

PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN (POP)

Naam : _____ Functie : _____

Afdeling : _____ Leidinggevende : _____

1. Huidige situatie

Beschrijf hier de huidige werkzaamheden, vaardigheden en ervaringen.

2. Ontwikkeldoelen

Formuleer concrete, meetbare en haalbare doelen voor de persoonlijke en professionele ontwikkeling.

3. Actieplan

Beschrijf de activiteiten, opleidingen, trainingen en andere acties om de ontwikkeldoelen te bereiken.

4. Tijdsperiode

Geef de verwachte periode aan waarbinnen de ontwikkeldoelen gerealiseerd worden.

5. Ondersteuning

Omschrijf de ondersteuning die nodig is van de organisatie, leidinggevende of collega's.

6. Evaluatie

Leg vast hoe en wanneer de voortgang en resultaten worden geëvalueerd.

Handtekening Werknemer

Handtekening Leidinggevende

Naam: _____

Naam: _____

Datum: _____

Datum: _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://planvoorbeelden.com/persoonlijk-ontwikkelingsplan-voorbeeld-smart/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://planvoorbeelden.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.