



Készítettem neked egy eszközt, mellyel rendszerezni tudod a munkavállaló és a céged céljainak eléréséhez szükséges legfontosabb szempontokat.

Ebben az ütemtervben érdemes összeírni azokat a készségeket, amelyeket fejleszteni akarsz, az eszközöket, módszereket, amelyek elősegítik a szakmai fejlődést.

A terv és a hozzárendelt eszközök mindenki számára másként néznek ki a céljaitól függően. A karrier célkitűzéseinek változásakor vagy fejlődésével folyamatosan lehetnek benne változások és ismétlések is. Amin viszont nem érdemes változtatni, az maga a folyamat, és az a 6 lépés, amelyen végig kell menni ahhoz, hogy a kívánt eredményt elérd.

Minden munkatársnak külön tervet célszerű készíteni, névre szólóan és a céloknak megfelelően. 1-3-5 éves távlatokban gondolkozz, és tűzzetek ki mérföldköveket, hogy mi az, amit meghatározott időn belül el kell érni, el kell sajátítania a dolgozónak.

Új belépő esetében az első napokban mindenképp csináljátok meg, hogy a betanítás már ennek megfelelően történjen.

Jó tervezést és fejlődést kívánok!



MUNKAVÁLLALÓ FEJLESZTÉSI TERV

TERVEZŐ SABLON

Mellékletek:

- Roadmap szempontok, vagyis a dolgozó életútjának kijelöléséhez segédlet
- Munkavállaló fejlesztési terve sablon
- Munkavállaló fejlesztési terv kitöltött minta
- Jegyzeteim



1

1. CÉLOK KITŰZÉSE

- üzleti célok
- szervezeti célok
- értékelésre van szükség

Meg kell határozni a munkavállaló egyéni céljait és összhangba kell hozni a cég célkitűzéseivel, érdekeivel.

2

2. ELKÖTELEZŐDÉS KIALAKÍTÁSA

- munkavállaló képességeinek felmérése
- teljesítményértékelés

A direkt szembesítés helyett, inkább tárjuk fel, a dolgozó nehézségeit, és azokon hogyan tudnánk segíteni, úgy, hogy a legkönnyebben vegye az akadályokat. Legyen benne kölcsönösség, semmiképp ne legyen egyoldalú!



3

3. KÉSZSÉGEK JAVÍTÁSA

Találjuk ki, hogyan tudnánk javítani a hiányosságain, akár szakmai, akár készség szinten. Több eszközt és alternatívát vegyünk számításba.

4

4. AKCIÓTERV KÉSZÍTÉSE

- akcióterv
- munkavállaló képzési terve

A megállapítások és értékelések alapján dolgozzunk ki egy akciótervet. Tűzzünk ki célokat a munkavállalónak, és segítsünk is neki elérni azokat. Határozzuk meg, hogy mit kell ehhez tennie, és gondoljuk végig, hogy fogja elvégezni.



5

5. MUNKAVÁLLALÓ KÉPZÉSI FOLYAMATA

Az akcióterv végrehajtása. Az előírt képzéseken való részvétel, vizsgák, számonkérések végrehajtása.

6

5. KÉSZSÉGEK ALKALMAZÁSA

- a tanultak beillesztése
- megfigyelés és értékelés

Valós szituációkban teszteljük a tudását. Értékeljük, kérjünk visszajelzést, és nézzük meg, hogy tudja alkalmazni a tanultakat a gyakorlatban, ha szükséges finomítsunk rajta.





Munkavállaló fejlesztési terv

Munkavállaló név:	Mentor név:
Beosztás/munkakör:	Mentor beosztás/munkakör:
Elérhetőség:	Elérhetőség:

Karrier terv

Jelenlegi pozícióhoz kapcsolódó célok:

Rövid távú célok - 1 éven belüli kitűzött /elérendő célok

Megszerzendő vagy tanulandó kompetenciák	Szükséges erőforrások: idő, pénz, stb.	Lehetséges tanulási módszerek	Tervezett dátum/ teljesítés dátuma

Megjegyzések:

Közép távú célok – 2 éven belüli szükséges fejlődés

--	--	--	--

Megjegyzések:

Hosszú távú célok – 3-5 éven belül elérendő célok

--	--	--	--

Megjegyzések:

Munkavállaló aláírás:

Mentor aláírás:



Munkavállaló fejlesztési terv – kitöltött minta

Munkavállaló név: Minta Miklós	Mentor név: Mentor Mónika
Beosztás/munkakör: eladó	Mentor beosztás/munkakör: üzletvezető
Elérhetőség: 30/1234567	Elérhetőség: 70/7654321

Karrier terv

Jelenlegi pozícióhoz kapcsolódó célok:
 vevőkkel kapcsolatos kommunikációs készségek fejlesztése elsősorban a panaszkezelés terén,
 kereskedelmi szakmai ismeretek bővítése, csapatmunkában való aktívabb részvétel elősegítése

Rövid távú célok - 1 éven belüli kitűzött /elérendő célok

Megszerzendő vagy tanulandó kompetenciák	Szükséges erőforrások: idő, pénz, stb.	Lehetséges tanulási módszerek	Tervezett dátum/ teljesítés dátuma
kereskedelmi ismeretek, termékismeret: az érdeklődés adott, csak kevés a gyakorlat	3 hónap, elméleti tudásanyag, mentor segítsége,	egyéni tanulás, mentorálás: a tárgyi tudás elsajátítása után mentor mellet valós szituációkban részvétel, és azok elemzése	betanulási időszak vége: 2020.08.10./

Megjegyzések:

Közép távú célok – 2 éven belüli szükséges fejlődés

kommunikáció fejlesztése	1 év, készség-fejlesztő tréning díja ajánlatok alapján	belső tréning, on the job – valós szituációk elemzése, gyakorlása	2020.november/
--------------------------	--	---	----------------

Megjegyzések:

Hosszú távú célok – 3-5 éven belül elérendő célok

csapatmunkában való aktívabb részvétel	2 év, rendszeres csapatépítő programok – árajánlatkérés, külső szervezés költsége	belső workshopok, munkaszervezés-havonta más területre áthelyezés, aktív részvétel kampányokban	2022. május/
--	---	---	--------------

Megjegyzések:

a dolgozó lelkes, akar fejlődni, de lassú a haladás, továbbiakban személyiségteszt alkalmazása javasolt!

Munkavállaló aláírás:

Mentor aláírás:

