ROC Nijmegen

Domein Zorg en Welzijn

PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN



BBL NIVEAU 2
HELPENDE ZORG EN WELZIJN

Persoonljike ontwikkeling
Crebo 25960

Domein Zorg en Welzijn

Persoonlijk ontwikkelingsplan

Helpende zorg en welzijn

Niveau 2
BBL
Crebo 25960

Inhoudsopgave

1 Algemene informatie
1.1 Inleiding 1
1.2 Doel van het persoonlijk ontwikkelingsplan 1
1.3 Achtergrond en context
1.4 Belangrijkste betrokkenen

2 Opleidings- en instellingsgegevens
2.1 Contact gegevens student
2.2 Contact gegevens BPV-instelling
2.3 Contact gegevens opleiding

3 Beoordeling en evaluatie
3.1 Beoordeling en planning gesprekscyclus
3.2 Beoordeling beroepshoudingslijst

4 Gespreksformulieren
4.1 Het planningsgesprek
4.2 Het voortgangsgesprek
4.3 Het eindgesprek

5 Opdrachten persoonlijke ontwikkeling
5.1 Inleiding
5.2 Opdrachten planningsfase
5.3 POP-Plan

Bijlagen
Bijlage 1: Kernkwadranten
Bijlage 2: Feedbackformulier
Bijlage 2: Reflectieformulier
Bijlage 3: STRAK-reflectie methode
Bijlage 4: SMART-leerdoel methode

1 Algemene informatie

1.1 Opleiding Dienstverlening

Je volgt de opleiding Dienstverlening met het uitstroomprofiel: **Helpende Zorg en Welzijn.**
De opleiding Dienstverlening is een niveau 2 opleiding en duurt 1 tot 1,5 jaar.

Deze opleiding is niet alleen een stap in je carrière, maar ook een kans om anderen te helpen en bij te dragen aan het welzijn van mensen die zorg nodig hebben. Als medewerker Helpende Zorg en Welzijn ben je een belangrijke schakel in het ondersteunen van cliënten bij dagelijkse activiteiten, het bieden van een luisterend oor en het creëren van een veilige en vertrouwde omgeving.

Tijdens deze BBL-opleiding zul je niet alleen theoretische kennis opdoen, maar ook praktische vaardigheden ontwikkelen doormiddel van werkervaring op de werkvloer en praktijkgerichte lessen. Dit zal je helpen om een goed begrip te krijgen van de verschillende aspecten van de zorg en om effectief te kunnen handelen in diverse situaties.

Wees nieuwsgierig, stel vragen en maak gebruik van de mogelijkheden die deze opleiding biedt om jezelf te ontplooien en te groeien als zorgprofessional.

1.2 Doel van het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)

Dit persoonlijk ontwikkelingsplan is opgesteld om de groei en ontwikkeling van de student als Helpende Zorg en Welzijn BBL Niveau 2 te ondersteunen en te bevorderen. Het doel van dit plan is om de student te begeleiden bij het behalen van de leerdoelen, het ontwikkelen van relevante vaardigheden en het voorbereiden op een succesvolle carrière in de zorgsector**.**

1.3 Achtergrond en context

De student is enthousiast en gemotiveerd om een carrière in de zorgsector na te streven. Met een sterke interesse in het ondersteunen van mensen en het bieden van kwalitatieve zorg, heeft de student gekozen voor de opleiding Helpende Zorg en Welzijn BBL Niveau 2. De student heeft al enige ervaring opgedaan in de zorgsector en wil zich verder ontwikkelen om een waardevolle bijdrage te kunnen leveren aan het welzijn van cliënten.

1.4 Belangrijkste betrokkenen

De belangrijkste betrokkenen bij de opstelling en uitvoering van dit POP zijn de student zelf, de praktijkbegeleider vanuit de werkplek, de docenten van de opleiding en eventuele andere ondersteunende professionals binnen de zorginstelling. Samen zullen zij de voortgang monitoren, feedback geven en de benodigde ondersteuning bieden om de doelen van het POP te realiseren.

Dit POP biedt een gestructureerd kader voor de student om zijn/haar vaardigheden, kennis en professionele identiteit verder te ontwikkelen binnen de context van de zorgsector. Met heldere doelstellingen en een ondersteunend netwerk van begeleiders en mentoren, streven we ernaar om een succesvolle en lonende leerervaring te bieden voor de student.

2 Opleidings- en instellingsgegevens

2.1 Contact gegevens student

Voornaam :
Achternaam :
Studentnummer :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

2.2 Contact gegevens BPV-instelling

Naam organisatie :
Straat/ huisnummer :
Plaats :
Werkplekbegeleider :
Functie :
Telefoonnummer :
E-mailadres :

2.3 Contact gegevens opleiding

Naam opleiding :
Straat/ huisnummer :
Plaats :
SLB-er :
Telefoonnummer :
E-mail adres :
Werkdagen :

3 Beoordeling en evaluatie

3.1 Beoordeling en planning gesprekscyclus

De beoordeling van een gesprekscyclus begint met een **planningsgesprek** tussen de werkplekbegeleider en de student. Tijdens dit gesprek worden doelstellingen en verwachtingen voor de komende periode vastgesteld. De werkplekbegeleider bespreekt de taken, verantwoordelijkheden en leerdoelen met de student, evenals de criteria die gebruikt zullen worden voor de beoordeling van de professionele ontwikkeling.

Na het planningsgesprek volgt de **voortgangsgesprekken** gedurende de periode, waarin regelmatig de voortgang en prestaties van de student worden besproken. De werkplekbegeleider evalueert de professionele houding, gedrag en competenties van de student, geeft feedback en identificeert gebieden voor verbetering. Dit biedt de student de kans om zijn prestaties aan te passen en te verbeteren op basis van de feedback die tijdens deze gesprekken wordt gegeven.

Ten slotte wordt de gesprekscyclus afgesloten met een **eindgesprek**, dat tevens het einde van de opleiding markeert. In dit gesprek worden de resultaten van de beoordeling besproken, inclusief de sterke punten van de student en de gebieden die nog verbetering behoeven. De werkplekbegeleider en de student reflecteren op de groei en ontwikkeling die hebben plaatsgevonden gedurende de cyclus en bespreken eventueel de overgang naar verdere stappen in de carrière of de afronding van de opleiding.

Door deze gesprekscyclus wordt de professionele ontwikkeling van de student systematisch gevolgd, geëvalueerd en gestuurd. Het biedt zowel de werkplekbegeleider als de student de mogelijkheid om samen te werken aan het behalen van de doelstellingen en het bevorderen van de professionele groei binnen de zorgsector, met het eindgesprek als belangrijk afsluitend moment van de opleiding.

Planning

Er is een planning opgesteld voor de verplichte gesprekken die tijdens de beoordelingscyclus zullen plaatsvinden. Deze planning omvat de data van de plannings-, voortgangs- en eindgesprekken, zodat zowel de werkplekbegeleider als de student zich kunnen voorbereiden en zich kunnen houden aan de afgesproken gespreksmomenten.

Soort gesprek	Wanneer	Gespreksleden
Planningsgesprek	Bij de start van de opleiding	Student en werkplekbegeleider
Voortgangsgesprek	Twintig weken na de start van de opleiding. De helft van het schooljaar.	Student en werkplekbegeleider
Eindgesprek	Eind van de opleiding	Student, werkplekbegeleider en SLB-er

3.2 Beoordeling beroepshoudingslijst

De beroepshoudingslijst wordt altijd ingevuld na een gesprekscyclus (planningsgesprek, voortgangsgesprek en eindgesprek) waarin de werkplekbegeleider en de student samen de voortgang en prestaties bespreken. Tijdens deze gesprekken worden de observaties, feedback en evaluaties van de werkplekbegeleider meegenomen om een volledig beeld te krijgen van de professionele houding en gedrag van de student.

De beroepshoudingslijst dient als een gestructureerd instrument om specifieke aspecten van de professionele ontwikkeling van de student te beoordelen en vast te leggen na een periode van evaluatie en reflectie.

Doel van de beroepshoudingslijst

Het belangrijkste doel van de beoordeling van de beroepshoudingslijst is om de professionele groei en ontwikkeling van de student te evalueren. Dit omvat het beoordelen van hun houding, gedrag, communicatieve vaardigheden, samenwerking en ethisch handelen binnen de context van de zorginstelling.

Observatie en feedback

Als werkplekbegeleider observeer je regelmatig de werkprestaties en interacties van de student op de werkvloer. Tijdens deze observaties verzamel je informatie die relevant is voor de beoordeling van de beroepshouding. Je geeft ook constructieve feedback aan de student om hen te begeleiden bij het verbeteren van hun professionele gedrag.

Documentatie van observaties

Het is belangrijk om je observaties en feedback te documenteren volgens de richtlijnen van de organisatie. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren via observatieverslagen, voortgangsrapporten of evaluatieformulieren die specifiek zijn voor de beroepshoudingslijst.

Gesprekken en evaluatiemomenten

Naast observaties en feedback vinden er ook regelmatig gesprekken en evaluatiemomenten plaats tussen jou als werkplekbegeleider en de student. Tijdens deze gesprekken bespreek je de voortgang, bespreek je de beoordeling van de beroepshouding en stel je gezamenlijk doelen voor verdere ontwikkeling.

Objectiviteit en eerlijkheid

Het is belangrijk om de beoordeling van de beroepshouding objectief en eerlijk te laten verlopen. Baseer je beoordeling op concrete observaties en feiten, vermijd vooroordelen en zorg ervoor dat de student een eerlijke kans krijgt om zijn of haar vaardigheden en gedrag te tonen.

Beoordelingscesuur

Deze cesuurpunten geven een eenvoudige en duidelijke indeling van de beoordelingen van de professionele houding en gedrag van de student op de werkplek. Het 5-puntensysteem volgt groei en ontwikkeling. Tijdens de opleiding groei je van niveau 1 naar 5, waarbij je je focus legt op ontwikkelpunten.

- **Niveau 1:** De student heeft het genoemde beoordelingscriterium onvoldoende of niet laten zien of uitgevoerd.
- **Niveau 2:** De student heeft het genoemde beoordelingscriterium gedeeltelijk laten zien of uitgevoerd.
- **Niveau 3:** De student heeft het genoemde beoordelingscriterium voldoende laten zien of uitgevoerd.
- **Niveau 4:** De student heeft het genoemde beoordelingscriterium ruimschoots laten zien of uitgevoerd.

4 Gespreksformulieren

4. 1 Planningsgesprek	
Datum:	**Aanwezig:**
Dagelijkse taken en verantwoordelijkheden:	
Leerdoelen:	
Leerdoel 1	
Leerdoel 2	
Afspraken over communicatie:	
Hoe vaak en op welke manier contact	
Behandeling van vragen of problemen	
Akkoord handtekening:	
Akkoord werkplekbegeleider	
Akkoord student	

Beroepshoudingslijst planninggesprek					
Beoordelingspunten	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Samenwerken en overleggen • Houdt zich aan werkafspraken. • Stelt zich actief op. • Luistert naar anderen. • Maakt gebruik van de kwaliteiten van anderen.					
Ethisch en integer handelen • Luistert naar de wensen van de cliënt. • Komt de cliënt (binnen context) in zijn wensen tegemoet. • Licht werkwijze toe aan de cliënt. • Past werkzaamheden aan op de wensen van de cliënt.					
Feedback ontvangen/ geven • Luistert zonder direct te oordelen naar de feedback van anderen. • Staat open voor feedback en vraagt door. • Gebruikt de feedback om eigen handelen te verbeteren.					
Reflecteren • Kijkt kritisch naar eigen werkwijze en beroepshouding. • Is zich bewust van zijn of haar sterkte en zwakte punten.					
Lerend vermogen • Staat open voor en leert omgaan met veranderingen/ vernieuwingen. • Stelt vragen om zijn/haar deskundigheid te bevorderen. • Leert van zijn/haar fouten. • Verlegt zijn/haar grenzen.					

4. 1 Voortgangsgesprek	
Datum:	**Aanwezig:**
Dagelijkse taken en verantwoordelijkheden:	
Leerdoelen:	
Leerdoel 1	
Leerdoel 2	
Afspraken over communicatie:	
Hoe vaak en op welke manier contact	
Behandeling van vragen of problemen	
Akkoord handtekening:	
Akkoord werkplekbegeleider	
Akkoord student	

Beroepshoudingslijst voortgangsgesprek					
Beoordelingspunten	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Samenwerken en overleggen • Houdt zich aan werkafspraken. • Stelt zich actief op. • Luistert naar anderen. • Maakt gebruik van de kwaliteiten van anderen.					
Ethisch en integer handelen • Luistert naar de wensen van de cliënt. • Komt de cliënt (binnen context) in zijn wensen tegemoet. • Licht werkwijze toe aan de cliënt. • Past werkzaamheden aan op de wensen van de cliënt.					
Feedback ontvangen/ geven • Luistert zonder direct te oordelen naar de feedback van anderen. • Staat open voor feedback en vraagt door. • Gebruikt de feedback om eigen handelen te verbeteren.					
Reflecteren • Kijkt kritisch naar eigen werkwijze en beroepshouding. • Is zich bewust van zijn of haar sterkte en zwakte punten.					
Lerend vermogen • Staat open voor en leert omgaan met veranderingen/ vernieuwingen. • Stelt vragen om zijn/haar deskundigheid te bevorderen. • Leert van zijn/haar fouten. • Verlegt zijn/haar grenzen.					

5 Opdrachten persoonlijke ontwikkeling

5.1 Inleiding

In het Persoonlijk Ontwikkelplan (POP) komen drie vragen steeds terug, die samen een sterke driehoek vormen en je helpen bij het plannen van je professionele groei en ontwikkeling. Deze drie invalshoeken vormen een sterke basis voor je persoonlijke en professionele groei, zowel in je huidige functie als in toekomstige functies. Het is belangrijk dat wat je kunt, goed aansluit op wat je moet doen, en dat je continu blijft streven naar verdere ontwikkeling en verbetering.

- **Wat kan ik? (kernkwaliteiten)**

Identificeer waar je goed in bent door zelfreflectie en feedback van collega's. Welke sterke kanten worden erkend door anderen en hoe reageren collega's op jouw prestaties?

- **Wat moet ik? (functieprofiel, functie-eisen, kennis en vaardigheden)**

Onderzoek wat er van je wordt verwacht in je huidige functie. Wat zijn de specifieke functie-eisen en welke kennis en vaardigheden zijn nodig om je taken effectief uit te voeren?

- **Wat wil ik? (leerdoelen, ontwikkelingswensen)**

Denk na over je leerdoelen en ontwikkelingswensen. Welke richting wil je op met je ontwikkeling en waar wil je beter in worden? Stel concrete doelen die aansluiten bij je ambities en toekomstige plannen.

5.2 Opdrachten planningsfase

Opdracht 1: De vraag 'Wat kan ik?' is gerelateerd aan de eigenschappen waar je goed in bent, ook wel bekend als 'kernkwaliteiten'. Voorbeelden van kernkwaliteiten zijn doorzettingsvermogen en doelgerichtheid.

Hieronder vind je een lijst met veelvoorkomende kernkwaliteiten, elk gevolgd door een synoniem dat de betekenis benadert. Je kunt kiezen welke kwaliteit het beste bij jou past:

Kernkwaliteiten				
Aanpassings-vermorgen	Autonoom	Bedachtzaam	Behulpzaam	Flexibel
Bescheiden	Besluitvaardig	Betrouwbaar	Consequent	Enthousiasme
Creativiteit	Daadkrachtig	Eerljkheid	Empathisch	Gedrevenheid
Geduldig	Gehoorzaam	Gevoeligheid	Harmonisch	Humor
Inlevings-vermogen	Kritisch	Leidend	Levensgenieter	Luisteren
Meegaand	Nauwkeurig	Optimistisch	Rustig	Zelfstandig
Vasthoudend	Verantwoor-delijkheid	Vriendelijk	Zorgzaam	Zelfverzekerd

Kies drie kwaliteiten die jou het beste beschrijven en die relevant zijn voor jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling. Je kunt je keuze maken uit de bovenstaande lijst met kernkwaliteiten, maar je bent niet beperkt tot deze selectie.

Kernkwaliteit 1	
Kernkwaliteit 2	
Kernkwaliteit 3	

Opdracht 2

Opdracht 2: Mensen kunnen ook overdrijven in hun kernkwaliteiten, waardoor een persoonlijk voordeel soms een nadeel wordt. Dit wordt vaak gezien als "te veel van het goede". Een voorbeeld hiervan is wanneer iemand spontaan is, maar soms ook té spontaan kan zijn. In dat geval kan deze persoon ongeremd overkomen en zelfs als een flapuit worden beschouwd. Dit overdrijven in je kernkwaliteiten wordt ook wel een 'valkuil' genoemd.

Valkuilen verschillen van persoon tot persoon. En het kan ook best zo zijn dat één of meer van je kernkwaliteiten dusdanig zijn dat je (voor zover je weet) geen valkuilen hebt. Je bent dan overigens wel een uitzondering. We zijn allemaal mensen en schieten vroeg of laat wel eens door in hoe we zijn.
In bijlage 1 vind je de uitwerking van alle kernkwaliteiten en bijbehorende valkuilen.

Schrijf drie kernkwaliteiten en valkuilen op die op jou van toepassing zijn.

Kernkwaliteiten		**Valkuilen**
1		
2		
3		

Opdracht 3

Opdracht 3: Niemand streeft er bewust naar om in een valkuil te vallen. We zijn ons maar al te goed bewust van onze zwakke punten en proberen actief te voorkomen dat ze ons in de problemen brengen. Het is een uitdaging om een buffer te creëren en onszelf te versterken tegen deze valkuilen. Bijvoorbeeld, als iemand weet dat hij soms nogal chaotisch kan zijn, zal hij zichzelf uitdagen om meer georganiseerd te werken. Hoewel het niet altijd lukt, streven we er wel naar.

Schrijf drie kernkwaliteiten en valkuilen op en probeer daarbij naar eer en geweten de uitdagingen te vermelden die op jou van toepassing zijn.

Kernkwaliteiten		**Valkuilen**	**Uitdagingen**
1			
2			
3			

Opdracht 4: We gaan nog een stapje verder en kijken naar jouw persoonlijke ergernissen. Dit betekent dat je je stoort aan mensen die overdrijven in wat jij als jouw persoonlijke uitdaging ziet. Dat kan soms te veel zijn.

Even terug naar het voorbeeld van eerder: stel dat je weet dat je af en toe nogal chaotisch kunt zijn, dan vind je het een uitdaging om zo georganiseerd mogelijk te werken. Je doet dit om te voorkomen dat je in die bekende valkuil terechtkomt. Orde is daarom voor jou heel belangrijk. Het kan zijn dat je daarom een hekel hebt aan mensen die extreem perfectionistisch zijn. Zij denken altijd aan alles, vergeten nooit iets en zijn altijd precies op tijd. Een beetje ordelijkheid is prima, maar je kunt ook overdrijven. In dit geval hebben we te maken met een persoonlijke ergernis.

Een ander voorbeeld: als jouw valkuil is dat je te goedgelovig bent, kun je het als een uitdaging zien om vaker te controleren of dingen wel echt kloppen. Als dit op jou van toepassing is, begrijp je misschien waarom je een hekel hebt aan mensen die altijd achterdochtig zijn en nooit iemand op hun woord geloven.

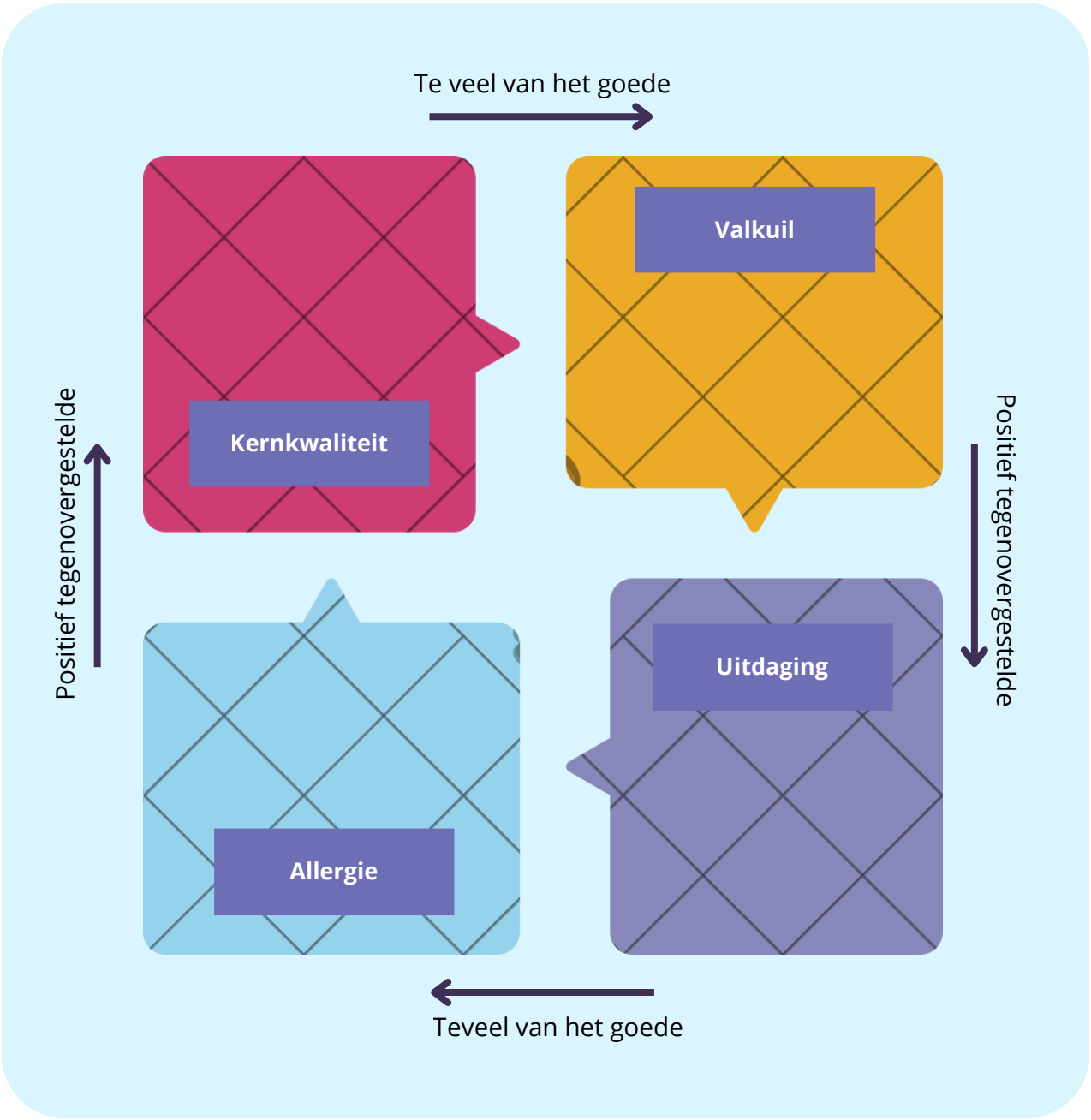
Kortom, we hebben hier weer te maken met jouw persoonlijke ergernissen. Deze kunnen je helpen om jouw kernkwaliteiten te identificeren.

Nu nogmaals drie kernkwaliteiten en valkuilen, samen met de uitdagingen en ergernissen die op jou van toepassing zijn. Je kunt daarbij gebruik maken van de lijst met kernkwaliteiten en valkuilen in bijlage 1.

Kernkwaliteiten		**Valkuilen**	**Uitdagingen**	**Allergie**
1				
2				
3				

Opdracht 5: Je bent na deze oefeningen in staat om voor jouw situatie kernkwadranten op te stellen. Een kernkwadrant is een overzicht waarin je jouw Eigenschap, Valkuil, Uitdaging en Allergie ieder in een aparte hoek noteert. Je ziet dan de samenhang hiertussen.

Vul het onderstaande schema in. Gebruik hiervoor een van jouw uitgewerkte kernkwaliteiten.



Opdracht 6: Het woord 'kennis' roept wellicht meteen associaties op met schoolkennis. Echter, je bezit veel meer kennis dan alleen dat wat je op school hebt geleerd. Denk bijvoorbeeld aan de kennis die je opdoet tijdens het werk. Ook de kennis die je vergaart door het lezen van boeken, vakliteratuur en tijdschriften is van waarde. Daarnaast leiden de activiteiten die je in je vrije tijd onderneemt ook tot het vergroten van je kennis.

1. Begin met het maken van een lijst van al je opleidingen en cursussen, te beginnen bij het heden en werk zo terug in de tijd.

2. Beschrijf de kennis die je hebt opgedaan in de praktijk en door eventueel activiteiten in je vrije tijd.

3. Ga in gesprek met collega's, oud-collega's, bekenden en vrienden. Vraag hen waarvan zij vinden dat je veel af weet en hoe ze deze kennis waarderen.

Opleidingen / cursussen		**Verworven kennis**
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Opdracht 7: Kennis bevindt zich in je hoofd, terwijl vaardigheden juist heel praktisch zijn. Een vaardigheid is de toepassing van kennis in de praktijk. Het zijn activiteiten die je goed beheerst door ervaringen op te doen in zowel je werk als in je vrije tijd.

Welke vaardigheden heb jij ontwikkeld in diverse leeromgevingen?

Werk / opleidingen	**Vaardigheden**
Vrije tijd	**Vaardigheden**
Anders;	**Vaardigheden**

Opdracht 8: Nu je jouw kernkwaliteiten, kennis, vaardigheden en alles wat daarbij hoort, goed op een rij hebt gezet, keren we weer terug naar je functie. Beantwoord de onderstaande vragen voor je huidige baan en geef ook steeds aan wat je nog verder moet of wilt ontwikkelen.

Vragen die aansluiten bij je huidige baan
Vraag 1: Welke kennis en vaardigheden (competenties) horen bij deze baan?
Vraag 2: Wat wil ik of moet ik op dit gebied verder ontwikkelen?
Vraag 3: Welke kernkwaliteiten zijn nodig om deze baan goed te vervullen?
Vraag 4: Wat wil ik of moet ik op dit gebied verder ontwikkelen?

Opdracht 9: Beantwoord deze vragen ook voor je toekomstige baan, degene waar je momenteel voor studeert. Laat ook weten wat je nog moet leren of graag wilt ontwikkelen om je toekomstige werk goed te kunnen doen.

Vragen die aansluiten bij je toekomstige baan
Vraag 1: Welke baan wil ik in de toekomst graag vervullen?
Vraag 2: Welke kennis en vaardigheden (competenties) horen bij deze baan?
Vraag 3: Welke kernkwaliteiten zijn nodig om deze baan goed te vervullen?
Vraag 4: Wat wil ik of moet ik op dit gebied verder ontwikkelen?

Opdracht 10: Er werd al heel precies naar je toekomstige baan gevraagd. Misschien heb je die toekomstige baan nog niet zo exact voor ogen, maar heb je al wel een beeld welke kant je op wilt. Je kunt dus antwoord geven op de vraag `Wat wil ik?' De exacte functie of baan die daarbij past, is nu even bijzaak.

Vraag 1: Welke kernkwaliteiten, kennis en vaardigheden wil ik verder ontwikkelen?
Vraag 2: Wat wil ik bereiken met deze verder ontwikkelde kernkwaliteiten, kennis en vaardigheden?
Vraag 3: Hoe ga ik deze kernkwaliteiten, kennis en vaardigheden verder ontwikkelen?

Opdracht 1

5.3 Opdrachten voortgangsfase

Opdracht 1: De

6 Bijlagen

Bijlage 1: Kernkwadranten

Kernkwaliteit	Valkuil	Uitdaging	Allergie
Aanpassings-vermogen	Onderdanigheid	Initiatief	Dictatoriaal
Autonoom	Dwars	Meegaand	Onderdanig
Bedachtzaam	Beducht	Moedig	Roekeloos
Behulpzaam	Opoffering	Autonomie	Egoïsme
Bescheiden	Ontzichtbaar	Profileren	Arrogant
Besluitvaardig	Forceren	Ontvankelijk	Besluiteloos
Betrouwbaar	Saai	Innovatief	Naïviteit
Consequent	Star	Flexibel	Met alle winden meewaaien
Creativiteit	Chaos	Discipline	Bureaucratie
Daadkrachtig	Drammerig	Geduldig	Passief
Eerlijkheid	Botheid	Tact	Manipulatie
Enthousiasme	Impulsiviteit	Realisme	Pessimisme
Empathisch	Sentimenteel	Beschouwend	Afstandelijk
Flexibel	Wispelturig	Ordenend	Star
Gedrevenheid	Fanatisme	Nuchterheid	Passiviteit
Geduldig	Passief	Daadkrachtig	Drammerig

Kernkwaliteit	Valkuil	Uitdaging	Allergie
Gehoorzaam	Slaafs	Autonoom	Eigenzinnig
Gevoeligheid	Opgefokt	Gereserveerdheid	Kilheid
Harmonisch	Toedekken	Direct	Conflict
Humor	Cynisme	Serieus	Ernstig
Inlevingsvermogen	Opoffering	Loslaten	Nonchalance
Kritisch	Rebels	Respectvol	Ja-knikken
Leidend	Autoritair	Volgzaam	Slaafs
Levensgenieter	Fliérefluiter	Adresseren	Verwijten
Luisteren	Passiviteit	Assertiviteit	Dominant
Meegaand	Onzichtbaar	Autonoom	Eigengereid
Nauwkeurig	Perfectionisme	Flexibiliteit	Chaos
Optimistisch	Naïef	Alert	Pessimisme
Rustig	Afwachtend	Initiatiefrijk	Opdringerig
Zelfstandig	Eenzaam	Teamwerk	Afhankelijk
Vasthoudend	Koppig	Loslatend	Toegeefelijk
Verantwoordelijk-heid	Overbelast raken	Hulp vragen	Slachtoffer
Vasthoudend	Koppig	Loslatend	Toegeefelijk

Kernkwaliteit	Valkuil	Uitdaging	Allergie
Vriendelijk	Braafheid	Lef	Genadeloosheid
Zorgzaam	Betutteling	Loslaten	Onverschilligheid
Zelfverzekerd	Arrogant	Bescheiden	Middelmatig

Bijlage 2: Feedbackformulier

Feedbackformulier persoonlijke ontwikkeling	
Naam feedback-vrager:	
Naam feedback-gever:	
Datum:	

Waarderende vragen t.b.v. feedback op persoonlijke ontwikkeling
• **Hoe zou je mij beschrijven? Als zorgmedewerker en collega?**
• **Wat zijn volgens jou mijn kwaliteiten? Kun je hiervan 1 of meer voorbeelden geven uit de praktijk?**
• **Waar zie jij ontwikkelpunten voor mij als zorgmedewerker en collega?**
• **Waar zoek je mij voor op? Met welke vragen kom je naar mij toe?**
• **wat is mijn toegevoegde waarde in ons team/zorginstelling?**
• **Waar zie je ruimte voor ontwikkeling, wat zou je me graag zien doen? In welke andere taken zie je een rol voor mij weggelegd?**

CONTACT

ROC Nijmegen
Domein Zorg en Welzijn
Opleiding BOL Dienstverlening
Bezoekadres
Campusbaan 6
6512 BT Nijmegen

BPV-coördinator locatie Nijmegen:
Carolien Neijenhuis
C.neijenhuis@roc-nijmegen.nl
06-34269251

BPV-coördinator locatie Boxmeer:
Inge Sluijter
I.Sluijter@roc-nijmegen.nl
06-28495276

ROC Nijmegen