**Evaluatie Samenwerking Middle Point Legenda U = Uitstekend**

*In te vullen door medewerker* **G = Goed**

**V = Voldoende A = Aandachtspunt**

**Naam medewerker :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Evaluatie | Beoordeling | | | |
| A | V | G | U |
| **Begeleiding bij sollicitatieprocedure**   * Eerste indruk * Informatievoorziening over procedure * Informatievoorziening over positie(s) * Interviewproces, planning en begeleiding * Bereikbaarheid en communicatie |  |  |  |  |  |
| **Ondersteuning bij start in functie**   * Contractprocedure * (Relocatie ondersteuning) * Registration support * Informatievoorziening procedures |  |  |  |  |  |
| **Begeleiding tijdens contractperiode**   * Communicatie over werkprocessen (urenregistratie, vakantiedagen, ziekmelding, etc.) * Communicatie overige kwesties * Algemeen contact |  |  |  |  |  |
| **Overige op- en aanmerkingen** |  |  |  |  |  |

**Handtekening**

Datum :

Medewerker :

Namens Middle Point :