EVALUATIEFORMULIER

STIMULERINGSREGELING

Bijdragen aan de banenafspraak met sociale inkoop

## Gegevens van de aanvrager

Naam hogeschool : …………………………………………………………………………….…..

Postadres : .………………………………………………………………………………..

Postcode en woonplaats : ..………………………………………………….………….…..………….…

IBAN nummer : ………..……………………………………………….…………..…………..

Naam contactpersoon : .………………………………………………………….………...…………..

Telefoonnummer : …………………………………………………………….…………………...

E-mailadres : ……………………………………………………………….…..………….…

## Deze aanvraag heeft betrekking op:

Project/activiteit : …………………………………………………………………………………………..

Startdatum : …………………..……………… Einddatum : ……………………….…………………...

Aangevraagde uren : ……………………………….

Verantwoorde uren : ……………………………….

## INSTELLINGSVERKLARING

Ondergetekenden verklaren dat het evaluatieformulier, en de daarbij behorende beschrijving, naar waarheid zijn ingevuld, dat de uren uit de stimuleringsregeling zijn aangewend in lijn met de doelstellingen van de regeling.

### Aanvrager

Naam : ………………………………………………………………………………………………………

Functie : ………………………………………………………………………………………………………

Datum en plaats : …………………………… Handtekening :………………………………………

### College van Bestuur of de directeur/hoofd P&O

Naam : ………………………………………………………………………………………………………

Functie : ………………………………………………………………………………………………………

Datum en plaats : …………………………… Handtekening : ……………………………………..

## Evaluatie

Dit evaluatieformulier dient naast de ingevulde beoordeling van de uitvoerende aanbieder (zie volgende pagina) vergezeld te gaan van een beknopte beschrijving met de volgende onderdelen:

* Uitgevoerde activiteit(en)
* Doel van deze activiteit(en)
* Behaald resultaat gerelateerd aan de beoogde opbrengst uit de aanvraag
* Toelichting hoe de opgedane kennis in de organisatie benut gaat worden

## Beoordeling

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beoordeling** | |  | **Rapportcijfer (1-10)** | |
|  | | | | |
| De adviseur: | | | | |
|  | Komt zijn/haar beloftes en afgesproken deadlines na | | |  |
|  | Pakt zijn/haar werk op een deskundige wijze aan | | |  |
|  | Is proactief | | |  |
|  | Toont belangstelling voor de hogeschool | | |  |
|  | Betrekt ons bij alle belangrijke momenten in het project | | |  |
|  | Heeft goed inzicht in onze hogeschool | | |  |
|  | Toont plezier in zijn/haar werk | | |  |
| Wij zijn tevreden over het resultaat | | | |  |
| De adviseur levert met dit project een bijdrage aan de inzet van sociale inkoop bij de realisatie van duurzame arbeidsplaatsen voor mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt | | | |  |
| De samenwerking verliep prettig | | | |  |
| **Wij geven dit project als geheel het volgende cijfer** | | | |  |
|  | | | |  |
| **Opmerkingen** | | | | |

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………..

### Vragen?

Voor alle vragen en opmerkingen kunt u contact opnemen met mevrouw Betsy Houwer,

projectmedewerker - (tel.: 070 - 3122105) / E-mail: [houwer@zestor.nl](mailto:houwer@zestor.nl)

### Volledig ingevuld evaluatieformulier met evaluatieverslag toesturen aan:

Zestor, arbeidsmarkt- en opleidingsfonds hbo

Postbus 123

2501 CC Den Haag

Ter attentie van mevrouw B. Houwer

Of mailen naar: [houwer@zestor.nl](mailto:houwer@zestor.nl)