

Antwoorden oefenvragen MPZ Personeel, Organisatie en Communicatie 2016/2017

Paragraaf 1.5

Vraag 1

Het doel van functiewaardering is het objectief rangschikken van de diverse functies binnen de organisatie naar hun zwaarte, zodat er passende beloningen aan de functies kunnen worden gekoppeld.

Het doel van een beoordelingsgesprek is het beoordelen van de werknemer, zodat er (financiële) consequenties worden uitgevoerd.

Het doel van een functioneringsgesprek is het functioneren van zowel de werknemer als de leidinggevende te bespreken, zodat de samenwerking kan worden verbeterd.

Vraag 2

Antwoord C.

Vraag 3

Antwoord B.

Vraag 4

1. Onjuist; een beoordelingssysteem moet op de betreffende organisatie zijn afgestemd en bij de specifieke organisatiedoelen, bij de wensen en mogelijkheden van directie en werknemers en bij de organisatiecultuur aansluiten, waarbij ook een goede samenhang bestaat tussen de beoordelingsdoelen en de beoordelingscriteria.
2. Juist.
3. Onjuist; binnen een beoordeling kunnen voor verschillende beoordelingscriteria verschillende waarderingsschalen worden gebruikt.
4. Juist.

Vraag 5

Antwoord B.

Vraag 6

Van onderstaande overeenkomsten en verschillen tussen een functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek kunnen er voor elk drie antwoorden worden gegeven:

Functioneringsgesprek	Beoordelingsgesprek
Dit gesprek vindt meestal eens per jaar plaats	Dit gesprek vindt meestal eens per jaar plaats
Het functioneren van de werknemer wordt besproken	Het functioneren van de werknemer wordt besproken
Het functioneren van de leidinggevende en organisatie wordt besproken	-
De (resultaten over de) afgelopen periode wordt besproken	De (resultaten over de) afgelopen periode wordt besproken
De (gewenste of mogelijke) toekomstsituatie wordt besproken	-
Het gesprek is tweerichtingsverkeer tussen werknemer en leidinggevende	Het gesprek is eenrichtingsverkeer vanuit leidinggevende, de werknemer is toevoerder
Het gesprek is redelijk informeel, meer informatief van aard	Het gesprek is formeel van aard, aan de hand van een beoordelingsformulier met meetbare resultaten
Het gesprek is gericht op verbetering van de samenwerking ter realisatie van de organisatiedoelen	Het gesprek is gericht op beoordeling van de werknemer waar (financiële) gevolgen aan zijn verbonden
Er wordt een schriftelijk verslag van het gesprek opgesteld	Er worden eventueel naar aanleiding van het gesprek aanvullingen op het beoordelingsformulier gedaan