

Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP)

Proces ontwikkeling eerste jaar nieuwe collega's:

- Evaluatiegesprekken gericht op ontwikkeling in het werk: 3 weken, maand 2, maand 6, maand 10. Deze gesprekken staan los van de wettelijke proeftijd. Eerder indien nodig. Bij de gesprekken zijn alle directe collega-psychologen (dus de collega's die op dezelfde afdeling/locatie werken) en een vakgroepvoorzitter aanwezig.
 - Bij het 3 weken evaluatiegesprek wordt stilgestaan bij de start van de nieuwe collega. Hierin wordt besproken of alles is geregeld, of de werkprocessen duidelijk zijn en wat de eerste indruk van de collega is.
 - Vóór het 2 maanden evaluatiegesprek noteert de nieuwe collega kort diens sterke punten en verbeterpunten op basis van de eerste maanden (eventueel al met een doelstelling) in het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP; zie format hieronder) en mailt het POP naar de betrokken collega's. In het gesprek wordt doorgenomen hoe het gaat aan de hand van het POP. Aan het einde kiest de medewerker in overleg met de collega's maximaal 3 focusonderwerpen uit het POP: 1 of 2 onderwerpen om te verbeteren en 1 onderwerp wat al goed gaat, maar wat de medewerker nog verder als kracht wil ontwikkelen. Zo wordt meer focus aangebracht. Na het gesprek verwerkt de medewerker de besproken informatie in het POP en mailt het POP (met alleen de 3 focusonderwerpen) M&O servicedesk, zodat deze het in het personeelsdossier kan laten zetten.
 - Voor de 6- en 10-maanden evaluatiegesprekken vult de medewerker alleen de 3 focusonderwerpen in met sterke punten, verbeterpunten en doelen. In het gesprek wordt vervolgens vooral op deze 3 onderwerpen ingegaan, met als meest centrale vraag telkens: "wat heb je nodig om die ontwikkeling te kunnen maken". In het gesprek wordt ook ruimte gemaakt voor eventuele specifieke feedback vanuit de directe collega's. Na het gesprek verwerkt de medewerker de besproken informatie in het POP en mailt het POP (met alleen de 3 focusonderwerpen) M&O servicedesk, zodat deze het in het personeelsdossier kan laten zetten.
- Als er aandachtspunten zijn van dusdanige aard dat er getwijfeld wordt of contractverlenging haalbaar is, wordt dit in de gesprekken besproken (in ieder geval in het 10 maanden evaluatiegesprek).

Verdere planning en betrokkenen:

- Na 3 maanden wordt een nieuwe collega standaard uitgenodigd voor een gesprek met de M&O-coach. Dit loopt geheel buiten de vakgroep om en gaat bijvoorbeeld over hoe de collega zich voelt binnen het team en binnen de organisatie.
- Na het 10 maanden evaluatiegesprek overlegt de vakgroepvoorzitter met sectie beleid en de manager dienst behandeling over de mogelijkheden voor contractverlenging. Uiterlijk 1 maand voor de einddatum van het contract informeert de vakgroepvoorzitter of een lid van sectie beleid of het contract verlengd kan worden. De vakgroepvoorzitter zet verlenging vervolgens in gang via het secretariaat.

Vragen per onderwerpsgebied:

- Wat gaat er goed op dit onderwerpsgebied?
- Wat kan er beter op dit onderwerpsgebied?
- Waar heb je nog ontwikkeldoelen op dit onderwerpsgebied?
- Acties (SMART: wie doet wat wanneer)

PERSOONLIJK:

Onderwerp/competentie: Praktijkvoering algemeen

Denk bijvoorbeeld aan:

- *Planvaardigheden*
- *Zelfstandigheid*
- *Communicatie (mondeling/schriftelijk)*
- *Dossiervoering*
- *Betrouwbaarheid*
- *Integriteit*
- *Flexibiliteit*
- *Handelen volgens beroepscode NIP en privacyrichtlijnen.*

Onderwerp/competentie: Persoonlijke ontwikkeling

Denk bijvoorbeeld aan:

- *Reflecteren op eigen handelen, zowel individueel als in contacten met collega's/andere disciplines en hieraan consequenties voor verbetering verbinden.*
- *De grenzen van eigen competentie kennen en daarbinnen handelen.*
- *(Inter-)persoonlijke vaardigheden*
- *Persoonlijke uitdagingen in het werk*

Onderwerp/competentie: Samenwerking

Denk bijvoorbeeld aan:

- *Omgang met teams en andere disciplines*
- *Samenwerking met collega's in de vakgroep en andere disciplines*
- *Bereikbaarheid en zichtbaarheid, betrokkenheid & Inlevingsvermogen*
- *Rol en verantwoordelijkheid nemen in het multidisciplinair team; mondelinge en schriftelijke afstemming met team*
- *Kennis van expertise binnen teams, consultatie en adviezen naar collega's*
- *Deskundigheidsbevordering teams (klinische les), incl. didactische vaardigheden*

VAKINHOUDELIJK:

Onderwerp/competentie: Diagnostiek

Denk bijvoorbeeld aan:

- *Diagnostiek van stemming, gedrag, cognitie, persoonlijkheid, psychische stoornissen*
- *Kennis van (multi-) disciplinaire richtlijnen, methodisch werken*
- *Hulpvraag vertalen naar toetsbare vraagstelling, (hetero-) anamnese, testafname, scoring en interpretatie*
- *Verslaglegging*
- *Diagnosestelling, probleemanalyse, adviezen, indicatiestelling;*

Onderwerp/competentie: Behandeling

Denk bijvoorbeeld aan:

- *Vaardigheid in individuele behandeling; koppeling hulpvraag, diagnose en behandelaanbod*
- *Kennis van interventies; evidence-based protocollen, richtlijnen*

- *Vaardigheid in mediatieve behandeling; methodisch werken, afstemming met teams en betrokkenen, toetsen effect, doelen evt. bijstellen*
- *Omgangsplannen, signaleringsplannen, e.d.*

OVERSTIJGEND:

Onderwerp/competentie: Zorgvisie & plek in de organisatie

Denk bijvoorbeeld aan:

- *Kennis van missie en visie van Archipel en positie van de vakgroep hierin*
- *Kennis over concept 'eigen regie' en hoe dit te vertalen in de praktijk*
- *Kennis van zorg- en functieprogramma's*
- *Kennis van leefmilieus*
- *Kennis van Kwaliteitskompas*
- *Omgaan met zelfsturing*

Onderwerp/competentie: Thuis zijn in de wereld van de ouderenzorg

Denk bijvoorbeeld aan:

- *Multidisciplinair werken*
- *Kennis van specifieke ziektebeelden/doelgroepen; intramuraal, extramuraal*
- *Op de hoogte van vakliteratuur; ontwikkelingen volgen, evt. bij-scholing*
- *Kennis van wetgeving(WLZ, WZD, etc.)*
- *Kennis van sociale kaart*
- *Kennis van financiering;*

POP besproken op: [datum] met [namen]

Gekozen focusonderwerpen:

Actie (SMART) per focusonderwerp: