

Vragenlijst: 360° Feedback

Arbeidsmatig functioneren op de werkvloer

☐ in het kader van betaald werk

☐ in het kader van stage

☐ beroepsverkennde stage

☐ werkervaring

☐ vrijwilligerswerk

Identificatiegegevens werknemer/stagiair:

voornaam en naam	
Rijksregisternummer	

Identificatiegegevens werkgever:

Naam bedrijf	
Adres van tewerkstelling	
Naam contactpersoon	
Telefoon contactpersoon	
E-mail contactpersoon	
Wanneer is de contactpersoon het best bereikbaar	
Periode op de werkvloer	Startdatum: / / Einddatum: .. / /
Arbeidsregime (aantal uren/week)	

Ingevuld door: (meerdere vakjes mogelijk)	☐ Leidinggevende ☐ Trajectbegeleider ☐ Stagebegeleider ☐ andere:
Ingevuld samen met de werknemer/stagiair?	☐ Ja ☐ Neen
Datum invulling:	

Gelieve de vragenlijst terug te bezorgen aan:

e-mailadres bemiddelaar/onderzoeker:
Voor bijkomende vragen:

1. Wat is/was de functiebeschrijving/voornaamste taken?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Zijn/waren er verschillen met medewerkers die hetzelfde takenpakket uitvoeren? Zo ja, welke verschillen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Zijn er wijzigingen doorgevoerd voor betrokkene (vb. aanpassingen, vervangingen, weglatingen in het takenpakket, aanpassing uurrooster)? Zo ja, welke wijzigingen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Werden/worden er specifieke hulpmiddelen ingezet of werden er aanpassingen doorgevoerd aan de arbeidspost of -gereedschap/kledij?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Welke positieve kwaliteiten ziet u bij betrokkene?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Wat zijn de werkomstandigheden? (vb. alleen of in groep werken; met begeleiding; storende invloeden van buitenaf: licht, stof, temperatuur; fysieke belasting,...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Is er sprake van een verhoogde afwezigheid in vergelijking met andere werknemers? Zo ja, wat is het inschattingspercentage t.o.v de normprestatie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Hoeveel ziekte-dagen waren er in: (5 laatste jaren)

20.	20.	20.
20.	20.	

9. Heeft de persoon meer of langer rustpauze nodig in vergelijking met andere werknemers? Zo ja, wat is het inschattingspercentage t.o.v de normprestatie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Heeft betrokkene extra begeleiding nodig in vergelijking met andere werknemers? Zo ja, wat is het inschattingspercentage t.o.v de normprestatie en over welk soort begeleiding gaat het?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. Vermeld eventuele werkpunten:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. Schat volgende arbeidscompetenties in voor betrokkene in vergelijking met de normprestatie (medewerkers die dezelfde functie vervullen).

++	Sterkte: betrokkene beheerst deze eigenschap heel goed en zet dit spontaan in. Dit heeft een positieve invloed op het arbeidsmatig functioneren.
+	Geen probleem: betrokkene bezit deze eigenschap voldoende en benut deze. Als er moeilijkheden zijn dan doen deze zich niet vaak voor en hebben ze geen invloed op het arbeidsmatig functioneren.
+/-	Licht probleem: betrokkene beheerst deze eigenschap onvoldoende of niet in alle situaties. Dit heeft een beperkte impact op het arbeidsmatig functioneren.
-	Ernstig probleem: betrokkene beheerst deze eigenschap niet. Dit heeft een grote impact op het arbeidsmatig functioneren
Nvt	Niet van toepassing

Houding en betrouwbaarheid					
Nauwgezetheid					
Levert kwaliteitsvol werk af en corrigeert fouten	++	+	+/-	-	Nvt
Gaat zorgvuldig en veilig om met materiaal/gereedschap	++	+	+/-	-	Nvt
Vertrouwen					
Is assertief en toont zelfvertrouwen	++	+	+/-	-	Nvt
Durft problemen aan te kaarten en te bespreken	++	+	+/-	-	Nvt
Betrouwbaarheid					
Houdt zich aan regels, afspraken en werktijden	++	+	+/-	-	Nvt
Verwittigt tijdig bij afwezigheid	++	+	+/-	-	Nvt
Geeft fouten en vergissingen toe	++	+	+/-	-	Nvt
Motivatie					
Toont voldoende doorzettingsvermogen	++	+	+/-	-	Nvt
Driftbeheersing					
Blijft kalm, vb. in een discussie	++	+	+/-	-	Nvt
Blijft doorwerken, ook bij onplezierige of moeilijke taken	++	+	+/-	-	Nvt

Inzicht					
Heeft een correct beeld van het eigen functioneren	++	+	+/-	-	Nvt
Luistert naar kritiek of opmerkingen	++	+	+/-	-	Nvt
Graag toelichting bij de categorieën waar er een licht of ernstig probleem wordt aangegeven:					

Sociale competenties					
Inschikkelijkheid					
Is vriendelijk en behulpzaam	++	+	+/-	-	Nvt
Werkt constructief en collegiaal samen met anderen	++	+	+/-	-	Nvt
Aangaan van relaties					
Leert vlot nieuwe mensen kennen, legt vlot contact	++	+	+/-	-	Nvt
Past gedrag aan de omgeving en omstandigheden aan	++	+	+/-	-	Nvt
Ondersteuning en relatie met collega's					
Collega's hebben een positieve invloed op het functioneren	++	+	+/-	-	Nvt
Kan mits korte instructie taken zelfstandig uitvoeren	++	+	+/-	-	Nvt
Ondersteuning en relatie met meederen					
Heeft een goed contact met leidinggevend	++	+	+/-	-	Nvt
Accepteert leiding	++	+	+/-	-	Nvt
Leeft opdrachten of bevelen na (zonder veel discussie)	++	+	+/-	-	Nvt
Graag toelichting bij de categorieën waar er een licht of ernstig probleem wordt aangegeven:					

Sleutelcompetenties					
Aandacht					
Werkt geconcentreerd, ook bij monotone/repetitieve taken	++	+	+/-	-	Nvt
Kan de aandacht verdelen over meerdere taken	++	+	+/-	-	Nvt
Tijdmanagement					
Kan de taken plannen en organiseren	++	+	+/-	-	Nvt
Gebruikt de beschikbare tijd efficiënt	++	+	+/-	-	Nvt
Kan inschatten hoe lang een activiteit duurt	++	+	+/-	-	Nvt
Cognitieve flexibiliteit					
Speelt soepel in op nieuwe taken, instructies, collega's,...	++	+	+/-	-	Nvt
Kan om met onverwachte gebeurtenissen	++	+	+/-	-	Nvt
Kan werken in relatief ongestructureerde situaties	++	+	+/-	-	Nvt
Ontwikkelen van vaardigheden					
Leert even snel als collega's nieuwe dingen aan	++	+	+/-	-	Nvt
Begrijpt instructies en kan deze onthouden	++	+	+/-	-	Nvt
Probeert gekende vaardigheden te verbeteren	++	+	+/-	-	Nvt
Toepassen van kennis					
Kan met een computer werken	++	+	+/-	-	Nvt
Bezit administratieve vaardigheden	++	+	+/-	-	Nvt
Beheerst een scala aan werkzaamheden, is breed inzetbaar	++	+	+/-	-	Nvt
Kan vlot lezen en schrijven (geschreven werkinstructies)	++	+	+/-	-	Nvt
Begrijpt en spreekt voldoende Nederlands	++	+	+/-	-	Nvt
Kan voldoende rekenen	++	+	+/-	-	Nvt

Oplossen van problemen					
Merkt zelf op welke problemen zich (kunnen) voordoen	++	+	+/-	-	Nvt
Gaat zelfstandig op zoek naar oplossingsstrategieën	++	+	+/-	-	Nvt
Besluiten nemen					
Neemt zelf beslissingen	++	+	+/-	-	Nvt
Neemt pas een beslissing na voldoende bedenktijd	++	+	+/-	-	Nvt
Gaat over tot actie na het nemen van een beslissing	++	+	+/-	-	Nvt
Omgaan met stress					
Blijft rustig in drukke omstandigheden, naderende deadlines	++	+	+/-	-	Nvt
Verdraagt prikkels uit de omgeving (lawaai, temperatuur)	++	+	+/-	-	Nvt
Kan problemen relativeren	++	+	+/-	-	Nvt
Copingstijl					
Reageert gepast op frustraties, obstakels of tegenwerking	++	+	+/-	-	Nvt
Uit gevoelens gemakkelijk	++	+	+/-	-	Nvt
Werktempo					
Voert taken uit binnen de gevraagde tijd	++	+	+/-	-	Nvt
Heeft geen extra pauzes nodig	++	+	+/-	-	Nvt
Graag toelichting bij de categorieën waar er een licht of ernstig probleem wordt aangegeven:					

Fysieke vaardigheden					
Kleine objecten of fijne precisie werktuigen hanteren	++	+	+/-	-	Nvt
Met twee handen tegelijk werken	++	+	+/-	-	Nvt
Met grote onderdelen of materialen werken	++	+	+/-	-	Nvt
Zittend werk	++	+	+/-	-	Nvt
Staand werk	++	+	+/-	-	Nvt
Langdurig dezelfde houding aannemen	++	+	+/-	-	Nvt
Trappen/ladders beklimmen	++	+	+/-	-	Nvt
Bovenhoofdse arbeid/reiken	++	+	+/-	-	Nvt
Zware voorwerpen tillen					
5 – 10 kg	++	+	+/-	-	Nvt
10 – 15 kg	++	+	+/-	-	Nvt
15 – 20 kg	++	+	+/-	-	Nvt
Aan een computerscherm werken	++	+	+/-	-	Nvt
Polsbelastend werk	++	+	+/-	-	Nvt
Draaibewegingen met het hoofd	++	+	+/-	-	Nvt
Het werk volhouden met zijn/haar fysieke conditie	++	+	+/-	-	Nvt
Graag toelichting bij de categorieën waar er een licht of ernstig probleem wordt aangegeven:					

Varia					
Toont zich netjes en verzorgd	++	+	+/-	-	Nvt
Familie/vrienden hebben een positieve invloed op betrokkene	++	+	+/-	-	Nvt
Geeft signalen (verbaal of fysiek) van een medisch probleem Zo ja, welke:	ja		neen		
Geeft pijnklachten aan Zo ja, welke:	ja		neen		

13. Gebruik je op de werkvloer een jobspecifieke competentiekaart, kan deze ingevuld worden voor de hier bevraagde persoon? Kan dit in bijlage toegevoegd worden?

14. Heeft u nog bijkomende opmerkingen of bedenkingen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....