



Interimair

bureau voor interim-management, advies en
ondersteuning in de sociale zekerheid en zorg

Mw. C.M.H. Nijhuis (Marlé)
Twickel 51, 8103 HJ Raalte

tel: 0572 - 35 48 57
fax: 0572 - 36 39 69
mobiel: 06 - 511 60 892

email: m.nijhuis@interimair.info
www.interimair.info

Raobank: 1304.92.698
K.v.K. Regio Zwolle: 05071124

KLANTEN-OPDRACHT-EVALUATIE

(origineel en ondertekend exemplaar beschikbaar en ter inzage)

VRAGENLIJST

Klant: gemeente Bergen op Zoom, afdeling Inkomen

Opdracht: periode 01 december 2003 tot 01 juni 2004
het leveren van interim-management, coaching, advisering en
consultancy.

De opdracht omvat:

- ondersteuning bieden aan en coachen van de teamleiders van de afdelingen werk & inkomen (57,25 fte);
- sturen op resultaten op basis van een plan van aanpak van het verbeterplan;
- zorgdragen voor een goede managementrapportage en verantwoordingssystematiek;
- in samenwerking met de sectordirecteur vorm en inhoud geven aan de positionering van kwaliteit en interne controle;
- het structureren en inbedden van Hoogwaardig Handhaven;
- analyseren van de problematiek en het maken van een plan van aanpak om te komen tot oplossingen van de geconstateerde problemen (oplossingen voor de korte, middellange en lange termijn);
- lid van het Sector Management Team.

Adviseur: Interimair, bureau voor interim-management, advies en
ondersteuning in de sociale zekerheid en zorg, mevrouw C.M.H.
Nijhuis

Ingevuld door: **teamleider Kwaliteit & Ondersteuning**

Datum: 18 mei 2004

Handtekening:



Wij verzoeken u naar aanleiding van de afronding van bovengenoemde opdracht door middel van onderstaande vragen een waardering te geven van de uitvoering daarvan in de vorm van een rapportcijfer (1 t/m 10). Op uw verzoek zijn wij gaarne bereid een mondelinge evaluatie te laten volgen. Uit het oogpunt van de eigen kwaliteitsbewaking richten wij van onze kant in bepaalde gevallen een dergelijk verzoek tot u.

Vragen

waardering

1 t/m 10

Hoe waardeert u:

1. De resultaten van de opdrachtuitvoering? te denken valt aan: conform opdracht/verwachtingen, effectiviteit begeleiding, gepresenteerde visie, bruikbaarheid oplossingen, uitvoerbaarheid uitkomsten, blijvende positieve effecten, e.d.)	9
2. De kwaliteit van de adviseur(s)? (kennis, aanpak, houding, vaardigheden, acceptatie verkrijgend, samenwerking, communicatie met uw organisatie, e.d.)	9½
3. De tussentijdse evaluatie(s) inzake de uitvoering van de opdracht? (diepgang, aanpak, opstelling adviseur, e.d.)	8½
4. De service van ons bureau of organisatieafdeling? (voorbereiding opdracht, begrotingen/declaraties, flexibiliteit t.o.v. wensen klant, bereikbaarheid, reactiesnelheid, nakomen van afspraken)	8
Hoe waardeert u, alles overziende, de uitvoering van de opdracht in zijn geheel?	9

Toelichting/suggesties

Met name vanwege haar coachingsvaardigheden heeft Marlé een waardevolle bijdrage geleverd in de ontwikkeling van ondergetekende als leidinggevende.

Kwaliteiten als duidelijkheid, diepgang, vertrouwen, betrokken, integriteit en stabiliteit, mogen dan ook toegevoegd worden aan haar CV.



KLANTEN-OPDRACHT-EVALUATIE

(origineel en ondertekend exemplaar beschikbaar en ter inzage)

VRAGENLIJST

Klant: gemeente Bergen op Zoom, afdeling Inkomen

Opdracht: periode 01 december 2003 tot 01 juni 2004
het leveren van interim-management, coaching, advisering en
consultancy.

De opdracht omvat:

- ondersteuning bieden aan en coachen van de teamleiders van de afdelingen werk & inkomen (57,25 fte);
- sturen op resultaten op basis van een plan van aanpak van het verbeterplan;
- zorgdragen voor een goede managementrapportage en verantwoordingssystematiek;
- in samenwerking met de sectordirecteur vorm en inhoud geven aan de positionering van kwaliteit en interne controle;
- het structureren en inbedden van Hoogwaardig Handhaven;
- analyseren van de problematiek en het maken van een plan van aanpak om te komen tot oplossingen van de geconstateerde problemen (oplossingen voor de korte, middellange en lange termijn);
- lid van het Sector Management Team.

Adviseur: Interimair, bureau voor interim-management, advies en
ondersteuning in de sociale zekerheid en zorg, mevrouw C.M.H.
Nijhuis

Ingevuld door: **teamleider Uitkeringenbeheer**

Datum: 11 mei 2004

Handtekening:



Wij verzoeken u naar aanleiding van de afronding van bovengenoemde opdracht door middel van onderstaande vragen een waardering te geven van de uitvoering daarvan in de vorm van een rapportcijfer (1 t/m 10). Op uw verzoek zijn wij gaarne bereid een mondelinge evaluatie te laten volgen. Uit het oogpunt van de eigen kwaliteitsbewaking richten wij van onze kant in bepaalde gevallen een dergelijk verzoek tot u.

Vragen

waardering

1 t/m 10

Hoe waardeert u:

2. De resultaten van de opdrachtuitvoering? te denken valt aan: conform opdracht/verwachtingen, effectiviteit begeleiding, gepresenteerde visie, bruikbaarheid oplossingen, uitvoerbaarheid uitkomsten, blijvende positieve effecten, e.d.)	7
2. De kwaliteit van de adviseur(s)? (kennis, aanpak, houding, vaardigheden, acceptatie verkrijgend, samenwerking, communicatie met uw organisatie, e.d.)	8
3. De tussentijdse evaluatie(s) inzake de uitvoering van de opdracht? (diepgang, aanpak, opstelling adviseur, e.d.)	-
4. De service van ons bureau of organisatieafdeling? (voorbereiding opdracht, begrotingen/declaraties, flexibiliteit t.o.v. wensen klant, bereikbaarheid, reactiesnelheid, nakomen van afspraken)	-
Hoe waardeert u, alles overziende, de uitvoering van de opdracht in zijn geheel?	7½

Toelichting/suggesties

Sterk: - integriteit
- effectiviteit en communicatie
- inspirerend
- doortastend en besluitvaardig
- inzet



KLANTEN-OPDRACHT-EVALUATIE

(origineel en ondertekend exemplaar beschikbaar en ter inzage)

VRAGENLIJST

Klant: gemeente Bergen op Zoom, afdeling Werk

Opdracht: periode 01 december 2003 tot 01 juni 2004
het leveren van interim-management, coaching, advisering en
consultancy.

De opdracht omvat:

- ondersteuning bieden aan en coachen van de teamleiders van de afdelingen werk & inkomen (57,25 fte);
- sturen op resultaten op basis van een plan van aanpak van het verbeterplan;
- zorgdragen voor een goede managementrapportage en verantwoordingssystematiek;
- in samenwerking met de sectordirecteur vorm en inhoud geven aan de positionering van kwaliteit en interne controle;
- het structureren en inbedden van Hoogwaardig Handhaven;
- analyseren van de problematiek en het maken van een plan van aanpak om te komen tot oplossingen van de geconstateerde problemen (oplossingen voor de korte, middellange en lange termijn);
- lid van het Sector Management Team.

Adviseur: Interimair, bureau voor interim-management, advies en
ondersteuning in de sociale zekerheid en zorg, mevrouw C.M.H.
Nijhuis

Ingevuld door: **teamleider Werk**

Datum: 18 mei 2004

Handtekening:



Wij verzoeken u naar aanleiding van de afronding van bovengenoemde opdracht door middel van onderstaande vragen een waardering te geven van de uitvoering daarvan in de vorm van een rapportcijfer (1 t/m 10). Op uw verzoek zijn wij gaarne bereid een mondelinge evaluatie te laten volgen. Uit het oogpunt van de eigen kwaliteitsbewaking richten wij van onze kant in bepaalde gevallen een dergelijk verzoek tot u.

Vragen

waardering

1 t/m 10

Hoe waardeert u:

3. De resultaten van de opdrachtuitvoering? te denken valt aan: conform opdracht/verwachtingen, effectiviteit begeleiding, gepresenteerde visie, bruikbaarheid oplossingen, uitvoerbaarheid uitkomsten, blijvende positieve effecten, e.d.)	8
2. De kwaliteit van de adviseur(s)? (kennis, aanpak, houding, vaardigheden, acceptatie verkrijgend, samenwerking, communicatie met uw organisatie, e.d.)	8
3. De tussentijdse evaluatie(s) inzake de uitvoering van de opdracht? (diepgang, aanpak, opstelling adviseur, e.d.)	8
4. De service van ons bureau of organisatieafdeling? (voorbereiding opdracht, begrotingen/declaraties, flexibiliteit t.o.v. wensen klant, bereikbaarheid, reactiesnelheid, nakomen van afspraken)	8
Hoe waardeert u, alles overziende, de uitvoering van de opdracht in zijn geheel?	8

Toelichting/suggesties



KLANTEN-OPDRACHT-EVALUATIE

(origineel en ondertekend exemplaar beschikbaar en ter inzage)

VRAGENLIJST

Klant: gemeente Bergen op Zoom, afdeling Inkomen

Opdracht: periode 01 december 2003 tot 01 juni 2004
het leveren van interim-management, coaching, advisering en
consultancy.

De opdracht omvat:

- ondersteuning bieden aan en coachen van de teamleiders van de afdelingen werk & inkomen (57,25 fte);
- sturen op resultaten op basis van een plan van aanpak van het verbeterplan;
- zorgdragen voor een goede managementrapportage en verantwoordingssystematiek;
- in samenwerking met de sectordirecteur vorm en inhoud geven aan de positionering van kwaliteit en interne controle;
- het structureren en inbedden van Hoogwaardig Handhaven;
- analyseren van de problematiek en het maken van een plan van aanpak om te komen tot oplossingen van de geconstateerde problemen (oplossingen voor de korte, middellange en lange termijn);
- lid van het Sector Management Team.

Adviseur: Interimair, bureau voor interim-management, advies en
ondersteuning in de sociale zekerheid en zorg, mevrouw C.M.H.
Nijhuis

Ingevuld door: **teamleider Handhaving & Invordering**

Datum: 27 mei 2004

Handtekening:



Wij verzoeken u naar aanleiding van de afronding van bovengenoemde opdracht door middel van onderstaande vragen een waardering te geven van de uitvoering daarvan in de vorm van een rapportcijfer (1 t/m 10). Op uw verzoek zijn wij gaarne bereid een mondelinge evaluatie te laten volgen. Uit het oogpunt van de eigen kwaliteitsbewaking richten wij van onze kant in bepaalde gevallen een dergelijk verzoek tot u.

Vragen

waardering

1 t/m 10

Hoe waardeert u:

4. De resultaten van de opdrachtuitvoering? te denken valt aan: conform opdracht/verwachtingen, effectiviteit begeleiding, gepresenteerde visie, bruikbaarheid oplossingen, uitvoerbaarheid uitkomsten, blijvende positieve effecten, e.d.)	7
2. De kwaliteit van de adviseur(s)? (kennis, aanpak, houding, vaardigheden, acceptatie verkrijgend, samenwerking, communicatie met uw organisatie, e.d.)	8
3. De tussentijdse evaluatie(s) inzake de uitvoering van de opdracht? (diepgang, aanpak, opstelling adviseur, e.d.)	-
4. De service van ons bureau of organisatieafdeling? (voorbereiding opdracht, begrotingen/declaraties, flexibiliteit t.o.v. wensen klant, bereikbaarheid, reactiesnelheid, nakomen van afspraken)	-
Hoe waardeert u, alles overziende, de uitvoering van de opdracht in zijn geheel?	7

Toelichting/suggesties