## Feedbackformulier Vergaderen

| Beoordeelde student:                                                                                    |                        |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| Beoordelaar:                                                                                            |                        |                                    |
| Klas:                                                                                                   |                        |                                    |
| Datum van invulling:                                                                                    |                        |                                    |
| Als voorzitter/deelnemer                                                                                | Laten zien:<br>NietWel | Opmerkingen / illustratie          |
| <ol> <li>heeft hij/zij de vergadering goed<br/>voorbereid.</li> </ol>                                   | 0 0 0 x                | Bram maakt altijd een goede agenda |
| <ol><li>geeft hij/zij duidelijk structuur aan<br/>de bijeenkomst.</li></ol>                             | 0 0 0 x                |                                    |
| 3. leidt hij/zij de agendapunten duidelijk in                                                           | 0 0 0 x                |                                    |
| <ol><li>rondt hij/zij de agendapunten<br/>duidelijk af met een conclusie.</li></ol>                     | 0 0 0 x                |                                    |
| <ol><li>zorgt hij/zij ervoor dat iedereen aan<br/>het woord komt.</li></ol>                             | 0 0 x 0                |                                    |
| <ol><li>remt hij/zij zo nodig veel- of<br/>langsprekers af.</li></ol>                                   | 0 x 0 0                |                                    |
| 7. houdt hij/zij oogcontact.                                                                            | 0 0 0 x                |                                    |
| 8. is hij/zij opmerkzaam op de lichaamstaal van de deelnemers.                                          | x 0 0 0                | Heb ik bram niet zien doen         |
| <ol><li>9. spreekt hij/zij duidelijk en<br/>overtuigend.</li></ol>                                      | 0 0 0 x                |                                    |
| <ol> <li>bewaakt hij/zij de agenda en houdt<br/>hij/zij de deelnemers bij het<br/>onderwerp.</li> </ol> | 0 0 0 x                |                                    |
| 11. houdt hij/zij de tijd in de gaten.                                                                  | x 0 0 0                | Is ook niet nodig geweest          |
| 12. luistert hij/zij goed                                                                               | 0 0 0 x                | 3 3                                |
| 13. vat hij/zij de bijdragen van de deelnemers goed samen                                               | 0 0 0                  |                                    |
|                                                                                                         |                        |                                    |
| 14. vraagt hij/zij zo nodig<br>verduidelijking                                                          | 0 0 0 x                |                                    |
| 15. geeft hij/zij de deelnemers het gevoel dat het een nuttige vergadering is                           | 0 0 0 x                |                                    |
| 16. geeft hij/zij de deelnemers het gevoel dat het een prettige vergadering is                          | 0 0 0 x                |                                    |
|                                                                                                         |                        |                                    |
| Als deelnemer                                                                                           |                        |                                    |
| 17. heeft hij/zij de vergadering goed voorbereid                                                        | 0 0 0 x                |                                    |
| 18. is hij/zij actief bij de vergadering<br>betrokken                                                   | 0 0 0 x                |                                    |

## Opleidingen Informatica - 2022-2023 - Professional Skills

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