programma di formazione

Sviluppare un modello per un piano di sviluppo personale

–

**Nome del progetto:** Bridging the gap between VET and business: Modern talent management and analytics 4.0 for SMEs in Europe  
**Acronimo del progetto:** Talent 4.0  
**Numero del progetto:** 2018-1-AT01-KA202-039242

**Modulo per il Piano di Sviluppo Personale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Employee Info | | | |
| Nome |  | **Dipartimento** |  |
| Posizione |  | **Revisore** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LA MIA CARRIERA**  **Quali sono le mie aspirazioni per la mia carriera nei prossimi 1-2 anni e 3-5 anni?** | | **IL MIO SVILUPPO**  **Quali sono i miei punti di forza?** | |
| ***Registra le aspirazioni di carriera a breve e lungo termine*** | | ***Registra i tre punti di forza principali*** | |
| **Dov'ero all'inizio di questo percorso di sviluppo?** | | **Quali sono le mie maggiori aree di sviluppo?** | |
| ***Registrare la descrizione della storia del ruolo nell'organizzazione*** | | ***Registra le tre maggiori aree di sviluppo*** | |
| **Dove sono ora?** | | **Quali azioni devo intraprendere?** | |
| ***Registra il ruolo attuale e i risultati ottenuti fino ad oggi*** | | ***Registrare le azioni per sviluppare ogni area*** | |
| **Quali opportunità di apprendimento mi impegnerò a cogliere dopo oggi? Usa il modello 70:20:10 per identificare le opportunità in ogni area.** | | | |
| ***Registrare le attività basate sull'esperienza*** | ***Registrare le attività basate sul feedback*** | | ***Registrare le attività formali basate sull'apprendimento*** |

**ESEMPIO di Piano di Sviluppo Personale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Employee Info | | | |
| Nome | Julie Andrews | **Dipartimento** | Human Resources |
| Posizione | HR Assistant | **Revisore** | Anna Karenina |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LA MIA CARRIERA**  **Quali sono le mie aspirazioni per la mia carriera nei prossimi 1-2 anni e 3-5 anni?** | | **IL MIO SVILUPPO**  **Quali sono i miei punti di forza?** | |
| Nei primi 2 anni della mia carriera vorrei diventare un solido e affidabile HR Assistant con un bisogno limitato di supervisione.  Dopo 3-5 anni vorrei evolvere in un Assistant HR Manager | | I miei 3 principali punti di forza sono:  1. Costruisco rapidamente buone relazioni di lavoro  2. Sono uno che impara in fretta  3. Lavoro bene sia indipendentemente che come parte di una squadra | |
| **Dov'ero all'inizio di questo percorso di sviluppo?** | | **Quali sono le mie maggiori aree di sviluppo?** | |
| Sono entrata nell'organizzazione come stagista estivo delle risorse umane durante il mio ultimo anno di università. Dopo la laurea in gestione delle risorse umane ho fatto domanda e ho ottenuto il ruolo di assistente alle risorse umane. | | 1. Non conosco bene il diritto del lavoro 2. Non ho esperienza con i bilanci 3. Non sono molto esperto di tecnologia | |
| **Dove sono ora?** | | **Quali azioni devo intraprendere?** | |
| Ho incontrato tutti i miei colleghi e mi sono preso del tempo per conoscerli personalmente  Ho completato il mio programma di induzione  Ho iniziato a rivedere alcuni processi interni delle risorse umane e a dare suggerimenti per la semplificazione | | 1. Studiare / frequentare un corso sul diritto del lavoro  2. Chiedere al mio manager se posso iniziare ad essere esposto alle procedure di bilancio delle risorse umane  3. Utilizzare tutti i sistemi informatici a mia disposizione e chiedere assistenza dove necessario | |
| **Quali opportunità di apprendimento mi impegnerò a cogliere dopo oggi? Usa il modello 70:20:10 per identificare le opportunità in ogni area.** | | | |
| 1. Utilizzare quotidianamente il nostro sistema informativo HR per imparare bene le sue funzionalità 2. Seguire il mio manager di linea per imparare di più sulle risorse umane nella pratica 3. Partecipare alle riunioni del team e dell'organizzazione per capire meglio il business 4. Usare i miei appunti del seminario sul diritto del lavoro per rivedere e aggiornare le nostre politiche HR per essere conformi alla legge | 1. Chiedere un feedback anonimo ai colleghi a cui fornisco un servizio  2. Chiedere un feedback al mio manager di linea durante i nostri regolari 1-2-1 sui miei progressi | | 1. Partecipa al training formale iniziale di PeopleHR per diventare Super User del nostro sistema informativo HR 2. Utilizzare i tutorial online di PeopleHR per familiarizzare ulteriormente con il sistema 3. Partecipare a un seminario sul diritto del lavoro |

Per saperne di più vai al nostro sito web del progetto

[t4lent.eu](https://t4lent.eu/)

o alla pagina facebook

@t4lent.eu