



 Beoorderlingsformulier stagiair

Na invullen mailen naar Lana.Vuylsteke@ugent.be & Eline.DHaene@ugent.be

**Gebruik van het document:**

Op de eerstvolgende twee pagina’s (pg 2-3) bevindt zich het **evaluatieformulier**.

Ter verduidelijking van wat de verschillende **beoordelingscriteria** betekenen, volgt vanaf pagina 4 een beoordelingstabel per criterium.

Kies per criterium welke beschrijving het best aansluit voor de student en kruis dit aan op het beoordelingsformulier (pg 2). Als een bepaald criterium niet kan beoordeeld worden, schrijf dan naast het betreffende criterium “NVT (= Niet Van Toepassing)”.

Belangrijk bij de beoordeling is de **handtekening** van de stagegever en stagementor (pg 3).

Naam Stage-instelling: Alfaplant (BVBA)

Naam student: Jana Van Puyvelde

Studiejaar: Master Land- en tuinbouwkunde AJ 22-23

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | voldoende | matig | goed  | zeer goed |  |
| **Persoonlijke attitudes en vaardigheden (pg 4-5)** |
| **1.1. Initiatief** |  |  |  |  |  |
| A) Aanpak werkzaamheden |  |  |  |  | **TOTAAL****/ 5** |
| B) Taken melden |  |  |  |  |
| **1.2. Inzet en doorzettingsvermogen** |  |  |  |  |
| A) Werktempo |  |  |  |  |
| B) Omgang met routine taken |  |  |  |  |
| **1.3. Flexibiliteit** |  |  |  |  |
| A) Taken buiten pakket |  |  |  |  |
| B) Aanpak nieuwe opdracht |  |  |  |  |
| **1.4. Creativiteit en innoveren** |  |  |  |  |
| A) Zicht op nieuwe zaken |  |  |  |  |
| B) Nabootsen  |  |  |  |  |
| C) Inspiratie |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2. Organisatorisch attitudes en vaardigheden (pg 6)** |
| **2.1. Persoonlijke planning en werkorganisatie** |  |  |  |  |  |
| A) Agenda |  |  |  |  | **TOTAAL****/ 5** |
| B) Deeltaken |  |  |  |  |
| **2.2. Kwaliteit en resultaatgerichtheid** |  |  |  |  |
| A) Inzicht eigen fouten |  |  |  |  |
| B) Zelfcontrole |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. Sociale attitudes en vaardigheden (pg 7)** |
| **3.1. Sociale houding** |  |  |  |  |  |
| A) Beleefdheid |  |  |  |  | **TOTAAL****/ 5** |
| B) Relatie tot/met anderen |  |  |  |  |
| C) Conflicten |  |  |  |  |
| **3.2. Leiderschap** |  |  |  |  |
| A) Functie in groep |  |  |  |  |
| B) Informatie overdracht |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4. Cognitieve attitudes en vaardigheden (pg 8)** |
| **4.1. Leergierigheid en interesse** |  |  |  |  |  |
| A) Interesse |  |  |  |  | **TOTAAL****/ 5** |
| B) Houding tov feedback |  |  |  |  |
| C) Recente ontwikkelingen |  |  |  |  |
| **4.2 Analyse** |  |  |  |  |
| A) Verbanden zien |  |  |  |  |
| **4.3 Synthese** |  |  |  |  |
| A) Alternatieven afwegen |  |  |  |  |
| B) Informatie interpreteren |  |  |  |  |

Opmerkingen:

Datum:

……/……./……

Handtekening(en):

## SAM-schaal

## Schaal voor meting van Attitudes en Vaardigheden

**1.** **PERSOONLIJKE ATTITUDES EN VAARDIGHEDEN**

 **1.1. Initiatief**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Wacht af tot anderen **actie ondernemen** en doet zelf niets. | Onderneemt enkel **actie** wanneer er gezegd wordt wat hij/zij moet doen of als de verantwoordelijke in de buurt is. | Onderneemt spontaan **actie** bij toewijzing van taken die bij het omschreven takenpakket horen. | Onderneemt spontaan **actie** bij taken, ook al horen ze niet strikt genomen bij het omschreven takenpakket. |
| B. | **Meldt** niet wanneer een taak is afgerond. | **Meldt** zelden wanneer een taak is afgerond.  | **Meldt** spontaan wanneer een taak is afgerond. | **Meldt** spontaan wanneer een taak is afgerond en vraagt spontaan naar extra taken. |

 **1.2. Inzet en doorzettingsvermogen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Uitgesproken traag **werktempo** bij opdrachten, taken of projecten. Verprutst zijn/haar tijd door te dromen, te kletsen, …  | Het **werktempo** is matig. Houdt zich zeer wisselend bezig. Heeft regelmatig aanmoediging nodig om door te zetten. | Goed **werktempo**, maakt zinvol gebruik van de normale tijd om een taak af te werken, een opdracht te doen. | Werkt hard. Houdt er een stevig **werktempo** op na. |
| B. | Slaagt er niet in **routinetaken** tot een goed einde te brengen. | De aandacht verslapt snel bij het uitvoeren van **routinetaken**.  | Het uitvoeren van **routinetaken** verloopt goed.  | **Routinetaken** worden perfect afgewerkt. |

**1.3. Flexibiliteit**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Weigert om een taak uit te voeren die normaal niet tot het **taken**pakket behoort. | Voert, na nadrukkelijk verzoek, een **taak** uit die normaal niet tot het takenpakket behoort. | Voert op vraag een **taak** uit die normaal niet tot het takenpakket behoort. | Neemt, na het afwerken van de basistaken, zelf gepast initiatief tot uitvoering van **taken** die normaal niet tot het takenpakket behoren.  |
| B. | Raakt helemaal overstuur bij **wijziging** van een opdracht en kan niet meer verder werken. | Neemt de **wijziging** van een opdracht aan, maar heeft veel sturing nodig om verder te werken. | Neemt de **wijziging** van een opdracht aan, maar heeft iemand nodig om vragen te kunnen stellen.  | Blijft rustig zelfstandig werken bij **wijziging** van opdracht. Zoekt het zelf uit. |

**1.4. Creativiteit & innoveren**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Nieuwe dingen jagen angst aan. Wil zich niet aanpassen aan **nieuwe dingen**. Blokkeert bij vage opdrachten. | **Nieuwe dingen** laten hem eerder onverschillig. Vindt bij opdrachten die afwijken van het modale, enkel oplossingen op aanwijzing. | Geeft veranderingen een kans. Zoekt zelf oplossingen bij opdrachten die afwijken van het modale.  | **Nieuwigheden** zijn voor hem unieke kansen. Hoe vager de opdracht, hoe liever. Denkt graag breed over de oplossing na. Doet liefst opdrachten met niet te veel uitleg, en zonder voorbeeld. |
| B. | Wil altijd een zeer concreet voorbeeld nabootsen. Voelt zich veilig daarbij. | bekijkt voorbeeld en maakt een **variatie** op het voorbeeld. | Probeert te achterhalen wat bedoeling achter voorbeeld is en maakt een alternatief. | Zoekt spontaan een ander voorbeeld met dezelfde functionaliteit. Probeert verschillende **variaties** uit om uiteindelijk het beste alternatief te kiezen. |
| C. | **Inspiratie** is er niet. | Gaat op zoek naar **inspiratie**, maar niet te ver (collega’s, omgeving) | Probeert over taak te spreken met meerdere mensen/te bekijken uit meerdere invalshoeken. | Zoekt **inspiratie** voor de taak in een andere context (internet…), hij/zij neemt hiervoor veel tijd. |

**2. ORGANISATORISCHE ATTITUDES EN VAARDIGHEDEN**

#### 2.1. Persoonlijke planning en werkorganisatie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Heeft zelden **agenda**, **werkschema’s** of werkplanning bij. | Heeft **agenda** of **werkschema** steeds bij, maar gebruikt het niet om te plannen. Maakt al eens gebruik van checklists, to-do-lijstjes…  | Gebruikt **agenda**, planning en **werkschema**’s. Maakt goed gebruik van checklists, to-do-lijstjes… Werkt af en toe een stappenplan uit i.f.v. het behalen van bepaalde resultaten. | Gebruikt spontaan **agenda** om taken te plannen. Maakt zelf **werkschema**’s en planning op langere termijn. |
| B. | Kent het verschil niet tussen een grote opdracht en opgesplitste **deeltaken**. | Kan een grote opdracht, door een derde in stapsgewijze **deeltaken** opgesplitst, uitvoeren. | Kan op aanwijzing een grote opdracht in stapsgewijze **deeltaken** opsplitsen en uitvoeren. | Kan een grote opdracht zelfstandig in stapsgewijze **deeltaken** opsplitsen en uitvoeren. |

**2.2. Kwaliteitszorg en resultaatgerichtheid**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Ziet eigen **fouten** niet. | Erkent eigen verbeterpunten.Trekt lessen uit de **fouten** die hij herhaaldelijk maakte. | Ziet zelf eigenverbeterpunten. Leert dagelijks bij, maakt **fout** maar één keer. | Stimuleert door voorbeeldgedrag anderen tot het leveren van prestaties (zowel kwantitatief als kwalitatief). |
| B. | **Controleert** zijn werk niet, anderen moeten het op essentiële zaken bijsturen. | Is van goede wil, maar doet geen proef op de som, **controleert** zijn werk enkel op aanwijzing. | **Controleert** zijn werk zelf, kijkt zelf na. | **Controle** is een onderdeel van kwaliteitsvol werken. Dit wordt spontaan gedaan. |

**3. SOCIALE ATTITUDES EN VAARDIGHEDEN**

**3.1. Sociale houding**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Is onbeleefd of zelfs onbeschoft. | Doet weinig moeite om **vriendelijk** of beleefd te zijn. | Volgt de essentiële regels van **vriendelijkhei**d en beleefdheid. | Is op een natuurlijke manier **vriendelijk** en beleefd. |
| B. | Trekt zich weinig aan van **anderen**. Reageert op basis van verdenkingen in plaats van feiten.  | Kan hulp vragen aan **anderen**.Valt niet positief of negatief op, maar heeft eigenlijk weinig inbreng in de groep.  | Heeft een persoonlijke inbreng in de groep, passend bij zijn eigen persoonlijkheid en capaciteiten. Komt in de meeste situaties op voor zijn mening. Kan fouten toegeven. | Heeft impact op de groep, kan overtuigen. Kan ingaan tegen de groep. Vat kritiek constructief op, ook al wordt die tactloos gegeven. Geeft zelf constructieve kritiek. |
| C. | Geeft geregeld aanleiding tot **conflicten**. Schrijft moeilijkheden in zijn sociale contacten altijd toe aan de anderen. | Kan zich handhaven in de groep, maar wordt afgeschrikt door **conflict**situaties. Laat ruzie overgaan. | Wil ruzie bijleggen, zet hiervoor actief stappen. | Bemiddelt bij **conflicten** in de groep, werkt aan een compromis. |

**3.2. Leiderschap**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Jaagt in leidinggevende positie mensen tegen zichzelf of tegen elkaar in het harnas. Roept weerstanden op. | Kan in een leidinggevende positie rond eenvoudige taken samenwerken, b.v. toezicht houden, eenvoudige werkzaamheden organiseren. | Kan motiveren en overtuigen, verkrijgt medewerking. Doorbreekt niet al te grote weerstanden. Vraagt aan zijn medewerkers feedback over het eigen functioneren. | Zorgt voor enthousiasme en bezieling. Geeft schouderklopjes en deelt succeservaringen. Heeft tijdens groepswerk oog voor het taakgerichte aspect en voor het sociale aspect. |
| B. | Houdt informatie achter. | Geeft informatie door als dat gevraagd wordt door superieuren of medewerkers. Geeft instructies. | Informeert spontaan medewerkers over wat belangrijk is voor hun job. Gaat na of de gegeven informatie of instructie begrepen is.  | Informeert en communiceert over doel, verwachtingen en timing. Zorgt ervoor dat dit goed en motiverend overkomt. |

**4. COGNITIEVE ATTITUDES EN VAARDIGHEDEN**

#### 4.1. Leergierigheid en interesse

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Heeft absoluut geen **interesse** voor het werk dat hij doet. Stelt nooit vragen. | Het werk **interesseert** hem matig. Stelt af en toe een vraag. | Is **geïnteresseerd** in het werk. Stelt regelmatig vragen. | Is **gepassioneerd** door het werk. Wil allerlei dingen weten, zoekt naar achtergronden. Stelt veel vragen. |
| B. | Staat niet open voor suggesties en **feedback.** | Luistert naar suggesties en **feedback**. | Vraagt spontaan suggesties en **feedback**. | Vraagt suggesties, **feedback** en integreert dit spontaan in het leerproces. |
| C. | Heeft geen interesse in recent nieuws of **recente evoluties**. | Heeft wel interesse in recent nieuws of **recente evoluties**, maar anderen moeten hiervan rechtstreeks het voordeel bewijzen.  | Heeft spontane interesse in recent nieuws of **recente evoluties**. | Volgt recent nieuws of **recente evoluties** systematisch op. |

**4.2. Analyse**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | Matig | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Ziet geen of slechts een minimaal **verband** tussen verschillende soorten informatie. | Ziet een algemeen, oppervlakkig **verband** tussen verschillende soorten informatie. | Legt **verbanden** tussen verschillende soorten informatie. | Gaat spontaan en systematisch op zoek naar **verbanden** tussen verschillende soorten informatie. |

**4.3. Synthese**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Onvoldoende** | **Matig** | **Goed**  | **Zeer goed** |
| A. | Kan zeer moeilijk **alternatieven** afwegen en komt hierdoor niet tot een conclusie.  | Kan soms **alternatieven** afwegen en hieruit een conclusie formuleren. | Weegt over het algemeen **alternatieven** tegenover elkaar af en komt tot conclusies. | Toont spontaan een gezond-kritische ingesteldheid in het redeneren, heeft **alternatieven** en komt hierdoor altijd tot conclusies. |
| B. | Kan moeilijk bij elkaar horende **informatie** interpreteren en hieromtrent een algemeen standpunt innemen. | Kan een algemeen standpunt innemen op basis van de gegeven **informatie**, doch zal hierbij meestal hulp nodig hebben. | Verzamelt bij elkaar horende **informatie** in en neemt hierover een algemeen standpunt in. | Verzamelt spontaan bij elkaar horende **informatie** in en neemt hierover veelzijdige standpunten in. |