

## Persoonlijk ontwikkelingsplan (simpel)

Medewerker	Leidinggevende
<b>Naam:</b>	<b>Datum POP-gesprek:</b>
<b>Afdeling:</b>	<b>Naam leidinggevende:</b>
<b>Functie:</b>	<b>Functie leidinggevende:</b>

### 1. Functioneren op korte termijn (aankomend jaar)

Wat zijn mijn ontwikkelingspunten?
1)
2)
3)

Wat ga ik concreet doen om deze punten te ontwikkelen?
1)
2)
3)

Wat is het gewenste SMART-resultaat (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden)?
1)
2)
3)

Wat is er nodig aan middelen of ondersteuning?
1)
2)
3)

Wanneer realiseer ik dit?
1)
2)
3)

## 2. Loopbaanwensen en -ontwikkeling langere termijn (2-5 jaar)

**Wat zijn mijn loopbaanwensen? Waar zie ik mezelf naartoe groeien de komende periode?**

--

**Waarom ambieer ik dit? Wat zijn mijn drijfveren?**

--

## 3. Functioneren langere termijn (volgende 2-5 jaar)

**Op welke punten wil ik mijzelf ontwikkelen om mijn loopbaanwensen te realiseren?**

1)

2)

3)

**Wat ga ik concreet doen om deze punten te ontwikkelen?**

1)

2)

3)

**Wat is het gewenste SMART-resultaat (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden)?**

1)

2)

3)

**Wat is er nodig aan middelen of ondersteuning?**

1)

2)

3)

**Wanneer realiseer ik dit?**

1)

2)

3)

### Afronding en goedkeuring

Het volgende gesprek is een: **Doelstellingengesprek / Voortgangsgesprek / Beoordelingsgesprek.**

Dat gesprek zal gehouden worden op (datum): .....

Akkoord medewerker	Akkoord leidinggevende

