



Praatkaart

Opleiding & ontwikkeling

www.flowweb.nl

1 Wensen en ambities

- Waar ben je goed in?
- Waar heb je plezier in? Waar krijg je energie van?
- Doe je dat nu in deze functie? Wat kun je zelf doen om je werk hierop aan te passen? Hoe kan je leidinggevende hierbij helpen?
- Wat kan je doen om je functie nog beter te vervullen?
- Wat wil je volgend jaar hebben bereikt?
- Waar wil je over 2 à 3 jaar staan? Wat zie je jezelf dan doen (rol, functie en inhoud werk)?

- Hoe ontwikkelt de organisatie zich in de komende periode (doelen en ambities)?
- Wat zijn de speerpunten voor het komend jaar om deze ambitie(s) te kunnen realiseren?
- Welke competenties zijn er in de toekomst nodig?
- Waar ziet de organisatie de medewerker over 2 à 3 jaar staan? Wat doet de medewerker dan (rol, functie en inhoud werk)?

TIP Bekijk de Loopbaanwijzer op flowweb.nl/loopbaanwijzer

4 Ontwikkelactiviteiten

- Welke ontwikkelactiviteiten heb je nodig (denk aan stage, detachering, coaching, supervisie) om je ontwikkeldoelen te halen?
- Welke andere activiteiten, zowel op als buiten het werk, zijn geschikt voor de ontwikkeling van jouw competenties? Welke van deze activiteiten spreken je aan?
- Welke situaties in het dagelijks werk kun je benutten om te leren en te oefenen?

- Welke ontwikkelactiviteiten biedt de organisatie nu? Welke daarvan passen bij de ontwikkeldoelen?
- Welke aanvullende ontwikkelactiviteiten zijn er nodig en/of kunnen er gecreëerd worden (denk aan leren op de werkplek d.m.v. projecten, taakwaarneming, taakroulatie, etc.)?
- Welke vakdeskundigheid en begeleidingsmogelijkheden zijn er binnen de organisatie aanwezig (bijv. voor instructie door/meelopen met een ervaren collega)?

5 Opleidingsactiviteiten

- Welke specifieke opleidingsactiviteiten (cursus training, opleiding) heb je nodig om je ontwikkeldoelen te halen?
- In hoeverre voldoet een standaard opleidingsaanbod of is het mogelijk/noodzakelijk om een opleidingsactiviteit op maat te laten ontwikkelen?

- Wat is de toegevoegde waarde van de opleiding voor de afdeling/organisatie?
- Welke opleiding(en) sluit(en) het beste aan bij de ontwikkeldoelen en wensen van de medewerker en de organisatie?
- Welke aanbieders komen hiervoor in aanmerking?

TIP Bekijk de opleidingsmogelijkheden op watdoeijijmorgen.nl

TIP Bekijk de opleidingsmogelijkheden op watdoeijijmorgen.nl

8 Voortgang en evaluatie

- Wanneer en hoe evalueer je de voortgang?
- Wanneer en hoe organiseer je reflectie- en feedbackmomenten?
- Hoe meet je de resultaten die je behaalt in je ontwikkeling? Komen die overeen met je doelstellingen?
- Welke bewijsmaterialen van de behaalde resultaten kun je overleggen (denk aan portfolio, verslagen)?

- Hoe en wanneer wil de organisatie de voortgang van de ontwikkel- en opleidingsactiviteit(en) volgen?
- Wat zijn voor de organisatie belangrijke aspecten om te evalueren?
- Welk vervolgtraject is eventueel nodig?

2 Ontwikkelinvestering

- Hoe vind je zelf dat je functioneert?
- Welke richting wil je op ontwikkelen (promotie, verbreding/verdieping, tevreden in huidige functie, stapje terug)?
- Hoe snel wil je je ambities hebben bereikt?
- Welke inspanning ben je bereid hiervoor te doen?
- In hoeverre past dit bij je loopbaan- en levensfase?
- Wat gaat het je opleveren?

- Hoe heeft de medewerker het afgelopen jaar gefunctioneerd?
- Hoe schat je het ontwikkelingspotentieel van de medewerker in?
- Welke richting kan de loopbaan van de medewerker naar jouw idee het beste nemen?
- Opleidingshistorie: welke opleidingen, cursussen en trainingen heeft de medewerker tot op heden doorlopen?

3 Ontwikkeldoelen

- Wat wil je bereiken (in termen van prestaties)?
- Wat wil je leren? Welke competenties, vaardigheden en/of kennis moet je daarvoor ontwikkelen, versterken of verbeteren?
- Wat doe je dan straks beter of anders (in termen van gedrag)?
- Wat heeft prioriteit? Wat gaat echt verschil uitmaken in je ontwikkeling?

- Welke ontwikkeldoelen ziet de organisatie voor de medewerker? Sluiten deze aan bij de ontwikkelrichting van de organisatie?
- Waar staat de medewerker in zijn ontwikkeling? Wat zijn de competenties van de medewerker nu?
- Wat kan de medewerker goed en aan welke (toekomstige) competenties, vaardigheden en/of kennis moet hij werken?

TIP Formuleer je doelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Actiegericht, Resultaatgericht en Tijdgebonden)

TIP Beperk het aantal ontwikkeldoelen tot vijf

6 Middelen en randvoorwaarden

- Welke tijd en kosten zijn met de gekozen ontwikkel- en opleidingsactiviteit(en) gemoeid?
- Wie wil je inschakelen bij de uitvoering van de activiteiten (zowel in- als extern)? Wat verwacht je precies van hen?
- Welke ondersteuning verwacht je van je leidinggevende?
- Welke andere faciliteiten heb je nodig?
- In hoeverre moet je er iets voor organiseren in je privé-leven?

- Hoeveel opleidingsbudget is er beschikbaar?
- Welke organisatorische voorwaarden moeten er worden ingevuld (denk aan werkroosters, vervanging, andere faciliteiten) om de ontwikkel- en opleidingsactiviteiten te realiseren?
- Hoe kun je het ontwikkelen leuker en makkelijker maken voor de medewerker?
- Welke persoonlijke ondersteuning kun je als leidinggevende geven?

7 Planning

- Hoeveel tijd nemen de ontwikkel- en opleidingsactiviteit(en) in beslag?
- Wat is de planning van deze activiteiten? Is dit realistisch en haalbaar (moet je prioriteren)?

- Waar liggen de prioriteiten voor de ontwikkel- en opleidingsactiviteit(en) vanuit de organisatie bezien?
- Wat is de impact van deze activiteit(en) op de reguliere werkzaamheden van de medewerker?
- Wat is een realistische en haalbare planning van deze activiteiten (denk aan fasering, volgorde/jijheid)?