|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Evaluatie van de proeftijd | | | | | | | | | | | | afdelingscode-01-jjmmdd |
|  | | //////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | |
|  | | Vlaamse overheid | | | | | | | | | | | *In te vullen door het Dienstencentrum Personeelsadministratie*  Ontvangstdatum | |
|  | |
|  | |
|  | | beleidsdomein |  | | | | | | | | | | | |
|  | | entiteit |  | | | | | | | | | | | |
|  | | afdeling |  | | | | | | | | | | | |
|  | | //////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Identificatiegegevens | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Vul hieronder de gegevens van het personeelslid in. | | | | | | | | | | | | |
|  | | naam |  | | | | | | vlimpersnummer | | |  | | |
|  | | graad |  | | | | | | rang | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Vul hieronder de gegevens van de 1e evaluator in. | | | | | | | | | | | | |
|  | | naam |  | | | | | | vlimpersnummer | | |  | | |
|  | | graad |  | | | | | | rang | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | Vul hieronder de gegevens van de 2e evaluator in. | | | | | | | | | | | | |
|  | | naam |  | | | | | | vlimpersnummer | | |  | | |
|  | | graad |  | | | | | | rang | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Gegevens over de evaluatieperiode | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | begindatum proeftijd | | dag | |  | maand |  | jaar | |  |  | | | |
|  | einddatum proeftijd | | dag | |  | maand |  | jaar | |  |  | | | |
|  | datum evaluatiegesprek | | dag | |  | maand |  | jaar | |  |  | | | |
|  | datum eedaflegging | | dag | |  | maand |  | jaar | |  |  | | | |
|  | Einduitspraak | |  | De proeftijdperiode wordt positief geëvalueerd. | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | De proeftijdperiode wordt negatief geëvalueerd.  *De ambtenaar op proef kan tegen het negatief eindverslag dat een voorstel tot afdanking of terugplaatsing inhoudt, beroep aantekenen bij de Raad van Beroep binnen 15 kalenderdagen nadat het voorstel tot afdanking of terugplaatsing in de vorige graad werd meegedeeld. Dat beroepschrift kan gemaild worden naar* [*raadvanberoep@vlaanderen.be*](mailto:raadvanberoep@vlaanderen.be)*. ofwel aangetekend verstuurd of tegen ontvangstbewijs ingediend worden bij*  *Raad van Beroep van de Diensten van de Vlaamse overheid*  *t.a.v. het secretariaat*  *Havenlaan 88 - bus 31*  *1000  BRUSSEL* | | | | | | | | | | |
|  | Evaluatie | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Je maakt een beschrijvende evaluatie van de resultaatgebieden, de competenties en de doelstellingen.  Niet de lengte van het verslag, maar de objectiviteit en de mate waarin de argumentatie deugdelijk is, bepalen de kwaliteit van het verslag. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Resultaatgebieden | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Competenties (technisch en gedragsgericht) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Doelstellingen (resultaatgericht en ontwikkelingsgericht) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Ondertekening | | | | | |
|  | | Je kan het formulier digitaal onderteken en het document een naam te geven naar het voorbeeld 183\_vlimpersnummer\_ datum ondertekening door personeelslid in getal notatie ddmmjjjjj\_AchternaamVoornaam. | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  |  | voor- en achternaam |  | handtekening | |
|  | | stagiair |  |  |  |  | |
|  | | 1e evaluator |  |  |  |  | |
|  | | 2e evaluator |  |  |  |  | |
|  | Ondersteuning | | | | | |
|  | Problemen worden in de eerste plaats onderling besproken tussen de evaluator en de functiehouder. Daarnaast kan steeds een beroep worden gedaan op de tweede evaluator of de lokale HR-verantwoordelijke voor het vinden van een oplossing. Als het probleem daarna nog steeds niet is opgelost, dan kan de functiehouder het probleem melden aan Spreekbuis via e-mail: [spreekbuis@vlaanderen.be](mailto:spreekbuis@vlaanderen.be).  Opgelet: spreekbuis biedt enkel ondersteuning aan organisaties die lid zijn van de Gemeenschappelijke Dienst voor Preventie en Bescherming (GDPB). Lees meer op de [webpagina van spreekbuis](https://overheid.vlaanderen.be/spreekbuis). | | | | | |