

Individuell utviklingsplan - mal

Utgave:	1.00
Gjelder fra:	30.01.2024
Side:	1 av 2

Den individuelle utviklingsplanen skal motivere medarbeideren og gi mulighet for personlig og faglig utvikling. Tiltakene i denne planen skal bidra til å dekke kompetansebehovet som enheten har på kort og lang sikt.

Kompetanse defineres som de samlede kunnskaper, erfaringer, ferdigheter, holdninger, evner og vilje, som gjør det mulig å utføre aktuelle funksjoner og oppgaver i tråd med foretakets definerte mål og krav. Kompetanse kan også være kreativitet og evnen til å finne løsninger utover det etablerte.

Hvem som har ansvar for å ferdigstille den individuelle utviklingsplanen, avtales nærmere i medarbeidersamtalen. Det er vanligvis medarbeideren som har dette ansvaret. Lederen skal godkjenne planen.

MÅL FOR KOMMENDE PERIODE

Det utarbeides realistiske og gjennomførbare mål og tiltak som medarbeideren forplikter seg til å jobbe med. Det skal fremgå av planen hva som skal gjøres når og hvem som er ansvarlig.

Legg inn beskrivelse av mål og detaljerte tiltak med tilhørende ansvar og frist i malen under.

Eksempler på utviklingsmål

Et utviklingsmål kan ha til hovedhensikt å styrke den enkelte medarbeiders kompetanse, faglige trygghet, og evne til å løse sine oppgaver. Eksempel på tiltak: hospitering, internundervisning, jobbrotasjon, veiledning/coaching, fadder, egenlæring (e-læring, aktuell litteratur) deltakelse i prosjekter og nettverk kurs/seminar, etter- og videreutdanning.

Medarbeiderens utviklingsmål kan også ha til hovedhensikt å bidra til utvikling av enheten vedkommende arbeider i, eksempelvis bedre samhandlingen, bedre oppgaveløsningen, styrke pasientsikkerheten og/eller bedre arbeidsmiljøet i enheten.

Eksempel på tiltak: tilrettelegging av møteplasser, møteforbedring, rollefordeling, rolleavklaring, avklaring av arbeidsoppgaver, avviksmelding, pasientrettet kommunikasjon.

Utviklingsmål	Tiltak	Ansvarlig	Frist

Referanser

[SI/09.01.04-01](#)

[Medarbeidersamtalemål - Individuell](#)