

Persoonlijk Ontwikkelplan (POP)

Plaats
Datum

Voor
Naam
Telefoon
E-mailadres

Dit persoonlijk ontwikkelplan is bedoeld om ontwikkelwensen en mogelijkheden in de eigen organisatie in kaart te brengen.

Aanleiding tot het Persoonlijk Ontwikkelplan

1. Persoonlijke gegevens

Persoonsgegevens			
Naam, Voornaam(en)		m/ v	
Straat en huisnr.			
Postcode / Plaats			
Telefoonnummer			
E-mailadres			
Geboortedatum			

Werkervaring (meest recente bovenaan)	Datum in diensttreding
Bedrijf	Begin
Functie	Eind
Bedrijf	Begin
Functie	Eind
Bedrijf	Begin
Functie	Eind

Opleidingen en cursussen/trainingen (meest recente bovenaan)	Datum in diensttreding
School/instituut	Diploma Ja/ nee/ certificaat
Opleiding	Periode
Opmerking	
School/instituut	Diploma Ja/ nee/ certificaat

Opleiding	Periode
Opmerking	
School/instituut	Diploma Ja/ nee/ certificaat
Opleiding	Periode
Opmerking	

2. Beschrijving bedrijf en huidige functie

Bereikbaarheidsgegevens
Naam bedrijf
Straat en huisnummer
Postcode / Plaats
Telefoonnummer
E-mailadres
Contactpersoon

Omschrijving bedrijf
Product(en) en/of dienstverlening
Met welke veranderingen krijgt het bedrijf de komende tijd te maken?

Functieomschrijving (beschrijf in het kort de inhoud van je huidige baan)
Denk hierbij aan; wat zijn je taken? Wat zijn je bevoegdheden en verantwoordelijkheden? Geef je leiding?

Belangrijkste taken in de functie

Geef aan welke taken je in deze functie uitvoert en geef per taak aan of je deze taak verder wilt ontwikkelen.

	Wil je deze verder ontwikkelen?	Hoe denk je dit te kunnen bereiken?
1.	ja/nee	
2.	ja/nee	
3.	ja/nee	
4.	ja/nee	
5.	ja/nee	

Aandachtspunten persoonlijke vaardigheden

Welke mogelijke aandachtspunten heb je voor jezelf m.b.t. sociale vaardigheden die niet direct te maken hebben met de functie-inhoud, maar wel van belang zijn zoals onder meer communicatie, samenwerking en/of werkoverleg?

3. Vooruitkijken naar de toekomst

a.) Welke veranderingen komen er de komende jaren op het bedrijf af?

- Bedrijfsontwikkelingen zoals nieuwe materialen, activiteiten, veranderde wetgeving, behoefte aan een bredere inzetbaarheid van medewerkers.
- Personele ontwikkelingen zoals functiewijzigingen en/of taakverbreding.

Geef aan welke taken er door deze veranderingen voor jou gaan veranderen en mogelijk een aandachtspunt vormen.

	Kun je deze taak uitvoeren?	Wil je deze verder ontwikkelen? Zo ja hoe?
1.	ja/nee	ja/nee
2.	ja/nee	ja/nee
3.	ja/nee	ja/nee
4.	ja/nee	ja/nee
5.	ja/nee	ja/nee

b.) Welke kansen (of mogelijke belemmeringen) zie jij in deze veranderingen voor jezelf?

	Ontwikkeling nodig?	Hoe denk je dit te kunnen bereiken?
1.	ja/nee	
2.	ja/nee	
3.	ja/nee	
4.	ja/nee	
5.	ja/nee	

Overige aandachtspunten

a.) Waarin wil jij je naast de genoemde ontwikkelingen nog verder in ontwikkelen?

b.) Welke behoefte is er nog specifiek vanuit de eigen organisatie?

4. Verzamelstaat stap 1 t/m 4

Geef bij elk ontwikkelpunt aan of:			
a.) Je er mee aan de slag gaat?			
b.) Welke vorm van opleiden er voor nodig is (intern/extern)?			
Ontwikkelpunten	Ga ik mee aan de slag?	Scholing/trainin g/ instructie	
		Intern	Extern
1.	ja/nee		
2.	ja/nee		
3.	ja/nee		
4.	ja/nee		
5.	ja/nee		

5. Ontwikkelpunten

Intern

	Taak/onderwerp	Wie gaat je hierin ondersteunen/begeleiden?	Startdatum
1			
2			
3			
4			

Extern

	Opleiding	Instituut	Kosten
1			
2			
3			
4			
			Subtotaal
			Subsidie
			Totaal

Opmerkingen

6. Ondertekening

Kandidaat		Namens bedrijf
Naam		Naam
Plaats		Plaats
Handtekening		Handtekening