Feedbackformulier Vergaderen

Beoordeelde student:		
Beoordelaar: Bram Huiskes		
Klas:		
Datum van invulling: 26-01-2024		
Als voorzitter/deelnemer	Laten zien: NietWel	Opmerkingen / illustratie
1. heeft hij/zij de vergadering goed voorbereid.	0 0 0 0	
geeft hij/zij duidelijk structuur aan de bijeenkomst.	0 0 000	
3. leidt hij/zij de agendapunten duidelijk in	0 0 0 0	
 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.	0000	
6. remt hij/zij zo nodig veel- of langsprekers af.	0 0 0	
7. houdt hij/zij oogcontact.	0 0 0 0	
8. is hij/zij opmerkzaam op de	0 0 0 0	
lichaamstaal van de deelnemers.		
9. spreekt hij/zij duidelijk en	0 0 00	
overtuigend. 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 0 000	
15. geeft hij/zij de deelnemers het gevoel dat het een nuttige	0 0 0 0	
vergadering is 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 0 000	
18. is hij/zij actief bij de vergadering	0 0 0 0	
betrokken		

Opleidingen Informatica - 2022-2023 - Professional Skills

0 0 0 0
0 0 0 0
0 0 0 0
0 0 0 0
0 0 0 0
0 0 0
0 0 00
0 00 0
0 0 00
0 0 0
0 0 0 0