

Vorbereiding van een POP-gesprek

Kruis aan waarover u wilt praten als het gaat om uw toekomst en ontwikkeling:

Algemeen:

- Functie-inhoud
- Gezondheid
- Veranderingen in het bedrijf
- Privé-omstandigheden

Kennis/vaardigheden:

- Vakkennis
- Bediening apparatuur
- Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
- Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Rapporteren

Zelfstandigheid:

- Besluitvaardigheid
- Initiatief
- Oplossen van problemen

Contacten/samenwerking met:

- collega's/medewerkers
- leidinggevende(n)
- andere afdelingen
- klanten/opdrachtgevers

Taakvervulling:

- Taakinhoud/takenpakket
- Kwaliteit van het eigen werk
- Nakomen veiligheidsvoorschriften
- Ordelijkheid
- Klachtenafhandeling
- Hoeveelheid werk
- Werktempo
- Nakomen van afspraken
- Organisatie van het eigen werk
- Computergebruik

Communicatie

- Persoonlijke inbreng
- Meedenken met beslissingen
- Aankaarten van knelpunten

Persoonlijke ontwikkeling:

- Korte of lange cursussen
- Cursussen in werktijd of eigen tijd
- Leren op de werkplek
- Stage lopen

Werkomstandigheden:

- Werktijden
- Werkbelasting
- Veiligheid / gezondheid / welzijn
- Voldoende en juist gereedschap
- Ziekte / verloop / verzuim

Instelling ten aanzien van werk:

- Inzet en enthousiasme
- Doorzettingsvermogen
- Betrokkenheid, interesse
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- Kritisch vermogen

Andere persoonlijke kwaliteiten:

- Flexibiliteit
- Creativiteit
- Evenwichtigheid
- Omgaan met spanningen
- Werken onder druk

Leidinggeven:

- Organiseren (plannen/coördineren)
- Nemen van initiatieven
- Nemen van besluiten
- Delegeren
- Personele taken (algemeen)
- Selecteren medewerkers
- Introduceren, inwerken
- Motiveren/begeleiden medewerkers

Functioneren in de toekomst:

- Toekomstige ontwikkelingen
- Doorgroeimogelijkheden/wensen
- Verwachtingen van de leiding
- Opleidingen
- Andere baan bij zelfde bedrijf
- Andere werkgever

Overige onderwerpen:

-
-
-
-
-
-

