

## Pigułka wiedzy z quizu

1. Cele rozmowy o planie rozwoju:
  - 👉 Uzgodnienie celu rozwojowego
  - 👉 Zweryfikowanie planu pracownika
  - 👉 Wzmocnienie motywacji pracownika do osiągnięcia celu
2. Czas trwania: 30-90 minut. Zaplanuj ten czas w kalendarzu, upewniając się, że nic Wam w tym czasie nie przeszkodzi i nie przerwie prowadzonej rozmowy.
3. Miejsce: powinno być ono ciche i komfortowe zarówno dla menedżera jak i pracownika. Unikaj odbywania tego typu spotkań w hałaśliwych miejscach, w których trudno o koncentrację.
4. Pełna odpowiedzialność za rozwój leży po stronie pracownika i to on powinien zainicjować rozmowę na temat swojego planu. Rolą menedżera jest wspieranie go w realizowaniu celu.
5. Cele stawiane przez pracownika powinny być formułowane w perspektywie nie dłuższej niż 2 lata. Te dłuższe warto rozpiszać na mniejsze, tak, by móc weryfikować efekty i dokonywać ewentualnych korekt w planie.
6. Warto odnosić się zarówno do mocnych stron jak i wad pracownika. Zwrócenie uwagi na braki w kompetencjach umożliwi wyodrębnienie potencjalnych obszarów do rozwoju. Natomiast uwzględnienie mocnych stron pracownika przy wyborze sposobu realizacji celów sprawi, że będzie się on bardziej identyfikował z celem, będzie bardziej zmotywowany do jego osiągnięcia.
7. Korzyści dla Ciebie jako menedżera, wynikające z przeprowadzenia rozmowy z pracownikami o ich planie rozwoju:
  - 👉 Rozwijanie samodzielności pracownika
  - 👉 Zwiększanie poczucia sensu swojej pracy
  - 👉 Zwiększanie motywacji pracownika
  - 👉 Wzrost identyfikacji pracownika z firmą
8. Korzyści dla pracownika, wynikające z przeprowadzenia rozmowy o ich planie rozwoju :
  - 👉 Pewność celu i planu
  - 👉 Zwiększenie swojej skuteczności
  - 👉 Poczucie bycia docenionym
  - 👉 Zwiększenie satysfakcji z pracy
  - 👉 Świadomość możliwości samorealizacji i rozwoju.