



Motiverende ontwikkeldoelen opstellen

Het is net als met goede voornemens: als je ontwikkelafspraken maakt, ben je vast van plan ermee aan de slag te gaan, maar na verloop van tijd...

Om motiverende ontwikkeldoelen te stellen is het belangrijk een duidelijk verschil te maken tussen:

- **Ontwikkeldoelen:** Waar wil je meer van weten? Beter in worden?
- **Ontwikkelaacties:** Wat ga je doen om je ontwikkeldoel te bereiken?
- **Ontwikkelaafspraken:** Wanneer is je ontwikkeldoel bereikt?

Een voorbeeld

Ontwikkeldoel:

Ik wil met meer zelfvertrouwen consulten op afstand kunnen voeren.

Ontwikkelaactie(s):

- Ik ga 10 keer een consult op afstand van een collega bijwonen.
- Ik maak een checklist die ik kan gebruiken om mijn consulten op afstand voor te bereiden.
- Ik vraag een collega 5 gesprekken mee te luisteren, zodat ze me feedback kan geven.

Ontwikkelaafpraak:

Mijn doel is bereikt als ik mezelf een rapportcijfer 7 geef voor de manier waarop ik de gesprekken heb gevoerd. Ik neem hier een half jaar de tijd voor.

Wanneer is een ontwikkeldoel motiverend?

Of iemand met een ontwikkeldoel aan de slag gaat, hangt af van de volgende aspecten:

- **Willen:** Ik ben overtuigd van het nut: het gaat mijn werk prettiger/makkelijker/beter maken
- **Kunnen:** Pas als ik het gevoel heb dat het ook kan lukken, dat ik het (met hulp en oefening) voor elkaar kan krijgen, zal ik beginnen én doorzetten. Ik vind het uitdagend genoeg, maar niet té spannend
- **Durven:** Ik voel voldoende veiligheid en steun om het tenminste te proberen. Het is OK (voor mezelf en voor anderen) als het niet meteen lukt
- **Mogen:** Ik heb toestemming, ruimte en middelen om te doen wat nodig is

Voorbeelden van ontwikkelacties

Jezelf ontwikkelen kan op verschillende manieren. Een cursus of training volgen is er één, maar de dagelijks praktijk levert veel en krachtige kansen om jezelf te ontwikkelen. Bijvoorbeeld door:

- Met iemand mee te lopen.
- Feedback van collega's te vragen.
- Een van je collega's te vragen of hij je buddy/coach wil worden.
- Tijdelijk een taak op je te nemen waarin je ervaring kunt opdoen in wat je wil leren, bijvoorbeeld in een project.
- Filmpjes of andere informatie op te zoeken op youtube e.d.
- Gesprekken te voeren met mensen die ervaring hebben met wat jij wil leren.

- Checklists, stappenplannen en andere hulpmiddelen voor jezelf te maken.
- Voor jezelf verslagjes te maken van je leermomenten: wat ging goed, wat wil ik volgende keer uitproberen?

Ontwikkelafspraken zijn liefst zo ‘SMART’ mogelijk. Maar sommige ontwikkelingen zijn lastig meetbaar te maken. Voorbeelden hoe dat toch kan zijn:

- Patiënt/coach/leidinggevende beoordeelt het met een rapportcijfer of andere score.
- De medewerker beoordeelt zijn eigen zelfvertrouwen/prestatie/stressniveau met een rapportcijfer.
- Je beschrijft wat een ander kan zien in de gewenste situatie.

Bijvoorbeeld:

“Stel je hebt je ontwikkeldoel gehaald en iemand zou het filmen, wat zien we jou in die film dan doen?” “Dan stel ik open vragen en laat ik de patiënt uitpraten. Ik maak oogcontact en sta stevig op twee benen achter de balie.”

Notities:
