

Persönlicher Entwicklungsplan für technisch-administrative Mitarbeitende

Der persönliche Entwicklungsplan unterstützt Sie als Mitarbeitende, Ihre berufliche Entwicklung aktiv mitzugestalten. Im Überblick finden Sie einige Grundsätze zum persönlichen Entwicklungsplan. Der Leitfaden bietet Ihnen anhand eines konkreten Ablaufs und mittels verschiedener Fragen eine Hilfestellung, um im Formular *Persönlicher Entwicklungsplan* Ihre zielgerichteten Entwicklungsmaßnahmen zu definieren.

Inhalt

Überblick Entwicklungsmöglichkeiten.....	2
Leitfaden zum persönlichen Entwicklungsplan (PEP).....	3-4
Formular Persönlicher Entwicklungsplan	5

Überblick

Entwicklungsmöglichkeiten für technisch-administrative Mitarbeitende

Drei Grundsätze für Ihre Entwicklung:

- Hohe Eigenverantwortung
- Förderung durch die Vorgesetzten als Führungsverantwortliche
- Unterstützung mittels Angebote durch HR

Sie als Mitarbeitende übernehmen für Ihre berufliche Entwicklung eine hohe Eigenverantwortung. Vorgesetzte fördern Sie in Ihrer aktuellen Funktion oder entwickeln Sie in neue Aufgaben. Dieser Teil der Führungsverantwortung und Ihre Entwicklungswünsche werden in den jährlich stattfindenden Personalgesprächen thematisiert. HR bietet Vorgesetzten und Mitarbeitenden Unterstützung mittels entsprechenden Angeboten und steht bei Fragen zur Verfügung. Mit den Instrumenten «Personalgespräch» und «Persönlicher Entwicklungsplan» können Sie Massnahmen für Ihre Entwicklung definieren.

Personalgespräch

im Teil «Personalförderung» werden Entwicklungsschritte und Massnahmen festgehalten

Verantwortlich	Jahreszyklus	Verbindlichkeit
Vorgesetzte und Mitarbeitende	jährlich im September / Oktober	verbindlich

- Führungskräfte vereinbaren mit Ihnen Ziele und beurteilen die Zielerreichung.
- Vorgesetzte geben ein Feedback zu Leistung und Verhalten.
- Vorgesetzte besprechen mit Ihnen Ihre berufliche Entwicklungsschritte und vereinbaren Massnahmen.

www.personalgesprach.ethz.ch →

Persönlicher Entwicklungsplan (PEP)

siehe Folgeseiten

Verantwortlich	Jahreszyklus	Verbindlichkeit
Mitarbeitende	zeitunabhängig ganzjährig	fakultativ

- Sie als Mitarbeitende übernehmen Verantwortung für Ihre berufliche Entwicklung und Ihre Arbeitsmarktfähigkeit.
- Mit dem persönlichen Entwicklungsplan formulieren Sie Ihre Entwicklungsschritte und können diese mit den Vorgesetzten besprechen.

www.ethz.ch/anstellung → Führung und Entwicklung > Entwicklung > Persönlicher Entwicklungsplan

Weiterbildungsangebot

- Informationen und Angebote zu internen und externen Seminaren
- HR kann externe Weiterbildungen finanziell unterstützen
- School for Continuing Education

www.hr.ethz.ch/courses →

www.hr.ethz.ch/beratung →

www.sce.ethz.ch →

Weitere Entwicklungsmöglichkeiten

- In der bestehenden Funktion: durch erweiterte Aufgaben bzw. Verantwortung
- Neue Funktion
- Netzwerke pflegen
- Sabbatical, Stage

www.ethz.ch/anstellung → Rund um die Anstellung > interner Stellenwechsel

www.ethz.ch/anstellung → Führung und Entwicklung > Entwicklung > Angebote

Leitfaden zum persönlichen Entwicklungsplan (PEP) für technisch-administrative Mitarbeitende

Mitarbeitende sind für die aktive Entwicklung ihrer beruflichen Laufbahn verantwortlich und werden dabei durch die Vorgesetzten unterstützt. Der PEP hilft, eigene Entwicklungsziele zu definieren und dient zur Vorbereitung des Entwicklungsgesprächs mit der vorgesetzten Person.

Nehmen Sie sich Zeit für Ihre Zukunft. Der persönliche Entwicklungsplan ist eine fakultative Ergänzung zum Personalgespräch, kann aber auch unterjährig im Rahmen eines Entwicklungsgesprächs angewendet werden. Die vorgesetzte Person kennt Ihre Stärken, entwickelt mit Ihnen mögliche berufliche Perspektiven und fördert Sie mit entsprechenden Aufgaben sowie Massnahmen. Ein Entwicklungsgespräch kann jederzeit stattfinden. Wir empfehlen Ihnen folgendes Vorgehen:

1. Entwicklungsziele

Der/die Mitarbeiter/-in definiert Ziele.

Folgende Fragen können Ihnen helfen, Ihre Entwicklungsziele zu formulieren:

- Welches Berufsziel verfolge ich in meiner Laufbahn und welche Schritte führen dahin?
- Welche Aufgaben/Themengebiete interessieren mich besonders?
- Was vermisse ich derzeit bei meiner beruflichen Tätigkeit?
- Welche Fähigkeiten sind in meinem Arbeitsgebiet in den nächsten Jahren speziell gefragt?
- Welche Feedbacks und Inputs zu meiner Tätigkeit erhalte ich von Kolleginnen/Kollegen und von Vorgesetzten?
- Was würden meine Freunde/Verwandte antworten, wenn sie nach dem idealen Job für mich gefragt würden?

Versuchen Sie, aus den Antworten auf die obigen Fragen Ziele zu formulieren und diese auf die Zeitachse (1 bis 3 Jahre, 3 bis 5 Jahre) zu legen.

2. Stärken und Herausforderungen

Der/die Mitarbeiter/-in erarbeitet Stärken und Herausforderungen.

Definieren Sie diejenigen Kompetenzen, die für Ihre Arbeit relevant sind. Es gibt unterschiedliche Kompetenzen wie Selbst-, Fach-, Soziale -, Methoden- und Führungskompetenzen.

Nachdem Sie Ihre Entwicklungsziele formuliert haben, beantworten Sie folgende zwei Fragen:

- Welche Stärken helfen mir, die gesetzten Entwicklungsziele zu erreichen?
- Welche Kompetenzen muss ich entwickeln, um die Ziele zu erreichen?

Nun wissen Sie, welche Stärken Sie weiter vertiefen und welche Kompetenzen Sie entwickeln sollten, um Ihre Entwicklungsziele zu erreichen.

3. Entwicklungs- massnahmen

Daraus ergeben sich die definierten Entwicklungsmassnahmen.

Beachten Sie bei der Formulierung von Entwicklungsmassnahmen, dass es verschiedene Formen von Entwicklungsinstrumenten gibt:

- Off-the-job Massnahmen finden ausserhalb der täglichen Arbeit statt. Dies sind u.a. Seminare, Kurse, Konferenzen, Vorträge, Networking oder auch Fachlektüre usw.
- On-the-Job Massnahmen sind neue oder zusätzliche Aufgaben (z.B. Projekte, Stellvertretungen, Spezialaufgaben, Mentoring, Coaching usw.) in der bestehenden Funktion.

Achten Sie bei den definierten Massnahmen darauf, wie effektiv diese für die Entwicklung der entsprechenden Kompetenzen sind.

Die ETH Zürich unterstützt Sie mit verschiedenen Weiterbildungsangeboten.

Auch wenn Sie für Ihre Entwicklung selber verantwortlich sind, benötigen Sie bei den Entwicklungsmassnahmen oft auch Unterstützung. Überlegen Sie sich, welchen Bedarf Sie haben.

Stimmen Sie die geplanten Massnahmen zeitlich aufeinander ab:

- Wie viel Zeit steht Ihnen während Ihrer täglichen Arbeit oder in Ihrer Freizeit für diese Entwicklungsmassnahmen zur Verfügung?
- Bis wann sollen und vor allem können die einzelnen Massnahmen realistischerweise umgesetzt werden?

4. Besprechung mit der vorgesetzten Person

Die ETH Zürich empfiehlt dem/der Mitarbeiter/-in, den persönlichen Entwicklungsplan mit der vorgesetzten Person zu besprechen.

Sie können Ihre Entwicklungsziele und Ihren Entwicklungsplan mit Ihrer vorgesetzten Person besprechen. Die im Entwicklungsgespräch gemeinsam vereinbarten Massnahmen sollten im Personalgesprächsformular unter «Personalförderung» festgehalten werden. Die vorgesetzte Person unterstützt Mitarbeitende bei den Massnahmen.

5. Umsetzung

Der/die Mitarbeiter/-in ist für die Umsetzung verantwortlich. Die gemeinsam definierten Entwicklungsmassnahmen können im Personalgespräch festgehalten werden.

Der PEP kann als Vorbereitung für das Personalgespräch genutzt werden. Wir empfehlen den rechtzeitigen Einbezug der vorgesetzten Person.

Weitere Angebote

www.hr.ethz.ch/courses →

www.ethz.ch/anstellung → Rund um die Anstellung > Führung und Entwicklung > Entwicklung > Angebote

ETH Zürich
Vizepräsidium für Personalentwicklung und Leadership
Binzmühlestrasse 130
8092 Zürich
www.ethz.ch/vppl

Persönlicher Entwicklungsplan

Datum _____

Sie als Mitarbeiter/in füllen den persönlichen Entwicklungsplan (PEP) aus. Dieser kann als Ergänzung zum Personalgespräch dienen. Sie übernehmen gemeinsam mit Ihrer vorgesetzten Person die Verantwortung für Ihre Laufbahnentwicklung. Die vorgesetzte Person kennt Ihr Potential und entwickelt mit Ihnen mögliche berufliche Perspektiven.

Name / Vorname Mitarbeiter/in _____

Funktion / Organisationseinheit _____

Name / Vorname Vorgesetzte/r _____

1. Entwicklungsziele

Ziele 1 (was ich in den nächsten 1 bis 3 Jahren erreichen möchte)

--

Ziele 2 (was ich in den nächsten 3 bis 5 Jahren erreichen möchte)

--

2. Stärken

Herausforderungen

--	--

3. Entwicklungsmassnahmen

Entwicklungsfelder

Massnahmen

Unterstützer/in Bis wann?

Entwicklungsfelder	Massnahmen	Unterstützer/in	Bis wann?

Beachten Sie bei der Formulierung von Entwicklungsschritten, dass es verschiedene Formen von Entwicklungsinstrumenten gibt, wie z.B.:

- Off-the job: Seminar bzw. Kurs (intern/extern), Externe Weiterbildung, Konferenz, Vortrag, Lektüre
- On-the job: Zusätzliche Verantwortung (z.B. Projekt, Stellvertretung), Spezialaufgaben, Mentoring/Coaching

Der persönliche Entwicklungsplan bleibt beim Mitarbeitenden. Das Dokument kann an das HR für das Personaldossier weitergeleitet werden.