

VOORBEELD POP – FORMULIER M.B.T. FUNCTIE VERPLEEGKUNDIGE

1. FUNCTIONEREN (KORIE-TERMIJN: het komende jaar)				
Wat zijn mijn ontwikkelpunten?	Ontwikkelactiviteit:	Gewenst resultaat:	Planning:	Benodigde ondersteuning en/of Faciliteiten:
<p>Wat wil ik leren m.b.t kennis, vaardigheden en attitude. Wat gaat er niet goed; waar heb ik of anderen last van?</p>	<p>In welke situaties ga ik werken aan mijn ontwikkelpunt. Wat ga ik uitvoeren, doen.</p>	<p>Wat wil ik bereiken: wanneer ben ik tevreden (SMART omschreven) Specifiek (in gedrag omschreven) Meetbaar Acceptabel (acceptatie beide partijen) Realistisch (uitvoerbaar binnen gestelde termijn) Tijdsgebonden (deadline-benoemen)</p>	<p>Wanneer ga ik de activiteiten plannen en in welke volgorde. Prioriteiten stellen. Benoemen evaluatiemomenten.</p>	<p>Wat heb ik nodig aan ondersteuning, hoe vaak, door wie en wanneer. Wat zijn hiervan de kosten en hoeveel tijd vraagt het van jou en betrokkenen.</p>
<p>Ik wil collega's waarbij ik een drempel voel (omdat ik hen ook privé ken), aanspreken op ongewenst gedrag of houding volgens de richtlijnen van feedback.</p>	<p>Theorie lezen over het geven van feedback, hiervoor ga ik navraag doen bij het Landsteiner Instituut. Bespreken met Henk (die dit altijd heel goed doet). Op momenten dat ik een drempel voel creëer ik een situatie waarin ik feedback geef.</p>	<p>Binnen een jaar maak ik geen onderscheid meer op welke manier en aan welke collega's ik feedback geef. Ik kan hiervan vijf voorbeelden benoemen. Ik geef feedback volgens de daarvoor geldende regel.</p>	<p>Januari: Contact opnemen met Landsteiner Instituut en lezen boek. Februari: afspraak met Henk. Februari – december: oefenen met geven van feedback en nabespreken met collega's hoe zij de feedback ontvangen. Tussenevaluatie tijdens jaargesprek in juni met leidinggevende.</p>	<p>Literatuur over theorie van feedback Geven. 1 x per maand een coachingsgesprek met mijn leidinggevende (30 min.) waarin ik concrete situaties aandraag en mijn handelen bespreek.</p>
<p>Ik wil leren prioriteiten te stellen. Ik laat me nogal leiden door de waan van de dag en wil meer gestructureerd werken, waarmee ik tijd wil besparen en mijn werk efficiënter en effectiever wil uitvoeren.</p>	<p>In de dagelijkse werkzaamheden ga ik hier specifiek op letten. Ik evalueer aan het eind van de dag op de afdeling (b.v. tijdens de dagevaluatie) met mijn collega's.</p>	<p>Na een half jaar stel ik prioriteiten zodat ik mij niet meer laat leiden door de waan van de dag. Drie collega's en mijn leidinggevende geven aan dat ik gestructureerder, efficiënter en effectiever werk (en me niet laat leiden door de waan v.d. dag).</p>	<p>Juni: Volgen training Persoonlijke Effectiviteit Planning (PEP). Eindevaluatie in december.</p>	<p>Kosten training € 500 Tijd: 2,5 dag training 1 x per maand een coachingsgesprek met mijn leidinggevende (30 min.), waarin ik concrete situaties aandraag en mijn handelen bespreek.</p>

2. FUNCTIONEREN (LANGE TERMIJN; langer dan een jaar)				
Wat zijn mijn ontwikkelpunten?	Ontwikkelactiviteit:	Gewenst resultaat:	Planning:	Benodigde ondersteuning en/of Faciliteiten:
<ul style="list-style-type: none"> Wat zijn belangrijke ontwikkelingen in je functie de komende jaren en welke consequenties heeft dat voor jouw inzetbaarheid? Wat zijn veranderingen in mijn inzetbaarheid (o.a. privé-situatie, fysieke gesteldheid, levensfase)? 				
Ik moet over ongeveer twee jaar gaan werken met een elektronisch patiëntendossier maar ik ben niet vaardig genoeg om te werken met een pc, met Windows en het tekstverwerkingsprogramma Word.	Volgen interne cursus automatisering (Windows en Word).	Binnen 1½ jaar beheers ik de basisbeginselen om te werken met een pc, Windows en Word.	November 2004: volgen cursus Windows Januari 2005: volgen cursus Word voor beginners	Kosten cursus Windows € 100 Tijd Windows: 1 dag Kosten cursus Word € 150 Tijd Word: 1 ½ dag
Verandering in gezinssituatie rond maart dit jaar waardoor ik minder uren per week ga werken. Hierdoor verschuiven mijn verantwoordelijkheden op de afdeling. Hier wil ik een weg en een balans in werk en privé vinden.	Onderzoeken hoe collega's en mijn vrienden hier in het verleden mee zijn omgegaan en dit hebben ervaren.	Ik heb een half jaar na mijn bevallingsverlof een balans gevonden tussen werk en privé.	Voor- en na zwangerschapsverlof. Half jaar na bevallingsverlof evaluatie met leidinggevende.	
3. LOOPBAAN (KORTE TERMIJN; het komende jaart)				
Welk cijfer geef ik mijn huidige functie (1/10)? 7 <input type="checkbox"/> lager dan 7? Ga naar 3a. <input type="checkbox"/> 7 of hoger? Ga naar 3b.				
3a. Wat zijn mijn ontwikkelpunten?	Ontwikkelactiviteit:	Gewenst resultaat:	Planning:	Benodigde ondersteuning en/of Faciliteiten:
Indien lager dan 7 vul je hier je ontwikkelpunten in. 3b. Welke opleidings- en ontwikkelingsbehoeftes heb ik (die ik nog niet benoemd heb bij 1. of 2.)				
Ik wil in de toekomst leiding gaan geven (zie 4a), projectmatig werken is hiervan een onderdeel. Ik wil hier nu al ervaring mee opdoen door het deelnemen aan een project.	Kennis opdoen m.b.t. projectmatig werken Leren opstellen van een projectplan (vaardigheid).	Halverwege 2005 weet ik wat projectmatig werken inhoudt en weet hoe ik een projectplan moet opstellen.	Cursus projectmatig werken Eind 2004 of begin 2005	Tijd cursus: drie dagen Kosten cursus: €450



4. LOOPBAAN (LANGE TERMIJN: langer dan een jaar)				
4a. Wat zijn mijn ambities / loopbaanwensen?	Ontwikkelactiviteit	Gewenst resultaat:	Planning:	Benodigde ondersteuning en/of faciliteiten:
Binnen vijf jaar wil ik de stap maken naar unitcoördinator (leidingsgevende op een verpleegafdeling).	Opgeven als potentieel unitcoördinator voor het volgen van een intern trainee traject.	Geselecteerd als potentieel unitcoördinator binnen drie jaar en aanstelling als unitcoördinator binnen vijf jaar.	Medio 2005 aangeven belangstelling en schrijven motivatiebrief naar organisatorisch manager.	Managementopleiding indien geselecteerd als potentiële Unitcoördinator (kosten en tijd nog niet bekend)
4b. Hoe zorg ik ervoor dat ik mijn werk over vijf jaar ook nog leuk vind?				

