



# Schrijf een reflectieverslag

Iedere periode uit de ontwikkelcyclus wordt afgesloten met een reflectieverslag. Bij dit verslag wordt alle data uit een periode samengevoegd. Doelen, feedback en complimenten vormen de basis. Een reflectieverslag is de ultieme voorbereiding voor het ontwikkelgesprek.

## Hoe schrijf je een reflectieverslag?

### Stap 1 | Kies een passende titel

Geef jouw reflectieverslag een titel die past bij het ontwikkelgesprek.

-> Bekijk eventueel de voorbeelden die zijn klaargezet

Kies een passende titel

Mijn ontwikkelverslag

Voorbeelden ▾

### Stap 2 | Selecteer de tijdsperiode

De afgelopen periode heb jij jezelf ontwikkeld met behulp van doelen en feedback, dit neem je mee in je reflectie. Selecteer de tijdsperiode waar jij over wil reflecteren.

Van:

Selecteer een datum

Tot:

Vandaag

### Stap 3 | Jouw acties en mijlpalen

Al jouw doelen, ontvangen feedback en complimenten uit de gekozen tijdsperiode worden gekoppeld aan het reflectieverslag.

#### Jouw acties en mijlpalen

Maak gebruik van jouw onderstaande acties als verrijking van je reflectieverslag. Dit is alleen voor jou inzichtelijk tot je het verslag deelt of verberg je acties en houd deze voor jezelf.

Alle acties (6) Doelen (3) Feedback (1) Complimenten (2)

Toegevoegd aan reflectie

Alle acties verbergen



André Hendricks

Feedback about the past period

Details ✕



Ik wil voor de afronding van een project effectief feedback leren vragen aan mijn leidinggevende

Aangemaakt: 09-03-2022

Details ✕

Het is mogelijk om acties buiten jouw reflectie te houden, deze kan je eruit verwijderen met het 'x' icoon. Voeg zoveel mogelijk acties toe, zodat je hier naar kunt refereren.

## Stap 4 | Kies een template om jouw reflectie in te vullen

Selecteer de template die jij wilt gebruiken voor het reflecteren op jouw acties en mijlpalen. Bekijk de template voordat je het selecteert doormiddel van de 'voorbeeld' knop.

## Stap 5 | Schrijf jouw reflectieverslag

Als je de template gaat invullen kun je refereren naar de doelen waar je aan gewerkt hebt en de feedback die je hebt ontvangen. Je kunt het verslag tussentijds opslaan en later aanvullen.

## Stap 6 | Deel je reflectieverslag

Deel jouw reflectieverslag met jouw leidinggevende. Je kunt jouw verslag later ook delen met andere collega's.

Binnen sommige organisatie is het reflectieverslag standaard gedeeld met de leidinggevenden. Zie bijgaand voorbeeld ->

Toegang beperkt tot iedereen met de volgende rol

- Beheer**  
Dit wordt altijd automatisch gedeeld
- Team coach**

## Stap 7 | Opslaan reflectieverslag

Sla je reflectieverslag op en werk er eventueel later aan verder.

## Stap 8 | Vraag feedback over jouw reflectie

Je kan over jouw reflectieverslag feedback ontvangen van collega's of externe personen. Schrijf een persoonlijk bericht, zodat je extra context geeft aan de respondent. De respondent heeft toegang tot alle gekoppelde acties en mijlpalen om inzicht te krijgen in jouw ontwikkeling.

### Vraag feedback op jouw reflectie

Voeg collega's en/of externe mailadressen toe om feedback te ontvangen over je reflectieverslag

 Vraag feedback

## Stap 9 | Voltooi jouw reflectieverslag

Zodra het verslag compleet is en gedeeld met je leidinggevende, ben je voorbereid voor het ontwikkelgesprek. Daarna kan het verslag definitief voltooid worden.



Dennis Hovinga

Beantwoord