

## Ambities - Maikel Medewerker

### Definitief opgeslagen gespreksformulier

In onze organisatie vinden we de ontwikkeling van medewerkers heel belangrijk. We faciliteren dit onder andere door middel van de gesprekscyclus. Tijdens deze jaarlijkse gesprekscyclus stel je eerst je ambities op en worden deze besproken. Vervolgens bespreek je de voortgang en het uiteindelijke resultaat.

*De medewerker vult voorafgaande aan het gesprek zelf alvast zo veel mogelijk in. De leidinggevende vult aan, stelt zo nodig bij en maakt definitief.*

Definitief opgeslagen door Leonie Leidinggevende op woensdag 17 mei 2023 om 10:17.

Digitaal 'voor akkoord' ondertekend door Maikel Medewerker op woensdag 17 mei 2023 om 10:18.

Datum bespreking

24-05-2023 10:13

17

#### Je vertrekpunt

Waar sta je nu als professional? Op welk punt in je loopbaan ben je aangekomen? Hoe bevalt dat?

Wat is jouw formele functie in de organisatie? Wat is jouw informele rol in het team?

Welke onderdelen van je huidige taken en functie zijn belangrijk voor je om te behouden?

17-5-2023 (10:14) - Maikel Medewerker: " dit en dat"

#### Persoonlijke groei ambities

Wat zijn jouw persoonlijke groei ambities? Met andere woorden, waar zie je jezelf over twee tot vier jaar? Hoe past dat binnen de plannen van de organisatie? Waarom ambieer je dit?

17-5-2023 (10:14) - Maikel Medewerker: " zus en zo"

17-5-2023 (10:17) - Leonie Leidinggevende: " dit en dat"

#### Mijn inspiratie- en energiebronnen

Kom jij voornamelijk met plezier naar je werk? Wat zijn jouw inspiratiebronnen? Wat zijn je energiebronnen op het werk?

17-5-2023 (10:14) - Maikel Medewerker: " deze en die"

#### Analyse van sterke punten en ontwikkelkansen

Wat zie jij als echte **sterke eigenschappen** van jezelf? Hoe kom je tot dit zelfinzicht? Hoe kun je deze sterke punten (nog meer) benutten binnen de organisatie? Wat zie jij als nog **te ontwikkelen vaardigheden** of **kennis** bij jezelf?

17-5-2023 (10:14) - Maikel Medewerker: " deze"

#### Te ontwikkelen competenties / vaardigheden / kennis

Welke competenties / vaardigheden of kennis ga je ontwikkelen? Hoe pak je dat aan? Wat heb je er voor nodig? Wat is het resultaat? Wanneer is het klaar? Werk **SMART**uit.

*Deze ontwikkelpunten keren vanzelf terug op de volgende formulieren waar de mate van voortgang en realisatie kan worden besproken en vastgelegd.*

SMART uitgewerkte doelstelling A

Doelstelling B

#### Wat is verder belangrijk om te bespreken?

Hier is ruimte voor zowel de leidinggevende én de medewerker om alle overige (bij voorkeur vooraf ingebrachte) bespreekpunten vast te leggen, inclusief wat daar over is besproken.

- Dit
- Dat
- Zus
- Zo

#### Overige afspraken

Welke overige afspraken worden gemaakt?

*Deze afspraken keren vanzelf terug op de volgende formulieren waar de mate van voortgang en realisatie kan worden besproken en vastgelegd.*

Overige afspraak

#### Opmerkingen

Het volgende gesprek \* Voortgang

Op \* 31-05-2023 10:17



#### Ondertekening

Leidinggevende

Medewerker