

FEEDBACK VERSLAG VOORBEELD

Locatie : _____ Verslagnummer : _____

Gegevens van de Feedbackgever :

Naam : _____

Afdeling : _____

Contactgegevens : _____

Gegevens van de Ontvanger :

Naam : _____

Functie : _____

Afdeling : _____

Feedback Inhoud :

Omschrijving van de situatie, waargenomen gedrag en concrete voorbeelden. Hier kan de feedbackgever een volledige en duidelijke beschrijving plaatsen van de positieve punten en/of verbeterpunten.

Reactie van de Ontvanger :

Ruimte voor de ontvanger om te reageren op de feedback, vragen te stellen of opmerkingen te plaatsen.

Afgesproken Acties :

Hier worden de acties benoemd die voortvloeien uit de feedback, inclusief verantwoordelijkheden en termijnen.

HANDTEKENING FEEDBACKGEVER

HANDTEKENING ONTVANGER

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://verslag-hulp.com/feedback-verslag-voorbeeld/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://verslag-hulp.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.