

# Antwoorden oefenvragen MPZ Personeel Organisatie Communicatie 2022/2023

## 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.
5. Onjuist; metaalbewerker is zijn functie. Met competenties bedoelt men zijn kwaliteiten en vaardigheden.

### Vraag 5

Antwoord B.

**Vraag 6**

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

<b>Functioneringsgesprek</b>	<b>Beoordelingsgesprek</b>
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) toekomsituatie wordt besproken	-
Het gesprek is tweerichtingsverkeer tussen werknemer en leidinggevende	Het gesprek is eenrichtingsverkeer vanuit leidinggevende, de werknemer is toehoorder
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

**Vraag 7**

Jan Baas moet per functie vaststellen welke competenties vereist zijn. Voorts moet hij de vereiste competenties goed beschrijven: ze moeten duidelijk, inzichtelijk en toetsbaar zijn.

**Vraag 8**

Antwoord C.