB betreft ook andere JNM'ers bij de evaluatie, zo kregen volgende belanghebbenden een op-maat-evaluatieformulier:

- Voor Administratie: Heel het HB
- Voor Winkel: Heel het HB
- Voor Vorming: Alle instructoren
- Voor Aop: Alle voorzitters en secretarissen van de ondersteunde afdelingen en PAC's
- Voor Boekhouding: Heel het HB
- Voor Coördinatie: Heel het HB

## ***Waarom een evaluatiegesprek?***

- Je krijgt een duidelijk beeld van wat het DPB van jou verwacht.
- Je krijgt een beeld van jouw eigen sterktes en zwaktes.
- Je krijgt de kans je verder te ontwikkelen.

## **Fases in het gesprek**

### **De voorbereiding**

Het is belangrijk dat je je goed voorbereidt op het evaluatiegesprek.

Je doet dit het best door een zelfevaluatie van je eigen functioneren te maken. (zie fiche Zelfevaluatie bij JNM).

Punten die je wil aanbrengen op het gesprek, mail je een week voor het gesprek kort naar de personeelscoördinator. De agenda wordt aangevuld met puntjes van het DPB en de personeelscoördinator.

Je ontvangt de agenda enkel dagen voor het gesprek.

### **Het eigenlijke gesprek**

We starten met de puntjes die uit jouw zelfevaluatie kwamen. Daarna volgen de puntjes van het DPB en de personeelscoördinator.

Dan krijg je de kans om te reageren op de punten die aangehaald zijn. Hou er rekening mee dat het gesprek bedoeld is om te leren van elkaar en zeker niet om te bepalen wie er nu "gelijk" heeft.

Op het einde van het gesprek bekijken we aan welke kant de balans doorweegt. Daarna kunnen we samen concrete afspraken maken die je helpen je verder te ontwikkelen en je prestaties te verbeteren. Tracht hier zoveel mogelijk zelf verbeteringsvoorstellen te formuleren.

Daarna zal de personeelscoördinator een verslag maken. Je krijgt de kans om opmerkingen te geven op het verslag. Eenmaal het verslag definitief is, zal jou gevraagd worden om het te ondertekenen.

### **Checklist**

- Maak je **zelfevaluatie**:
- **Bespreek** de belangrijkste elementen uit je zelfevaluatie.
- Sta open voor de **feedback** die je krijgt en tracht er "leerpunten" uit te halen.
- Geef input voor nieuwe **concrete afspraken**.