**Voorbeeld van een vragenlijst zelfevaluatie van het bestuur**

Hoe dit formulier te gebruiken? Elk bestuurslid vult onderstaande vragen in, één persoon verzamelt de formulieren en neemt de antwoorden over op een nieuw formulier. Dit laatste formulier wordt besproken tijdens de bestuursvergadering, van het gesprek wordt een verslag gemaakt.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoe beoordeelt u:**  | -- | - | -+ | + | ++ | **Opmerkingen/toelichting** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***v.w.b. vergaderklimaat/bestuurssamenstelling*** |  |  |  |  |  |  |
| • de ruimte voor overleg tussen leden van het bestuur |  |  |  |  |  |  |
| • de bestede tijd en aandacht en hun verdeling over de belangrijkste vergader-onderwerpen |  |  |  |  |  |  |
| • de kwaliteit van de discussie (tijd, diepgang, openheid).  |  |  |  |  |  |  |
| • het teamgevoel, het samenspel; cohesie versus onderlinge rivaliteit.  |  |  |  |  |  |  |
| • het lerend klimaat, ruimte voor feedback, aandacht voor gevoelige of persoonlijke onderwerpen.  |  |  |  |  |  |  |
| • de onafhankelijkheid, ook van de leden ten opzichte van elkaar. |  |  |  |  |  |  |
| • de mate waarin de samenstelling van het bestuur in overeenstemming is met de behoeften (strategie, ontwikkelingsfase, problemen) van de stichting |  |  |  |  |  |  |
| • de mate van onderling respect en waardering; |  |  |  |  |  |  |
| **Tips/ verbeterpunten:** |  |  |  |  |  |  |
| **Hoe beoordeelt u:**  | -- | - | -+ | + | ++ | **Opmerkingen/toelichting** |
| ***v.w.b. het functioneren in relatie tot doelstelling***  |  |  |  |  |  |  |
| . de mate waarin het bestuur bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling van de stichting |  |  |  |  |  |  |
| **Tips/ verbeterpunten:** |  |  |  |  |  |  |
| **Hoe beoordeelt u:**  | -- | - | -+ | + | ++ | **Opmerkingen/toelichting** |
| ***v.w.b. rol voorzitter*** |  |  |  |  |  |  |
| • het toezien op een goede voorbereiding van de vergaderingen, met een juiste agendering en een goede verdeling van de beschikbare vergadertijd |  |  |  |  |  |  |
| • de ruimte die de voorzitter geeft aan andere bestuurders; |  |  |  |  |  |  |
| • het toezien op implementatie van de besluiten;  |  |  |  |  |  |  |
| • de zorg voor een open en collegiale sfeer waarin de leden worden gestimuleerd om hun punten ter tafel te brengen;  |  |  |  |  |  |  |
| • de zorg voor het ontstaan van teamgevoel en onderlinge betrokkenheid;  |  |  |  |  |  |  |
| • het nemen van initiatieven inzake de samenstelling van het bestuur, de organisatie en werkwijze van het bestuur en de evaluatie ervan; |  |  |  |  |  |  |
| **Tips/ verbeterpunten:** |  |  |  |  |  |  |
| ***Hoe beoordelen de individuele leden het eigen functioneren v.w.b.*** | -- | - | -+ | + | ++ | **Opmerkingen/toelichting** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| • het blijk geven de cultuur, historie en positie van de stichting te kennen; |  |  |  |  |  |  |
| • het kennis hebben van de branche of de sector en van het aandachtsgebied waarvoor zij/hij is aangesteld;  |  |  |  |  |  |  |
| • het aanwezig zijn bij vergaderingen en de wijze van voorbereiding;  |  |  |  |  |  |  |
| • het bijdragen aan een goede oordeels- en besluitvorming;  |  |  |  |  |  |  |
| • het leveren van een adequate, onafhankelijke, open en transparante inbreng  |  |  |  |  |  |  |
| • het geven van goede impulsen aan de stichting, ook buiten de vergaderingen om; |  |  |  |  |  |  |
| • het actief bijdragen aan het functioneren van het bestuur als team.  |  |  |  |  |  |  |
| **Tips/ verbeterpunten:** |  |  |  |  |  |  |