

Bijlage II: Vragenlijst interview

## **FUNCTIE – INTERVIEW**

Datum:	Tijd:	Locatie:
--------	-------	----------

Naam:	
Voornaam:	
Betreffende de functie:	
Naam interviewer:	

### **DOEL VAN FUNCTIE**

*Wat is het doel van uw functie? Waarom bestaat de functie binnen de organisatie?*

### **INHOUD VAN FUNCTIE**

*Wat is uw werkplekomgeving? Wat zijn de belangrijkste taken en deeltaken waaruit uw functie bestaat? Wat moet u exact doen?*

## **BEVOEGDHEDEN/VERANTWOORDELIJKHEDEN**

*Hoe krijgt u opdrachten en instructies? Van wie krijgt u deze opdrachten? Welke controles dienen er uitgevoerd te worden en wie controleert ze? Met welke voorschriften, regelingen, afspraken, handelingen, procedures heeft u te maken?*

## **CONTACTEN**

*Met wie onderhoudt u verder nog contacten bij het uitvoeren van uw werk?*

## KWALIFICATIES

**KENNIS:** *is er specifieke kennis nodig voor deze functie? Zo ja, welke? En waarom?*

**VAARDIGHEDEN:** *Zijn er specifieke vaardigheden nodig voor deze functie? Zo ja, welke? En waarom?*

**ATTITUDE (WERKHOUDING):** *Is er een specifieke attitude van belang voor deze functie? Zo ja, welke? En waarom?*

**EXTRA:** *Welke vaardigheden en vereisten zijn voor uw functie verder nog van belang?*

## BEZWARENDE OMSTANDIGHEDEN

*Heeft u te maken met zwaar, inspannend, onaangenaam of gevaarlijk werk? Zo ja Waarmee?  
Betrekkende op: lichamelijk zwaar werk (sjouwen, tillen), inspannende houding (bukken, buigen),  
lichamelijk of geestelijk onaangename werkomstandigheden (lawaai, vuil, temperatuurverschil),  
persoonlijke risico (lichamelijk letsel, ongevallen), veiligheidsrisico's?*

--

<b>BIJKOMENDE INFORMATIE</b>
------------------------------

--

<b>OPMERKINGEN</b>
--------------------

--