

## Feedbackformulier Vergaderen

Beoordeelde student: Aman Trechsel

Beoordelaar: Brandon Nijveld

Klas: INF1-C

Datum van invulling: 19/06/2023

| Als voorzitter/deelnemer...   | Laten zien:<br>Niet__Wel | Opmerkingen / illustratie |
|---|--------------------------|---------------------------|
| 1. heeft hij/zij de vergadering goed voorbereid.                                | 0 0 0 0                  |                           |
| 2. geeft hij/zij duidelijk structuur aan de bijeenkomst.                        | 0 0 0 0                  |                           |
| 3. leidt hij/zij de agendapunten duidelijk in                                   | 0 0 0 0                  |                           |
| 4. rondt hij/zij de agendapunten duidelijk af met een conclusie.                | 0 0 0 0                  |                           |
| 5. zorgt hij/zij ervoor dat iedereen aan het woord komt.                        | 0 0 0 0                  |                           |
| 6. remt hij/zij zo nodig veel- of langspreekers af.                             | 0 0 0 0                  |                           |
| 7. houdt hij/zij oogcontact.  | 0 0 0 0                  |                           |
| 8. is hij/zij opmerkzaam op de lichaamstaal van de deelnemers.                  | 0 0 0 0                  |                           |
| 9. spreekt hij/zij duidelijk en overtuigend.                                    | 0 0 0 0                  |                           |
| 10. bewaakt hij/zij de agenda en houdt hij/zij de deelnemers bij het onderwerp. | 0 0 0 0                  |                           |
| 11. houdt hij/zij de tijd in de gaten.  | 0 0 0 0                  |                           |
| 12. luistert hij/zij goed   | 0 0 0 0                  |                           |
| 13. vat hij/zij de bijdragen van de deelnemers goed samen                       | 0 0 0 0                  |                           |
| 14. vraagt hij/zij zo nodig verduidelijking                                     | 0 0 0 0                  |                           |
| 15. geeft hij/zij de deelnemers het gevoel dat het een nuttige vergadering is   | 0 0 0 0                  |                           |
| 16. geeft hij/zij de deelnemers het gevoel dat het een prettige vergadering is  | 0 0 0 0                  |                           |
| Als deelnemer ...   |                          |                           |
| 17. heeft hij/zij de vergadering goed voorbereid                                | 0 0 ● 0                  |                           |
| 18. is hij/zij actief bij de vergadering betrokken                              | 0 0 0 ●                  |                           |

|   |         |
|---|---------|
| 19. zet hij/zij de non-verbale communicatie op een functionele manier in                            | 0 0 0 ● |
| 20. respecteert hij/zij de agenda   | 0 0 0 ● |
| 21. maakt hij/zij zo nodig een punt van orde  | 0 0 ● 0 |
| 22. luistert hij/zij goed naar de anderen   | 0 0 0 ● |
| 23. vergewist hij/zij zich ervan de anderen goed begrepen te hebben                                 | 0 0 0 ● |
| 24. is hij/zij opmerkzaam op lichaamstaal van anderen   | 0 0 ● 0 |
| 25. verwoordt hij/zij zijn punten bondig en duidelijk   | 0 0 ● 0 |
| 26. slaagt hij/zij erin zijn/haar punt te maken / invloed uit te oefenen / zijn/haar zin te krijgen | 0 0 ● 0 |
| 27. weet hij/zij anderen met argumenten te overtuigen   | 0 0 0 ● |
| 28. draagt hij/zij bij aan een prettige sfeer   | 0 0 0 ● |
| 29. draagt hij/zij bij aan een goed resultaat   | 0 0 0 ● |