



# Kasgroeit

Helpt je ontwikkelen

## Stappenplan voor de ontwikkeling van je werknemer

Je wilt dat je werknemer meebeweegt met de ontwikkelingen in je bedrijf. Maar hoe pak je dat aan? Daar helpt Kasgroeit je bij. In dit stappenplan vind je vijf praktische stappen die jou helpen om met je werknemer aan de slag te gaan met zijn ontwikkeling.

### Stap 1: Inspelen op ontwikkeling

De sector staat niet stil. Daarom is het belangrijk dat je werknemers ook niet stil staan. Een eerste stap om je werknemers in beweging te krijgen is door zelf na te denken over wat je van hen verwacht. Stel jezelf de volgende vragen:

- Welke ontwikkelingen komen eraan en wat heeft een werknemer nodig om daarin mee te kunnen?
- Hoe houd ik mijn werknemer gemotiveerd?
- Hoe houd ik mijn werknemer inzetbaar?
- Welke functies staan er open en wie is daarvoor geschikt, of wie wil en kan daarnaar doorgroeien?
- Welke doorgroeimogelijkheden zie je voor je werknemers, nu of in de toekomst?

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 van je werknemers verwacht en in welke functies jij hen ziet? Dan is de vervolgstap om individuele gesprekken met je werknemers aan te gaan. In dit gesprek kijk je samen waar de behoeftes van je werknemer liggen om zich te ontwikkelen. Het is handig dat je jezelf op dit gesprek voorbereid. Denk van tevoren na in welke ontwikkelfase je werknemer zit:

- 1. Junior:** mijn werknemer moet nog veel leren, het werk is uitdagend, er is nog veel ruimte voor groei en ontwikkeling.
- 2. Vak volwassen:** mijn werknemer doet veel op routine, er zijn nog wel verbeterpunten, maar het is belangrijk dat de functie uitdagend blijft.
- 3. Senior:** het werk gaat hem/haar makkelijk af. Hoe motiveer ik mijn werknemer om te blijven bijdragen aan het bedrijf?

Denk daarnaast na over welke taken er in het bedrijf worden opgepakt en welke kwaliteiten er nodig zijn. Kijk waar je werknemer een rol in kan aannemen. Het is belangrijk dat je een rol aanbiedt die past bij de behoeftes van je werknemer. Vraag daarom ook aan je werknemer om zich voor te bereiden op het gesprek. Laat hem of haar nadenken over de 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?

*Tip: Laat je werknemer de groene persona test invullen. Deze geeft je inzicht in welke leerstijlen bij hem passen.*

### Stap 3. Het gesprek aangaan

Met de voorbereiding uit stap 2 ga je het gesprek aan met je werknemer. Het is belangrijk dat jij je werknemer op zijn gemak stelt, zodat je werknemer open en eerlijk durft aan te geven waar zijn behoeftes liggen.

**Deel 1 van het gesprek:** Tijdens de voorbereiding dacht je na over wat jij je werknemer kunt bieden om zich te ontwikkelen. Daarnaast heeft je werknemer nagedacht over zijn behoeftes rondom ontwikkelen. Laat allereerst je werknemer vertellen waar zijn behoeftes liggen. Laat de werknemer daarbij uitpraten, vraag door en check door een korte samenvatting of je de wens goed hebt begrepen.

**Deel 2 van het gesprek:** Als je werknemer zijn behoeftes heeft uitgesproken, vertel je welke mogelijkheden je ziet voor verdere ontwikkeling. Wil je werknemer bijvoorbeeld doorgroeien? Bespreek dan welke mogelijkheden er zijn binnen je bedrijf.

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

### 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 wilt hebben gerealiseerd. Maak dit concreet door de eerste stap te bepalen.

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

#### Vraag subsidie aan

Wist je dat er subsidie beschikbaar is voor opleidingen en cursussen? Met de subsidie van Colland Arbeidsmarkt worden opleidingen en cursussen grotendeels vergoed. Hierdoor kun je gemakkelijk de doelen in het persoonlijk ontwikkelplan behalen, zonder een grote investering in geld.

### Stap 5. Elkaar 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 betrokken te blijven bij je werknemer. Vraag regelmatig hoe het gaat met je werknemer en met de doelen.

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 het persoonlijk ontwikkelplan te bespreken en aan te vullen met nieuwe doelen. Hierdoor blijft je werknemer gemotiveerd in zijn werk en kun je als bedrijf 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](#).