

## Bijlage 2: Beoordelingsformulier gemeentestage

Datum beoordeling					
Naam student					
Stagegemeente					
Naam mentor-hoogleraar					
Naam stagebegeleider					
<b>Rubriek</b>	<b>Aspecten</b>	-	- / +	+	<b>Toelichting</b>
Geestelijke instelling	Geestelijke houding				
	Wijsheid naar de Schrift				
	Theologisch inzicht				
Psycho-sociale attitude	Wezenlijke belangstelling voor de ander				
	Invoelend vermogen				
	Vermogen tot samenwerking				
	Zelfkennis				
	Vermogen tot zelfkritiek				
	Bereidheid om kritiek te aanvaarden				
	Vermogen tot reflecteren op eigen handelen				
	Enthousiasme				
	Pastorale houding				
	Zelfstandigheid in het werk				
	Onderscheidingsvermogen				
	Stressbestendigheid				
Praktische vaardigheden	Vrije houding				
	Oogcontact en overzicht				
	Vermogen om stof over te dragen				
	Spreeken				
	Mimiek/gebaren				
	Taalgebruik				
	Interactie met de groep				
	Authentieke presentatie				
	Communicatieve vaardigheden				
	Didactische kwaliteiten				
	Stimuleren van zelfwerkzaamheid (bijv. in catechisatiegroepen)				
	Tempo en doeltreffendheid van werken				
	Inzicht in beleid en visie				
	Bijzondere vaardigheden (bijv. ontwikkeling van nieuwe werkwijzen, meedenken in beleid of meewerken aan werkgroepen)				
Compleetheit, schrijfkwaliteit en vormgeving	Het verslag is compleet, incl. achtergrond en typering stagegemeente. De verdeling over het praktisch en het theoretisch deel is in evenwicht.				
	Uit het verslag blijkt dat de student op meer abstraherend niveau verbinding weet te leggen tussen vragen uit de praktijk en theoretische inzichten.				
	Het verslag is goed geschreven (betoog, alinea's, zinnen, interpunctie, woordkeus, spelling, stijl); is goed opgebouwd; geldende conventies t.a.v literatuurverw. e.d. zijn zorgvuldig nageleefd. Omvang is binnen de eis van 25 pg.				
Eindbeoordeling: onvoldoende/voldoende/goed*					
Toelichting:					

\*gemiddeld - = onvoldoende, gemiddeld -/+ = voldoende, gemiddeld + = goed

Een ingevuld exemplaar dient afgegeven te worden aan de student en ingeleverd bij de administratie.