

POP- Persoonlijk ontwikkelingsplan

Medewerker	Leidinggevende
Naam:	Datum POP gesprek:
Afdeling:	Naam leidinggevende:
Functie:	Functie leidinggevende:

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, Timing)?
1.
2.
3.
4.
5.

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: Doelstellingsgesprek/ Voortgangsgesprek/ Beoordelingsgesprek.

Dat gesprek zal gehouden worden op (datum)

Akkoord medewerker

.....

Akkoord leidinggevende

.....