

# Stap voor stap aan de slag met het POP

## Een persoonlijk ontwikkelingsplan kan alle betrokkenen veel opleveren



### CHECKLIST

Publicatiedatum:  
27 december 2022

Een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) kan een belangrijk instrument zijn om gestructureerd aan de ontwikkeling van werknemers te werken. Het introduceren, begeleiden en evalueren van een POP heeft echter heel wat voeten in de aarde. Het vraagt aanzienlijke inspanning van de werknemer zelf, maar ook van zijn leidinggevende. Deze toolbox loodst u door de verschillende stappen heen, zodat zowel de werknemer als uw organisatie de vruchten plukt van het POP-traject.

#### Deze toolbox bestaat uit de volgende stappen:

Waarom een POP?	p.2
Het POP-beleid inrichten	p.4
POP introduceren	p.6
Het POP-gesprek	p.6
POP invullen	p.8
POP volhouden en volgen	p.9
POP evalueren	p.10

# Een persoonlijk ontwikkelingsplan kan alle betrokkenen veel opleveren

Welke competenties werknemers moeten ontwikkelen, zal van persoon tot persoon verschillen. Dat maakt een persoonlijk ontwikkelingsplan zo'n handig traject. De leidinggevende bepaalt met elke werknemer die zich moet of wil ontwikkelen individuele doelen en deadlines.

## Gestructureerd werken aan ontwikkeling

Met een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) werkt een medewerker gestructureerd aan zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling. Het is een plan waarin staat hoe een werknemer zich op korte termijn in zijn huidige functie gaat ontwikkelen of op langere termijn naar een andere functie gaat groeien.

## POP als onderdeel van competentie management

Steeds meer werkgevers zetten het persoonlijk ontwikkelingsplan in om de inzetbaarheid en mobiliteit van het personeel te bevorderen. Vaak wordt het POP gebruikt in het kader van competentie management of een leven lang leren. Voor het goede functioneren van een werknemer is ontwikkeling in ieder geval van groot belang.

## Stap 1 Download de interactieve checklist



CHECKLIST

### Stap voor stap aan de slag met het POP

De eerste checklist heeft u nu voor u. Hierin staan alle onderdelen van deze toolbox benoemd. U kunt de status van de te nemen stappen in deze checklist bijhouden en afvinken welke onderdelen u heeft afgerond. Dit vinkje kunt u dus vast zetten.

### Opmerkingen

## Stap 2 Waarom een POP?



NIEUWS

### [Ontwikkeling van werknemers structureren met een POP](#)

Om de concurrentie het hoofd te kunnen bieden, is het belangrijk dat uw medewerkers hun kennis en vaardigheden op peil houden. Dat kunnen ze doen door opleidingen, cursussen of workshops te volgen. Om echt tot goede resultaten te komen, is het echter belangrijk dat u de ontwikkeling van uw medewerkers structureert. Dat kan met een POP. In dit nieuwsartikel leest u er meer over.

## Opmerkingen



INFOGRAPHIC

### [Persoonlijk ontwikkelingsplan](#)

Een POP is een plan waarin de werknemer zijn opleidingsdoelen vastlegt en bijhoudt. In het POP staat welke stappen een werknemer moet zetten om zijn loopbaandoelen te realiseren. In deze infographic staan alle bijzonderheden van het persoonlijk ontwikkelingsplan op een rijtje.

## Opmerkingen



V & A

### [Verschilt een functioneringsgesprek van een POP-gesprek?](#)

Als uw organisatie het persoonlijk ontwikkelingsplan heeft geïntroduceerd om ervoor te zorgen dat werknemers zich continu ontwikkelen, vraagt dat ook om het bespreken van de voortgang. Daar is het POP-gesprek voor. Maar in hoeverre is dat iets anders dan het periodieke functioneringsgesprek? U leest het in de Vraag & Antwoord.

## Opmerkingen



NIEUWS

### [POP: verplicht nummer of niet?](#)

Het POP is een document waarin een werknemer afspraken maakt over zijn ontwikkeling binnen de organisatie. Hoever gaat uw organisatie in het verplicht stellen van het POP? Is de ontwikkeling van het personeel het pakkie-an van de werkgever of vooral een verantwoordelijkheid van de werknemer? Dit nieuwsartikel licht het toe.

## Opmerkingen



ARTIKEL

### [Maak medewerkers blij met een POP](#)

Uw organisatie moet steeds inspringen op ontwikkelingen om gezond en succesvol te blijven. Of dat lukt, is grotendeels afhankelijk van de medewerkers. Om alle uitdagingen aan te kunnen, moeten zij zich blijven ontwikkelen. Een beproefd instrument daarvoor is het POP. Hiermee helpt u medewerkers gericht aan hun ontwikkeling te werken én hun waarde voor de organisatie te vergroten. Dit verdiepingsartikel zet de afwegingen bij de keuze voor het persoonlijk ontwikkelingsplan op een rij.

## Opmerkingen

## Stap 3 Het POP-beleid inrichten



ARTIKEL

### [Werknemers stimuleren om regie over hun ontwikkeling te voeren](#)

Werknemers die een leven lang leren en ontwikkelen. Dat is het ideale plaatje van de overheid. Maar het is ook een ideaal waar uw organisatie veel baat bij heeft. Met een sterke leercultuur kunt u stappen vooruitmaken en creëert u flexibiliteit. Dit permanente leren en ontwikkelen slaagt evenwel niet zomaar; daarvoor is de inzet van werknemers én u hard nodig. Werknemers moeten eigenaar worden van hun eigen ontwikkeling. Hoe uw organisatie deze gedragsverandering stimuleert, leest u in dit verdiepingsartikel.

## Opmerkingen

**CHECKLIST**

### [Aandachtspunten bij het opstellen van POP-beleid](#)

Met een POP werkt een medewerker gestructureerd aan zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling. Bij het maken van ontwikkelafspraken is het belangrijk een kader te hebben waar die afspraken in passen. Welke mogelijkheden wil uw organisatie faciliteren en hoe zit het met de kosten? Zo voorkomt u dat de kosten de pan uit rijzen, teleurstellingen en ongelijke behandeling van werknemers. Gebruik deze checklist voor aandachtspunten bij het maken van een POP-beleid.

#### Opmerkingen

**NIEUWS**

### [Ambities omzetten in reële doelen](#)

Een POP is een waardevol middel om werknemers te helpen hun ambities om te zetten in concrete doelen. Zo kunnen werknemers zelf sturing geven aan het verloop van hun loopbaan. Het is wel belangrijk om die ambities duidelijk af te bakenen én af te stemmen op de doelen van de organisatie. Lees er meer over in dit nieuwsartikel.

#### Opmerkingen

## Stap 4 POP introduceren

**NIEUWS**

### [Een persoonlijk ontwikkelingsplan introduceren](#)

Een POP is een handig hulpmiddel om de talenten, vaardigheden en kennis van werknemers verder te ontwikkelen. Niet alle werknemers staan echter te springen om zo'n structurele aanpak. Het is daarom belangrijk dat het werken met een POP een goede introductie krijgt. Lees er meer over in dit nieuwsartikel.

#### Opmerkingen

**ARTIKEL**

### [POP introduceren bij de medewerkers](#)

Wilt u dat medewerkers enthousiast aan de slag gaan en een doordacht POP opstellen, dan moet u stilstaan bij de manier waarop u dit introduceert. Er zullen vast medewerkers zuchten en steunen, omdat ze tijd en aandacht in het plan moeten steken. Toch is een POP vooral een kans om hun loopbaan een stimulans te geven en hun werkplezier te vergroten. Lees in dit verdiepingsartikel hoe u dat kunt overbrengen, dan krijgt u de meesten wel aan boord.

#### Opmerkingen

## Stap 5 Het POP-gesprek

**ARTIKEL**

### [Loods uw werknemer door het persoonlijk ontwikkelingsplan](#)

Een goed POP is een beknopt document. Toch kunnen er grote plannen en omvangrijke trajecten in staan. Het voorbereidende werk is daarom heel belangrijk. De medewerker moet zich vergaand verdiepen in waar hij staat en waar hij naartoe wil. Ook u speelt hierbij een belangrijke rol. U biedt de medewerker belangrijke kaders, namelijk waar de organisatie behoefte aan heeft en wat zij kan bieden. In dit verdiepingsartikel staan de aandachtspunten op een rijtje.

#### Opmerkingen

**MAATWERKBRIEF**

### [Werknemer vragen zich voor te bereiden op POP-gesprek](#)

Het is van belang dat uw werknemers zich blijven ontwikkelen. U kunt uw werknemers dan ook uitnodigen voor een gesprek over zijn persoonlijke ontwikkeling (POP-gesprek). Met deze maatwerkbrief kunt u de werknemer in kwestie vragen om zich goed voor te bereiden. Zo verloopt het gesprek soepel en efficiënt en weten zowel u als uw werknemer waar het gesprek precies over gaat. In deze tool vindt u twee versies van de brief: in de je-vorm en in de u-vorm.

## Opmerkingen



### STAPPENPLAN

#### [Het POP-gesprek in goede banen leiden](#)

Een persoonlijk ontwikkelingsplan is een handige manier om concrete afspraken te maken met een werknemer over zijn loopbaan en persoonlijke ontwikkeling. Het is daarbij zaak om de gulden middenweg te vinden tussen de wensen en ambities van de werknemer en de behoeften en doelstellingen van de organisatie. Die moeten op elkaar worden afgestemd in het POP-gesprek. In dit stappenplan staan de belangrijkste aandachtspunten bij het POP-gesprek op een rijtje.

## Opmerkingen



### GESPREKSHANDLEIDING

#### [Voer een succesvol POP-gesprek](#)

Tijd, ruimte en budget voor persoonlijke- en professionele ontwikkeling zijn voor werknemers redenen om voor uw organisatie te willen en te blijven werken. Hun groei maakt uw organisatie ook succesvol. Als organisatie kun u inspelen op veranderingen in de markt en klantbehoeften en u kunt piekdruk opvangen met goed functionerende en wendbare werknemers. Gebruik deze gesprekshandleiding om goede afspraken te maken over de persoonlijke ontwikkeling van uw werknemer.

## Opmerkingen



### FORMULIER

#### [Kies de juiste leervorm voor optimale ontwikkeling](#)

Persoonlijke ontwikkeling kan plaatsvinden op vele vlakken, met verschillende leermethodes en –vormen. Het is belangrijk om een ontwikkelvorm te kiezen die bij passend is bij de manier van leren van het individu. Daarnaast moet de vorm geschikt zijn om de gewenste ontwikkeling te realiseren. Bij een gesprek over ontwikkeling of bij het maken van een POP helpt dit formulier bij het maken van de juiste keuze.

## Opmerkingen



E-LEARNING

### [Coachend leidinggeven](#)

U staat voor de uitdagende opgave om leiding te geven aan een team of een organisatie. Leidinggeven kan op verschillende manieren. Een leiderschapsconcept dat de laatste jaren steeds populairder is geworden, is coachend leidinggeven. Deze vorm sluit naadloos aan bij de begeleiding van POP-trajecten. Wilt u er meer van weten, dan is deze cursus voor u een goede introductie.

## Opmerkingen

## Stap 6 POP invullen



NIEUWS

### [Geef vorm en inhoud aan het POP](#)

In een POP legt u afspraken vast over hoe de werknemer zijn competenties kan verbeteren. Daarbij kijkt u naar wat de werknemer zelf wil leren en naar wat u van hem verwacht. Lees in dit nieuwsartikel hoe u de persoonlijke leerdoelen kunt afstemmen op de strategie van de organisatie.

## Opmerkingen



FORMULIER

### [Voorbeeld persoonlijk ontwikkelingsplan \(POP\)](#)

Goede ontwikkelafspraken kunnen voorkomen dat een werknemer vastloopt of achterloopt in zijn functie en daardoor minder presteert of naar de concurrent overstapt. De afspraken kunt u in een POP uitwerken. In het plan legt u vast welke stappen een werknemer gaat nemen om zijn doelen te bereiken. Het formulier in deze tool is een voorbeeld van een POP.



## Opmerkingen

## Stap 7 POP volhouden en volgen



NIEUWS

### [Omzeil de valkuilen van het POP](#)

De geplande ontwikkeling in een POP raakt vaak op de achtergrond als werknemers weer overgaan tot de orde van de dag. Ook kunnen tegenslagen roet in het eten gooien. Werknemers raken gefrustreerd en gedemotiveerd en dat doet het POP de das om. In dit nieuwsartikel leest u welke maatregelen helpen voorkomen dat een zorgvuldig opgesteld persoonlijk ontwikkelingsplan vergeefse moeite blijkt te zijn.

## Opmerkingen



ARTIKEL

### [De moed erin houden bij het POP](#)

Een goed begin is het halve werk. Dat geldt zeker ook voor het POP: als de voorbereiding te wensen overlaat, worden de kansen op succes een stuk kleiner. Maar als er na veel denkwerk een mooi plan ligt, moet het wél nog worden uitgevoerd. Dit vereist een lange adem. Met welke valkuilen moet u rekening houden en hoe kunt u medewerkers helpen gemotiveerd te blijven gedurende het traject? Lees het in dit verdiepingsartikel.

## Opmerkingen

## Stap 8 POP evalueren



### CHECKLIST

### [POP-traject vraagt om een zorgvuldige afronding](#)

Als de doelen van een persoonlijk ontwikkelingsplan eenmaal behaald zijn of de deadline is verstreken, is de klus nog niet geklaard. Een omvangrijk en soms complex traject als het uitvoeren van een POP verdient een goede eindevaluatie en opvolging. In deze checklist vindt u de aandachtspunten bij het vervolg op een succesvol POP. De checklist behandelt de eindevaluatie van het POP, het in de praktijk brengen van de resultaten en het vervolg van de POP-cyclus.

### Opmerkingen

#### **Toch nog vragen?**

Als u na het bestuderen van deze toolbox nog vragen heeft over het persoonlijk ontwikkelingsplan, kunt u die voorleggen aan de adviseurs van de adviesdesk. Stel als abonnee gratis uw vraag via [rendement.nl/adviesdesk](https://rendement.nl/adviesdesk) en ontvang binnen vijf werkdagen een antwoord.