## Formulier POP (persoonlijk ontwikkelplan)

Dit formulier helpt je om een plan van aanpak op te stellen voor het ontwikkelen van de gekozen vaardigheden voor dit project: je leerdoelen. Daarbij kun je met behulp van dit formulier tussentijds en na afloop reflecteren op je leerproces. We gebruiken hiervoor het concept SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Leerling- en project informatie** | |
| Naam | Safa |
| Team | Team 2 |
| Project | - |
| Startdatum project | 24 januari t/m 20 juni |
| Einddatum project | 24 januari t/m 20 juni |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SMART leerdoelen** (opstellen bij start project) | | |
| **S**pecifiek leerdoel voor dit project:  Welke vaardigheden?  (2 leerdoelen per project)  Noteer hierbij uit de competentiemonitor, per leerdoel:   1. Comp.-cluster 2. Competentie 3. Leerdoel | Ik gebruik de planning om overzicht te houden en bewaak nauwkeurig de voortgang van het project en de deeltaken van de teamleden.  Plannen organiseren  Projectmatig  Ik herinner anderen aan hun planning of afspraken (teamgenoten, begeleiders, opdrachtgevers en experts).  Voortgangsbewaking Projectmatig | |
| **M**eetbare resultaten  (2 tot 5 resultaten per leerdoel) | 1. Het bijhouden hoeveel taken er op tijd worden voltooid door mijn teamleden. Een resultaat hiervan kan zijn dat er taken sneller worden gemaakt met meer inzet, waardoor beter prestatie te zien is in het werk.  2. Communiceren met mijn teamleden hoe het gaat met hun en over wat zij vinden van de aanpak die ik uitvoer om ze van gang te laten gaan. Hierbij bedoel ik aanpakken zoals het maken van herinneringen via bots in de groepsapp om ze constant van op de hoogte te houden dat ze wat af moeten maken. Door te communiceren met mijn teamleden zorg ik voor een goede sfeer in het groepje, wat exponentieel is met de vooruitgang van de taken in het project.  3. Het houden van ‘’ korte vergaderingen’’ begin van de lessen om ervoor te zorgen dat het bij iedereen duidelijk is wat ze moeten uitvoeren. Vragen duidelijk beantwoorden en als het je lijkt dat het onduidelijk is voor ze, doorvragen tot je het gevoel hebt dat ze een duidelijk beeld hebben.  4. Vertragingen worden meegedeeld in de groepsapp als die er zijn ruim voor de tijd, zodat de planning daarmee aangepast kan worden zonder dat er enige haast ontstaat voor het project. Hierdoor kan ik meten of dit echt invloed heeft op de werkactiviteit van mijn teamgenoten en of ze vaker de planning hierdoor gaan bekijken.  5. Het delen van belangrijke plannen met elkaar tussen de teamgenoten om er op de hoogte zijn of een van me teamgenoten een drukke periode heeft om te vragen of het diegene wel lukt. Ook is het delen van belangrijke gebeurtenissen via de groepsapp een goede manier om andere teamgenoten te motiveren om vaker naar de planning te kijken wat voor zorgt dat ze minder vaak vergeten om wat af te maken. | |
| **A**cceptabel?  Is het leerdoel uitdagend? Biedt het mogelijkheid tot ontwikkeling? | Door het bevorderen van de leerdoelen zorgen we voor een goede sfeer tussen teamleden, omdat er minder conflicten ontstaan wanneer teamgenoten vergeten de planning bij te houden of hun taken af te maken.  Ook zorgt het voor een bevordering van verschillende vaardigheden zoals het gebruiken van de planning door niet alleen mij, maar ook voor mijn teamgenoten. Ook vaardigheden zoals voortgangsbewaking en communicatie hangen samen met deze leerdoelen, waardoor die ook worden bevorderd na het behalen van deze leerdoelen.  Ook zorgt dit voor ontwikkeling voor mijn organisatorische ontwikkelingen wat hand in hand gaat met dat ik vaak de leiding wil nemen over project waar ik me hand in steek. | |
| **R**ealistisch?  Geef voor minimaal één teamgenoot aan hoe hij/zij je gaat helpen bij het werken aan dit leerdoel | Ruben | Herinneren om de vergaderingen begin van de lessen te houden. |
| Laura | Actief kijken in de planning of alles nog wel duidelijk en overzichtelijk afgebeeld is. |
| Nikki | Mij feedback geven over verduidelijking van hun taken die ze af moeten wat in de planning staan |
| Evt. overige opmerking: | Iedereen moet ervoor zorgen dat ze elkaar stimuleren om de planning te bekijken. |
| **T**ijdgebonden: deadlines specifiek voor het POP (o.a. evaluatiemomenten) | 15 juni – eindrapport  20 maart – PVA eind | |

De volgende tabel gebruik je voor je tussen-evaluatie, halverwege je project

|  |  |
| --- | --- |
| **Tussenevaluatiemoment** | |
| Datum tussen-evaluatie moment | 10-04-2024 |
| Wat zijn de vorderingen tot nu toe?  (**S**pecifiek + **m**eetbaar) | Door de aanpakken uit te voeren wat geschreven staat bij meetbare resultaten worden mijn teamgenoten door mij positief gestimuleerd om hun taken af te krijgen zonder dwang. Ook heb ik het gevoel dat mijn teamgenoten vaker het initiatief nemen om de planning te bekijken en zelf ook bespreken wanneer ik er niet ben wat er allemaal af moet zijn, wat er moet worden opgeleverd en wie daar verantwoordelijk voor is.  Doordat ik nu vaker communiceer met mijn teamgenoten is de teamsfeer verbeterd ten opzichte van het begin van het project toen er veel conflicten ontstonden over onafgemaakte taken of taken die zonder inzet werden gemaakt, wat leidde tot een verschil van kwaliteit tussen de werken van verschillende teamgenoten. Het is voor mijn teamgenoten ook nu fijner geworden om bij mij feedback te vragen en vragen om vrijstelling voor de planning.  Doordat ik vaker de planning in gesprekken naar voren breng zijn mijn teamgenoten zoals hierboven verteld meer afhankelijk van de planning dan dat ze eerder waren, waardoor ze minder vaak vergeten wat ze moeten opleveren. |
| Welke obstakels ben je tegengekomen? Denk aan de samenwerking met het team! | Tijdens het project hebben we enkele obstakels tegengekomen zoals dat ik erg kritisch ben geweest over een teamgenoot wat de taken die ik had gegeven niet had opgeleverd op tijd waarna diegene ook de taken zonder kwaliteit te laat had opgeleverd. Dit zorgde voor vraagtekens in mijn team, omdat er achterstand werd gecreëerd door die persoon, waardoor we bang waren dat we deadlines niet zouden halen. |
| Wat heb je daar van geleerd? | Uiteindelijk hebben we het uitgesproken met dat teamgenoot en zijn we erover gaan praten heeft mijn teamgenoot mij laten weten dat die ziek was, waardoor diegene niet had kunnen werken aan het project en dat diegene het volgende het eerder zal zeggen wanneer diegene ziek is waardoor die een taak niet kan maken, waardoor een andere teamlid de taak kan overnemen om het uit te voeren. |
| Hoe ga je nu verder? | We gaan nu prettig verder, omdat we er allemaal wat van hebben geleerd, zoals dat we geduldig moeten afwachten of er bijzonderheden zijn met de teamgenoot, waardoor die een taak of deadline niet kan maken of halen en dat we daarnaast rustig moeten reageren hierop en ons niet erop moeten panieken. |

De volgende tabel gebruik je voor de eindevaluatie.

|  |  |
| --- | --- |
| **Eindevaluatie project** | |
| Datum eindevaluatie | 19-6-24 |
| Wat zijn de **m**eetbare resultaten wat betreft je leerdoelen? | Doordat ik mijn teamgenoten vaak liet herinneren aan de planning en de taken wat ze moesten doen kreeg ik het gevoel dat er meer taken op tijd werden gemaakt. Dit gaf me een gevoel dat mijn planning en voortgangsbewaking effectief waren in deze team.  Door te communiceren met mijn teamgenoten over wat ze moeten opleveren en of ze daar extra ondersteuning of hulp bij nodig hebben ontstond er een positieve sfeer in het team. Iedereen kon vragen stellen aan elkaar zonder dat dat als beschaamd werd gezien. Ook in het werk wat werd opgeleverd was er een bevordering van inzet te zien, er werd veel meel gedaan en de motivatie was hoog.  Elke les hielden we een besprekingsmoment om te kijken waar iedereen mee bezig was en keken we naar de toekomst of alles wel haalbaar was. Dit zorgde voor minder verwarring in het team. |
| Blik terug op hoe je aan je leerdoelen hebt gewerkt. Kies voor minimaal één van je leerdoelen een situatie uit waarvan je veel hebt geleerd en reflecteer hierop met behulp van de STARR methode:  (**S**ituatie, **T**aak, **A**ctie, **R**esultaat en **R**eflectie)  Wat was hierbij de rol van je teamgenoten? | **Situatie:** Tijdens een specifieke periode van het project was ik zes weken ernstig ziek & opgenomen in ziekenhuis, waardoor ik niets kon doen en niets mocht doen ivm het houden van stress niveaus laag. Kort daarna verliet een teamgenoot ons team, waardoor de planning helemaal overhoop lag kort gezegd.  **Taak:**  Als teamleider moest ik na mijn herstel de planning opnieuw in elkaar zetten en ervoor zorgen dat de tijd waar ik ziek was en niks gedaan werd ingehaald werd. Daarnaast moest ik het team goed motiveren om ervoor te zorgen dat zij hun taken ook af kregen in deze kostbare periode.  **Actie:**  Ik besprak met mijn teamgenoten waarin we de nieuwe situatie bespraken. Wat moeten we nu doen? Gaan we extra werk doen van een persoon dat ons team heeft verlaten? Allemaal vragen wat over ons opkwam. We keken welke van de taken nog moesten gedaan worden en verdeelden die. Ik vroeg teamgenoten naar hun mogelijkheden en bereidheid om extra taken op zich te nemen. Samen stelden we een aangepaste planning op om de verloren tijd in te halen en toekomstige obstakels te vermijden. De opdrachtgever & docent werden in deze periode ook gecontacteerd voor dit probleem, voor advies en verlenging te vragen.  **Resultaat:**  De aangepaste planning werd uiteindelijk succesvol uitgevoerd, en alle taken werden op tijd afgerond. Men mede team genoten voelden door de verbeterde en nieuwe planning zich meer gemotiveerd, ondanks de moeilijke omstandigheden. Dit leidde tot een beter samenwerkende team.  **Reflectie:**  Deze situatie leerde me het belang van flexibiliteit en effectieve communicatie in teamleiderschap. Ook in het beroepenleven zal niet alles precies volgens planning gaan. Om de obstakels te kunnen oplossen die we op ons pad tegenkwamen is het belangrijk om een goede samenwerking en communicatie te hebben met je teamgenoten. Het heeft me geleerd hoe ik moet reageren in een uitdagende, vermoeiende en stressvolle periode. |
| Wat betekent dit voor het volgende project?  Aan welke leerdoelen wil je gaan werken? | Voor het volgende project wil ik mijn teamleider competenties bevorderen net zoals ik voor dit project heb gedaan. Er is een hoge kans dat net zoals dit jaar, ik volgend jaar ook teamleider wordt binnen mijn team. Ik zou erg graag nog willen werken aan bevordering van het oplossen van obstakels in een project tussen teamgenoten bijvoorbeeld.  Een ander competentie wat ik wil verbeteren is op het grond van communicatie tussen teamgenoten en teamleider. Soms heb ik het gevoel dat ik toch net wat kritisch ben tegenover iemand, waardoor ik diegene emotioneel breek. |