

## Feedbackformulier Vergaderen

Beoordeelde student: Lennon Tijmes

Beoordelaar: Aaron de Bruin

Klas: INF1B

Datum van invulling:  
24/01/2024

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

Als deelnemer ...

17. heeft hij/zij de vergadering goed voorbereid 0 0 x 0

18. is hij/zij actief bij de vergadering betrokken 0 0 0 x

19. zet hij/zij de non-verbale communicatie op een functionele manier in 0 0 0 x

20. respecteert hij/zij de agenda 0 x 0 0 Af en toe dwaal je van het onderwerp af.

21. maakt hij/zij zo nodig een punt van orde 0 0 x 0

22. luistert hij/zij goed naar de anderen 0 0 x 0

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 0 0 0 x

25. verwoordt hij/zij zijn punten bondig en duidelijk 0 0 0 x

26. slaagt hij/zij erin zijn/haar punt te maken / invloed uit te oefenen / zijn/haar zin te krijgen 0 0 0 x

27. weet hij/zij anderen met argumenten te overtuigen 0 0 x 0

28. draagt hij/zij bij aan een prettige sfeer 0 0 0 x

29. draagt hij/zij bij aan een goed resultaat 0 0 x 0