



# Kasgroeit

Helpt je ontwikkelen

## Stappenplan voor mijn persoonlijke ontwikkeling

Je wilt jezelf verder ontwikkelen in je werk. Maar hoe pak je dat aan? Daar helpt Kasgroeit je bij. In dit stappenplan vind je vijf praktische stappen die jou helpen om aan de slag te gaan met je ontwikkeling.

### Stap 1. Wat wil ik?

Een eerste stap is jezelf afvragen wat je precies wilt. Stel jezelf de volgende vragen:

- Welke werkzaamheden vind ik leuk?
- Wat heb ik nodig om mijn functie makkelijker uit te voeren?
- Wil ik meer variatie in mijn werkzaamheden?
- Waar liggen mijn ambities?
- Wil ik doorgroeien naar een andere functie?
- Wat vind ik een fijne manier van leren?
- Welke opleiding past bij mij?

Vind je het lastig om antwoord te geven op dit soort vragen? Kom dan met één van onze adviseurs in contact. Dan denken wij met je mee.

### Stap 2. Een goede voorbereiding is het halve werk

Is het gelukt om te ontdekken wat jij wilt in je werk en waar jij je in wilt ontwikkelen? Dan is de vervolgstap om een gesprek met je leidinggevende aan te gaan. In dit gesprek geef jij aan waar jij behoefte aan hebt. Het is handig dat je jezelf op dit gesprek voorbereid. Denk van tevoren na in welke ontwikkelfase je zit binnen je functie.

- 1. Junior:** ik moet nog veel leren, het werk is uitdagend, er is nog veel ruimte voor groei en ontwikkeling.
- 2. Vak volwassen:** ik doe veel op routine, er zijn nog wel verbeterpunten, maar ik wil ook meer uitdaging.
- 3. Senior:** het werk gaat me makkelijk af. Hoe motiveer ik mezelf en hoe wil ik meer bijdragen aan het bedrijf?

Denk daarnaast na over praktische stappen die je wilt zetten in je ontwikkeling in je werk. Bijvoorbeeld het volgen van een opleiding, of meelopen met een collega die kennis heeft van een vakgebied waar jij je in wilt verdiepen of het uitbreiden van je takenpakket. Tip: vul de groene persona test in. Deze geeft je inzicht in welke leerstijlen bij jou passen.

### Stap 3. Het gesprek aangaan

Met de voorbereiding uit stap 2 ga je het gesprek aan met je leidinggevende. Het is belangrijk dat jij je op je gemak voelt bij je leidinggevende en dat je open aangeeft waar je behoeftes liggen.

**Deel 1 van het gesprek:** Tijdens de voorbereiding dacht je na over waar je op dit moment staat en welke praktische stappen je wilt zetten om jezelf te ontwikkelen. Deze inzichten deel je tijdens het gesprek met je leidinggevende.

**Deel 2 van het gesprek:** Vervolgens kun je een paar vragen stellen aan je leidinggevende om erachter te komen of hij snapt wat je zegt en wat er in het bedrijf mogelijk is.

- Vraag of het voor je leidinggevende duidelijk is wat je behoefte is.
- Vraag welke mogelijkheden je leidinggevende ziet voor je verdere ontwikkeling.
- Vraag ook naar ontwikkelingen binnen het bedrijf die vragen om scholing. Voorbeeld: de organisatie is van plan om een nieuwe machine aan te schaffen. Werknemers hebben nieuwe kennis nodig om deze machine te bedienen. Misschien ben jij wel de geschikte persoon om hier een training over te volgen en past dit bij jouw ontwikkelbehoefte.

**Deel 3 van het gesprek:** Samen met je leidinggevende benoem je enkele ontwikkeldoelen. Denk hierbij aan het doel om door te groeien naar een andere functie, of het doel om je takenpakket uit te breiden. Om deze doelen te realiseren, maak je concrete acties. Soms is het goed om hiervoor een vervolgspraak te maken, omdat er tijd nodig is om uit te zoeken welke acties er zijn om je doel te kunnen behalen. Een actie kan zijn dat je een cursus gaat volgen om je kennis te verbreden, maar je kunt ook denken aan het meelopen met collega's, een excursie of een stage bij een collega-bedrijf.

#### **Wat houdt je tegen?**

Vind jij het lastig om het gesprek met je leidinggevende aan te gaan? Omdat je niet weet of hij op jouw verhaal zit te wachten? Of omdat je niet goed weet of er tijd en ruimte is voor jouw ontwikkeling in het bedrijf? Bedenk dat het ook voor het bedrijf belangrijk is dat jij je blijft ontwikkelen. Op die manier kan het bedrijf makkelijker inspelen op veranderingen van buitenaf. Geef dit gerust aan bij je leidinggevende. Vind je dat lastig? Kom dan met één van onze adviseurs in [contact](#). Dan denken wij met je mee hoe jij het gesprek met je leidinggevende het beste kunt aanpakken.

#### **Stap 4. Afspraken maken**

Je rond het gesprek af door de doelen en acties op papier te zetten. Een handig hulpmiddel hierbij is het [persoonlijk ontwikkelplan formulier](#). Je vergroot de kans van slagen als je de doelen SMART formuleert:

- **Specifiek:** is het voor beiden duidelijk wat je precies bedoelt?
- **Meetbaar:** Kan je objectief vaststellen of het doel is bereikt?
- **Acceptabel:** staan beide partijen er volledig achter?
- **Realistisch:** zijn de doelen haalbaar, is het uitvoerbaar?
- **Tijdgebonden:** spreek met elkaar af wanneer je het wil hebben gerealiseerd. Maak dit concreet door de eerste stap te bepalen.

Je hebt nu een duidelijk doel voor ogen en daarbij acties bedacht om je doelen te behalen. Maak een afspraak voor een vervolgspraak om te kijken hoe de ontwikkeling verloopt.

#### **Stap 5. Elkander op de hoogte houden**

Het is belangrijk dat het niet alleen bij een plan blijft. Je wilt dat het plan ook wordt uitgevoerd en slaagt. Daarom is het belangrijk om je leidinggevende op de hoogte te houden van je ontwikkeling. Gaat een opleiding bijvoorbeeld niet door? Of loopt de begeleiding op de werkvloer niet zoals gehoopt? Ga dan het gesprek met elkaar aan. Bespreek met elkaar de volgende vragen:

- Waarom loopt het nu niet lekker?
- Hoe kan het wel werken?
- Zijn er alternatieven te bedenken?

*Tip: Maak er een jaarlijkse gewoonte van om je persoonlijk ontwikkelplan te bespreken en aan te vullen met nieuwe doelen. Hierdoor blijf jij gemotiveerd in je werk en kun je makkelijker mee met de veranderingen.*

Benieuwd hoe je een persoonlijk ontwikkelplan invult? Bekijk [hier](#) een voorbeeld. Download [hier](#) een leeg persoonlijk ontwikkelplan die je samen met je werknemer kunt invullen. Heb je nog vragen? Kom met ons in [contact](#).