

Korte beschrijving van de kandidaat die door gemeente kan worden aangemeld

Toelichting:

Korte beschrijving van de (taal)begeleiding die geboden wordt

Toelichting:

Leerdoelen waar tijdens de taalstage aan gewerkt kan worden¹

	Leerdoel j/n	Toelichting
Werkhouding		
Toekomstgerichtheid		
Concentratie		
Leren/onthouden		
Doorzettingsvermogen		
Ontvangen van kritiek		
Assertiviteit		
Teamwork		
Uithoudingsvermogen		
Kritische controle		
Zelfstandigheid		
Verantwoording		
Inzet en motivatie		
Oplettendheid		
Beroepsvaardigheden		
Dagritme opbouwen		
Werk en privé combineren		
Nederlandse taal		
.....		
.....		
Toelichting:		

¹ Invullen j/n: toelichting kan ook via bijvoeging informatie

--

Naam	
Datum	
Handtekening	

U kunt dit aanmeldformulier mailen naar postregistratie@barneveld.nl

In te vullen door gemeente Barneveld	
Datum ontvangst:	
Contractenregister no.	

Bijlage 1. Definities

Werkhouding	De medewerker is in staat te voldoen aan de algemene werknemersvaardigheden zoals onder andere op tijd komen, afspraken nakomen, flexibele inzet.
Toekomstgerichtheid	De medewerker weet welke passende werkzaamheden hij leuk vindt en in welke branche hij werkzaam wil zijn.
Concentratie	De medewerker is in staat de aandacht bewust te richten op het uitvoeren van de directe inhoud van het eigen werk.
Leren/onthouden	De medewerker is in staat om werkrelevante informatie te herkennen, op te slaan in het geheugen en kan deze informatie op een later moment weer oproepen.
Doorzettingsvermogen	De medewerker is in staat eigen werkrelevante doelen, beoordelingen en praktische voorstellingen op een passende manier in het werk te kunnen realiseren, met of door middel van anderen die een eigen standpunt hebben.
Ontvangen van kritiek	De medewerker kan zijn handelwijze en werkresultaten laten controleren en op juistheid laten beoordelen door anderen.
Assertiviteit	De medewerker is in staat op een correcte wijze voor zijn mening op te komen.
Teamwork	De medewerker is in staat om samen met anderen werk uit te voeren waarbij men afhankelijk is van andere medewerkers, collega's en leidinggevenden en waarbij de persoonlijke eigenschappen en kwaliteiten van anderen worden geaccepteerd.
Uithoudingsvermogen	De medewerker is in staat een opdracht permanent uit te voeren, zelfs wanneer deze bijna niet verandert.
Kritische controle	De medewerker is in staat de eigen handelwijze in relatie tot het werkproces en het eigen werkresultaat op hun juistheid te controleren en beoordelen.
Zelfstandigheid	De medewerker is in staat om naar eigen verantwoordelijkheid te handelen. Hiertoe moet hij binnen een verkregen kader voor zijn werk relevante beslissingen kunnen nemen en in de praktijk om kunnen zetten.
Verantwoording	De medewerker kan instaan voor het uitvoeren van een overeengekomen werkopdracht conform termijnafspraken en overeengekomen verwachtingen.
Oplettendheid	De medewerker is in staat signalen uit de indirecte werkomgeving op te merken en daar, zo nodig, op te reageren.
Beroepsvaardigheden	De medewerker beschikt over de vaardigheden die nodig zijn om zijn taken uit te voeren.
Privé en werk combineren	De medewerker is in staat om zijn werk en privé/zorg te combineren
Nederlandse taal	De medewerker weet zich verstaanbaar te maken