

360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Besluitvaardigheid

	1	2	3	4	5
Neemt tijdig beslissingen, ook bij onduidelijkheid of tijdsdruk					
Weegt argumenten zorgvuldig af en komt tot een helder standpunt					
Luistert naar input van anderen vóór hij/zij beslist					
Communiceert beslissingen duidelijk en transparant					
Toont verantwoordelijkheid en blijft staan achter genomen beslissingen					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum



360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Communicatie

	1	2	3	4	5
Luistert actief en met aandacht naar anderen					
Communiqueert helder, respectvol en concreet					
Geeft opbouwende feedback op een verbindende manier					
Stimuleert openheid en dialoog in het team					
Past de communicatie aan de situatie of de persoon aan					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum



360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Teamontwikkeling

	1	2	3	4	5
Bevordert samenwerking en onderling vertrouwen					
Betrekt teamleden bij beslissingen en veranderingen					
Creëert een open sfeer waarin feedback normaal is					
Stimuleert gezamenlijke verantwoordelijkheid					
Herkent en benut ieders sterktes in het team					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum



360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Delegeren en vertrouwen geven

	1	2	3	4	5
Geeft duidelijke verwachtingen bij het delegeren					
Verdeelt verantwoordelijkheden op basis van talenten					
Laat ruimte voor eigen aanpak en initiatief					
Volgt voortgang op zonder te micromanagen					
Geeft vertrouwen en ondersteunt waar nodig					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum



360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Motiveren en inspireren

	1	2	3	4	5
Toont waardering voor ieders inzet en bijdrage					
Verbindt het team met een inspirerende visie of doel					
Stimuleert energie en enthousiasme, ook bij tegenslag					
Geeft vertrouwen en moedigt in initiatief aan					
Toont zelf betrokkenheid en gedrevenheid					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum



360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Leren en ontwikkelen

	1	2	3	4	5
Vraagt actief feedback en reflecteert op eigen handelen					
Stimuleert leren en groei bij teamleden					
Geeft ruimte om fouten te maken en ervan te leren					
Deelt kennis en ervaring binnen het team					
Past eigen gedrag aan op basis van nieuwe inzichten					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum



360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Veranderen en wendbaarheid

	1	2	3	4	5
Blijft rustig en oplossingsgericht bij verandering					
Communiqueert helder over het waarom van een verandering					
Stimuleert anderen om mee te bewegen met nieuwe situaties					
Past zelf de aanpak aan bij veranderende omstandigheden					
Denkt vooruit en ziet kansen in vernieuwing					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum



360 GRADEN FEEDBACK FORMULIER

Dit formulier helpt om zicht te krijgen op het gedrag, de sterktes en ontwikkelpunten van een leidinggevende. De feedback richt zich op concreet observeerbaar gedrag.

Resultaatgerichtheid

	1	2	3	4	5
Stelt duidelijke doelen en communiceert verwachtingen					
Bewaakt vooruitgang en komt afspraken na					
Neemt verantwoordelijkheid voor resultaten en keuzes					
Zoekt naar duurzame oplossingen, niet naar quick wins					
Houdt focus op kwaliteit, ook bij tijdsdruk					

Opmerkingen of voorbeelden

Jouw naam

Datum

