

## Jouw ONTWIKKELINGSPLAN

Formulier

---

Naam medewerker	
Medewerker nummer	
Functie	
Naam leidinggevende	
Datum	

## Jouw Ontwikkelingsplan

Iedere medewerker beschikt over talenten. Het is in zowel jouw belang als in het belang van Unica, dat je deze talenten optimaal kunt benutten en ontwikkelen. Jouw Ontwikkelingsplan is een handig hulpmiddel om inzicht te krijgen in je talenten en competenties waarmee je bewust en actief werkt aan je ontwikkeling en loopbaan. Het is jouw plan waarin je je ideeën over je ontwikkelingsbehoeften, wensen en mogelijkheden concreetiseert in een aantal ontwikkeldoelen en een plan van aanpak. Samen met je leidinggevende toets je de haalbaarheid van Jouw Ontwikkelingsplan. Beide ondertekenen jullie het plan. Jij tekent voor de inspanning om jouw ontwikkelingstraject succesvol te doorlopen en jouw leidinggevende tekent voor het faciliteren van de gemaakte afspraken.

### Uitgangspunten

Bij het opstellen en invulling geven aan Jouw Ontwikkelingsplan neem je zelf de regie en ben je verantwoordelijk voor:

- Nemen van initiatief, een proactieve opstelling en het nemen van eigen verantwoordelijkheid;
- Invullen van het formulier;
- Vragen om gesprekken met je leidinggevende om je ontwikkeling te bespreken, om zo het continue gesprek te stimuleren en te zorgen dat de doelen top-of mind blijven;
- Maken van afspraken voor een (tussentijdse) evaluatie;
- Behalen van doelstellingen of het bijstellen van doelstellingen in samenspraak met je leidinggevende.

Je leidinggevende is verantwoordelijk voor:

- Communiceren van de afdelings- en organisatiedoelstellingen en eventuele ontwikkelingen;
- Bewaken van het organisatiebelang (bij de keuze van je ontwikkeldoelen en de instrumenten die je wilt inzetten);
- Geven van feedback, signalering en communicatie, positief en negatief;
- Faciliteren van je ontwikkelingsmogelijkheden.

### Formulier

Het formulier van Jouw Ontwikkelingsplan bestaat uit zes onderdelen. Allereerst vul je voor jezelf de eerste drie onderdelen van Jouw Ontwikkelingsplan in. Onderstaande informatie en vragen kunnen je helpen om hieraan invulling te geven.

#### 1. Wat zijn jouw ontwikkelingsbehoeften?

- Waar ben ik goed in en wat kan ik verbeteren? Wat zijn activiteiten of situaties die me goed afgaan? (Werk waarvoor je bijvoorbeeld complimenten krijgt of waar je voor gevraagd wordt.) En wat zijn activiteiten of situaties waarbij ik merk dat ik me daarin moet verbeteren? (Doordat bijvoorbeeld het werk niet op tijd afkomt of waarvoor je hulp moet inroepen.)
- Hoe kan ik mijn huidige werk uitdagender maken? Welke activiteiten zou ik vaker willen doen om mijzelf daarmee verder te ontwikkelen? Aan welke nieuwe ontwikkelingen in mijn werk zou ik meer aandacht willen besteden?

#### 2. Wat zijn jouw toekomst ideeën over jouw functie of jouw vakgebied?

- Wil ik, op korte of middellange termijn, misschien (ook) andersoortig werk gaan doen? Hoe ziet je werk er over drie jaar uit? Wat voor soort werk zou je dan willen doen? In je huidige of in een andere functie? Waarom? Wat spreekt je daarin aan?
- Welke nieuwe eisen stelt dat aan jezelf? Aan welke eisen voldoe je wel en aan welke nog niet? Is het redelijk om aan te nemen dat je aan alle eisen kunt gaan voldoen? Voor welke eisen is dat nog onbekend?
- Is het nodig dat je je nader oriënteert op je beoogde nieuwe functie?
- Dien je specifieke vaardigheden te leren voor je beoogde nieuwe functie?

### 3. Wat zijn jouw (voorlopige) ontwikkeldoelen?

- Aan welke doelen wil ik het komende jaar werken?
- Welke minder sterke kanten wil ik verbeteren? Welke sterke kanten wil ik verder uitbouwen? Welke uitdagende werkzaamheden passen daar eventueel goed bij?
- Wil ik richten op ontwikkeling in mijn huidige werk of wil ik me voorbereiden op een volgende functie?

Formuleer één of meerdere doelen die je eventueel kunt opsplitsen in doelen die je op korte en op middellange termijn wilt behalen.

Vraag vervolgens je leidinggevende om een reactie op je afwegingen en je (voorlopige) ontwikkeldoelen te geven in het vierde deel van Jouw Ontwikkelingsplan.

### 4. Zienswijze van jouw leidinggevende

- Is je leidinggevende het eens met je toekomstideeën en de ontwikkeldoelen die je jezelf hebt gesteld?
- Ziet jouw leidinggevende nog andere of extra ontwikkeldoelen voor jou?

In een gesprek komen jullie vervolgens tot ontwikkeldoelen waar jullie het over eens zijn, die realistisch én uitdagend zijn. Op basis van de geformuleerde doelstellingen plan je vervolgens de activiteiten om je doelen te bereiken. Deze activiteiten geef je weer in het Plan van aanpak

### 5. Plan van aanpak

#### Ontwikkeldoel en gewenste resultaat

- Wat ga ik ontwikkelen, welke competenties?
- Wat is het gewenste resultaat? Wanneer heb ik het doel behaald? (Benoem een concreet meetpunt of beschrijf het gewenste gedrag met voorbeelden.)

#### Hoe

- Hoe ga ik het ontwikkeldoel bereiken? Welke activiteiten ga ik ondernemen?

Er zijn verschillende manieren waarop je aan je doelen kunt werken. Denk aan de volgende activiteiten:

- Leren van projecten of nieuwe, uitdagende taken;
- Instructie op de werkplek door een leidinggevende of een ervaren collega;
- Leren van elkaar door het uitwisselen van kennis met collega's (interview, kennissessies, nabespreken van het werk, meelopen, stage) of externen (netwerksessies, seminars, studiebezoek);
- Assessments;
- Coaching door je leidinggevende, een collega of een externe coach;
- Cursus of training (Welke cursus of training is passend, of zijn het er meerdere?);
- Opleiding.

#### Wanneer

- Wanneer ga ik de benoemde activiteiten ondernemen?
- Wanneer is de deadline die ik voor dit doel stel? Wat is de datum waarop je het gewenste resultaat wilt bereiken?

#### Evaluatie

In het Plan van aanpak geef je aan wanneer je jouw ontwikkeling (tussentijds) wilt evalueren en met wie. Hierbij enige vragen die je helpen bij het evalueren:

- Wat heb ik de afgelopen tijd gedaan? Welke activiteiten heb ik uitgevoerd?
- Wat heeft dat opgeleverd? Wat was het resultaat? Wat heb ik geleerd?
- Ben ik tevreden over de (voorlopige) resultaten? Voldoet de voortgang of het resultaat aan mijn verwachting?
- Hoe nu verder? Wat zijn mijn volgende stappen? Wat ga ik anders doen? Zie je mogelijkheden of belemmeringen? Moet ik mijn plan bijstellen?

## 1. Wat zijn jouw ontwikkelingsbehoefte(n)?

Op welk gebied(en) wil je je graag verder ontwikkelen op korte termijn (tot 1 jaar)?

- Kennis
- Ervaring
- Competenties

Op welk gebied(en) wil je je graag verder ontwikkelen op middellange termijn (tot 3 jaar)?

- Kennis
- Ervaring
- Competenties

Met welke bijzondere omstandigheden wil jij dat Unica rekening houdt?

Wat motiveert jou op dit moment en wat heb je nodig om gemotiveerd te blijven?

## 2. Wat zijn jouw toekomst ideeën over jouw functie of jouw vakgebied?

Op korte termijn (tot 1 jaar):

Op middellange termijn (tot 3 jaar):

## 3. Wat zijn jouw (voorlopige) ontwikkeldoelen?

- 
- 
- 
-

## 4. Zienswijze van jouw leidinggevende (invullen door leidinggevende)

Op jouw ontwikkelingsbehoefte:

- In hoeverre sluiten de ontwikkelingsbehoefte aan op de ontwikkelingen binnen de organisatie?

Op jouw toekomst ideeën:

- In hoeverre sluiten de toekomst ideeën aan op de wensen van de organisatie?

## 5. Plan van aanpak

Ontwikkeldoel en acties die bijdragen aan het behalen hiervan	Hoe?	Wanneer?

Evaluatie	Met wie?	Wanneer?

Bijstelling van ontwikkeldoel en acties	Hoe?	Wanneer?

**Akkoord medewerker**

**Akkoord leidinggevende**

Handtekening

Handtekening