

Persoonlijk Opleidingsplan (POP) - handleiding

In het blokboek staat beschreven welke leerdoelen aan het eind van de basis- en verdiepingsstages moeten zijn behaald.

Omdat elke persoon zijn eigen kwaliteiten en zwakheden heeft zullen bepaalde doelen door de ene persoon moeiteloos gehaald worden, terwijl een ander daar extra aandacht aan moet besteden. Dit maakt dat er grote individuele verschillen tussen de **persoonlijke leerdoelen** van de stagiairs zijn.

Om er voor te zorgen dat de stagiair aan alle leerdoelen toekomt en deze behaald, zal deze een planning moeten maken voor deelname aan apotheekwerkzaamheden, het uitvoeren van kenmerkende professionele activiteiten, opdrachten en de overlegmomenten (voortgangs- en eindgesprek) tussen stagiair en stagebegeleider. Het opstellen van een Persoonlijk Opleidingsplan (POP) ondersteunt bij de planning en organisatie van dit leertraject. Uiteraard mag deze planning niet leiden tot een keurslijf, waarbij de dagelijkse voorvallen genegeerd worden.

Doel van het POP

Door concrete ontwikkelpunten en persoonlijke leerdoelen SMART te formuleren is het mogelijk om bij de beoordelingsmomenten te bepalen of aan de leerdoelen is gewerkt en of het gewenste resultaat ook is bereikt. Het doel van het POP is:

- Het zichtbaar maken van je groei/ontwikkeling als stagiair, voor jezelf en voor je stagebegeleider.
- Het formuleren van *minimaal drie* persoonlijke leerdoelen voor de komende periode (SMART).
- Het concretiseren van de persoonlijk leerdoelen (wat, wie, waar heb je daarbij nodig?).
- Het plannen en organiseren van je leertraject (met ruimte voor interessante voorvallen).
- Evalueren van de leerperiode; terugblikken op leerdoelen (waarom wel/niet behaald?).
- De stagebegeleider en de stagiair kunnen aanspreken op gemaakte afspraken.

Het POP is een verplicht onderdeel van het stagedossier!

Het opstellen, bijstellen en aanvullen van je POP

Je POP stel je op in het '*POP-formulier*' (zie Wordfile op Blackboard), **voorafgaande** aan het introductiegesprek (in begin stage) en stel je na dit gesprek (indien nodig) bij.

Een POP stel je na het voortgangs- en eindgesprek bij of vul je aan. Tijdens deze gesprekken blikken de stagiair en de stagebegeleider terug op het functioneren van de stagiair gedurende de afgelopen periode. Daarbij maken zij gebruik van de resultaten van beoordelingsmomenten, het logboek en andere relevante informatie. De stagiair analyseert deze gegevens en neemt zijn/haar tussentijdse aanvulling (incl. aanleiding en datum) op in het POP.

Voor de **verdiepingsstage** formuleer je opnieuw minimaal drie persoonlijke leerdoelen, die je toevoegt aan het POP. Deze leerdoelen kunnen eventueel aanpassingen zijn op de leerdoelen uit de basisstage.

Toelichting Formulier Persoonlijk Opleidingsplan (POP) (zie Wordfile formulier op Blackboard)

PERSOONSONTWIKKELING

Bij het opstellen van je POP neem je de volgende vragen in overweging:

- Waar liggen mijn interesses?
- Hoe vind ik zelf dat ik functioneer (omgang met werk, omgang met anderen, omgang met jezelf)?
- Waar zitten mijn aandachtspunten?
- Hoe zie ik mijn werk en opleiding in de toekomst?
- Wat is er nodig om mijn toekomstbeeld te bereiken?

PERSOONLIJKE LEERDOELEN, minimaal drie per stageperiode

Alle leerdoelen die in het blokboek staan vermeld moeten aan het einde van de stage zijn behaald. Het is niet de bedoeling om al deze leerdoelen in je POP op te nemen. In je POP gaat het om jouw persoonlijke ontwikkeling en daartoe neem je jouw persoonlijke leerdoelen op in je POP.

*Vragen die helpen om **jouw concrete ontwikkelpunten en persoonlijke leerdoelen** te bepalen:*

Welke leerdoelen staan er in het blokboek vermeld?

- Aan welke leerdoelen zal ik extra aandacht moeten besteden om ze te kunnen behalen?
- Welke competenties moet ik verder ontwikkelen om deze leerdoelen te behalen?
- Met welke competenties binnen welk taakgebied ga ik aan de slag in de komende leerperiode?
- Zijn er kenmerkende professionele activiteiten die aansluiten bij mijn persoonlijke leerdoelen, zodat ik me hierop kan laten beoordelen en hierop feedback ontvang?
- Zijn er opdrachten die aansluiten bij mijn persoonlijke leerdoelen?
- Komen de verschillende competentiegebieden tijdens deze stageperiode voldoende aan bod?
- Welke leerdoelen sluiten aan bij mijn interesses, waardoor ik hier extra aandacht aan wil besteden.
Indien het gaat om verdieping van een leerdoel, kan het wenselijk zijn om dit leerdoel mee te nemen naar de verdiepingstage.

Aan de hand van een zorgvuldige uitwerking van je persoonlijke leerdoelen wordt het mogelijk om te bepalen of je deze hebt behaald.

Toelichting bij de uitwerking:

- **Leerdoelen:** Wat wil ik bereiken? (leerdoelen SMART formuleren)
- **Competentie:** Aan welke competentie ga ik werken?
- **Taakgebied:** Binnen welk taakgebied ga ik aan deze competentie werken?
- **Wijze van aanpak :** Hoe zorg ik dat ik mijn doel bereik?
 - Wie heb ik hierbij nodig?
 - Wat heb ik hierbij nodig? (middelen)
 - Waar ga ik het doel bereiken? (op locatie waar ik nu zit, of elders?)
- **Actiepunten:** Wat ga ik doen om het doel te bereiken?
- **Belemmeringen:** Welke belemmeringen kunnen het bereiken van mijn doel in de weg staan?
- **Planning:** Wanneer werk ik aan mijn ontwikkeling? Wanneer wil ik doel hebben bereikt?
- **Bewijsmateriaal:** Hoe laat ik zien dat in mijn doel heb bereikt? Voorbeelden:
 - Beoordeling van een opdracht,
 - Beoordeling van een kenmerkende professionele activiteit.
 - Producten, zoals voorlichtingsmateriaal, procedure/werkinstructie.

Verwijs naar de plaats in je stagedossier waar het bewijsmateriaal is opgenomen.

Tijdens de beoordelingsgesprekken blikken de stagiair en de stagebegeleider terug op het functioneren van de stagiair gedurende de afgelopen periode. Hierbij worden ook de persoonlijke leerdoelen besproken. De resultaten hiervan worden opgenomen in het POP.

De aanpassingen op leerdoelen en nieuwe leerdoelen worden *SMART* geformuleerd.