

Bijlage: Zelfstandig werken aan POP Instructie werken aan leerdoel uit POP/IOP - begeleider

De tekst voor de begeleider is in cursief weergegeven. De overige tekst bevat de instructie voor de medewerker, zoals opgenomen op het instructieblad voor de medewerker.

Vraag vooraf aan het gesprek of uw medewerker het ermee eens is dat u het verslag van zijn laatste POP/IOP opvraagt. Leg uit wat de bedoeling is van deze opdracht en verstrek de medewerker het instructieblad.

1. Lees het verslag van uw laatste POP/IOP-verslag nog eens.

Besprek met de medewerker welke boodschap er voor hem spreekt uit het gespreksverslag: wat gaat goed, wat zijn ontwikkelpunten. Help de deelnemer bij het destilleren van max. 3 ontwikkelpunten.

2. In dit verslag staat wat u al goed kunt, en worden dingen genoemd waarin u nog beter kunt worden. Wat was de top 3 van dingen waarin u zich nog kunt verbeteren?
1.
2.
3.

Dit zijn de ontwikkelpunten zoals de organisatie die ziet. Maar is dat ook de visie van de medewerker? Stimuleer de medewerker om zijn eigen belangrijkste ontwikkelpunten te benoemen.

3. Wat is uw eigen top 3 van verbeterpunten, wat vindt u zelf?
1.
2.
3.

Help de medewerker één ontwikkelpunt uit te kiezen waaraan hij wel wil gaan werken. Wat vindt hij zo belangrijk dat hij er meer aandacht in wil steken?

4. Kies uit deze 3 verbeterpunten er één waaraan u nu wel zou willen werken. Ik kies:

.....
Omdat:
.....

Help de medewerker om in globale termen te formuleren wat hij zou kunnen doen om aan het ontwikkelpunt te werken. Stimuleer hem om zelf met ideeën te komen.

5. Hoe zou u er zelf aan kunnen werken dat u beter wordt op dit punt? Wat kunt u daarvoor doen?

.....
.....
.....
.....

Help de medewerker te formuleren waartoe zijn activiteiten moeten leiden. Probeer SMART te formuleren: specifiek (concreet gedrag), meetbaar (indien mogelijk), acceptabel (voor de medewerker én voor de organisatie), realistisch en in tijd benoemd. Zorg ervoor dat geen vage, hoge doelen worden gesteld.

6. Wat wilt u bereikt hebben als u die dingen gedaan heeft?

.....
.....
.....
.....

Help de deelnemer om de activiteiten in kleine stapjes op te delen. Zorg dat ieder stapje afgerond kan worden met een resultaat, hoe klein ook.

7. Maak nu een stappenplan:

Stap 1 = wat ga ik als eerste doen, wanneer wil ik dat afgerond hebben, wat heb ik ervoor nodig om die stap te zetten;

Stap 2 = wat ga ik als tweede doen, wanneer wil ik dat afgerond hebben, wat heb ik ervoor nodig om die stap te zetten;

Stap 3 = wat ga ik als derde doen, enzovoort. Net zo lang tot u alle stappen hebt genoemd om uw doel te bereiken.

Ondersteun de deelnemer bij het organiseren van de te ondernemen activiteiten.

8. Bespreek het stappenplan met uw begeleider en ga aan de slag.

Monitor de uitvoering van het stappenplan, tot het einddoel is bereikt.

Uitwerkingsvoorbeeld:

Een medewerker heeft als ontwikkelpunt gekozen dat hij beter moet leren samenwerken.

Antwoord vraag 4. Ik zou graag beter met anderen willen leren samenwerken.

Antwoord vraag 5. Daarvoor zou ik aan collega's of mensen die mij goed kennen moeten vragen wat ik kan bijdragen aan een betere samenwerking.

Antwoord vraag 6. Ik wil bereiken dat ik fijner kan samenwerken met minstens één collega.

Antwoord vraag 7. Stappen benoemd

- 1. Ik ga vandaag bedenken met welke persoon of collega ik wil bespreken hoe ik beter kan samenwerken. N.b. een gesprek hierover met een collega met wie de relatie niet zo goed is kan te bedreigend zijn, daarom wellicht kiezen voor iemand die minder bedreigend is.*
- 2. Ik ga de vragen formuleren die ik aan die persoon ga stellen.*
- 3. Ik ga voorbereiden hoe ik mijn collega/andere persoon uitnodig om die vragen met mij te bespreken.*
- 4. Ik maak een afspraak met mijn collega/andere persoon om die vragen te stellen.*
- 5. Ik bereid het gesprek voor met mijn begeleider.*
- 6. Uiterlijk volgende week heb ik dat gesprek gevoerd.*
- 7. Ik bespreek over 2 weken met mijn begeleider of de samenwerking met de bewuste collega is verbeterd, en wat ik daaraan heb bijgedragen.*