

## **Persoonlijke Ontwikkeling en het PO-model**

### ***Toelichting sparringpartner ('buddy')***

#### **Introductie**

Eén van de vereisten voor een goede beroepsuitoefening is het aantoonbaar op peil houden van professionaliteit en deskundigheid. Het Koninklijk Actuarieel Genootschap (AG) kent dan ook een systeem van Permanente Educatie (PE). Binnen PE kunnen de leden kiezen voor het Puntenmodel of het PO-model. Eén van de vereisten bij het PO-model is dat het lid AG een (vaste) sparringpartner ('buddy') heeft die hem of haar ondersteunt bij het opstellen van een Persoonlijk Ontwikkelplan (PO-plan), bij de keuzes die daarin worden gemaakt en bij de haalbaarheid van het plan. Deze sparringpartner fungeert dus als klankbord en heeft geen formele verantwoordelijkheid voor het op peil houden van de PO-verplichting van het lid AG. Die verantwoordelijkheid ligt bij het AG-lid zelf.

Deze notitie is bedoeld als toelichting voor degenen die als buddy fungeren voor de deelnemers die voor het PO-model van het AG kiezen.

#### **Het profiel van een buddy**

Een buddy hoeft niet per se een actuarieel professional te zijn. De PO-deelnemer zelf besluit of dit al dan niet wenselijk is. Vooral van belang is dat de buddy in staat is om als sparringpartner te fungeren en bereid is onderstaande activiteiten uit te voeren.

#### **De taak van een buddy**

De ondersteuning door de buddy bevat tenminste de volgende onderdelen:

- Het voeren van een gesprek aan het begin van het kalenderjaar om de PO-deelnemer te ondersteunen bij het vaststellen van zijn/haar PO-plan.
- Het nagaan of de deelnemer een zelfevaluatie heeft opgesteld.
- Het voeren van een evaluatiegesprek aan het einde van het kalenderjaar om het PE-jaar te evalueren. Hebben de uitgevoerde activiteiten voldoende bijgedragen aan de resultaten die de deelnemer wilde bereiken (de professionele ontwikkeling van de deelnemer)? Dat is de vraag die daarbij centraal staat. De buddy ondertekent een verklaring dat het evaluatiegesprek is gevoerd.

Daarnaast vindt er gedurende het jaar een tussentijds gesprek plaats. Desgewenst vindt er nog een extra gesprek plaats. Dit kan bijdragen aan een beter PO-resultaat.

#### **Tips voor de buddy**

- Wees kritisch en vraag door om persoonlijke doelstellingen duidelijk te krijgen, zodat de deelnemer de doelen scherp voor ogen heeft. Doelen voor meerdere jaren zijn prima, mits tussentijdse doelen voor in ieder geval het aankomende jaar zijn geformuleerd.
- Zorg ervoor dat bij elke activiteit die in het plan wordt opgenomen een duidelijke link is met het resultaat dat moet worden bereikt. Als buddy kun je tips geven over mogelijke activiteiten, ook buiten de vaste denkpatronen.
- Zorg ervoor dat de activiteiten actief worden geformuleerd en uitgevoerd. Dus niet bijwonen of lezen, maar bijvoorbeeld opdoen van kennis en deze kennis toepassen in het werk. Spoor de deelnemer aan na elke activiteit op te schrijven in welke mate het geplande doel met deze activiteit is bereikt en of vervolgvacaties nodig zijn.
- Bespreek de haalbaarheid van het PO-plan. Zijn er voldoende middelen (bijv. tijd, budget) beschikbaar? Wordt het ondersteund door de werkgever (indien van toepassing) en de thuissituatie?
- Het evalueren van een PO-plan kan lastig zijn, met name als de doelstelling niet duidelijk is geformuleerd. Probeer daarom de deelnemer te helpen met het expliciet maken of SMART maken van de gewenste resultaten zodat het een jaar later, of gedurende het jaar, eenvoudig is om te evalueren of aan de doelstelling is voldaan en de gewenste resultaten zijn bereikt.

- Buddy's kunnen periodiek (bijvoorbeeld ieder kwartaal) contact hebben met de PO-deelnemer om de voortgang van het plan te bespreken. Dit kan helpen het proces rondom de eindevaluatie makkelijker te maken.
- Gedurende het jaar kan het zijn dat vooraf gestelde doelen wijzigen of verder aangescherpt worden. Het kan dan voor een PO-deelnemer lastig zijn de zelfevaluatie goed uit te voeren, omdat er in mindere mate aansluiting is bij het PO-plan dat aan het begin van het kalenderjaar is opgesteld. Probeer in dat geval in het eindgesprek de deelnemer te helpen in het goed formuleren/evalueren om welke reden(en) van het plan is afgeweken. Of vraag hem of haar gedurende het jaar een bijgesteld PO-plan op te stellen.
- Wees alert op ontwikkelingsactiviteiten die de deelnemer heeft ondernomen gedurende het jaar, die niet zijn opgenomen in het PO-plan. Voor de deelnemer is het van belang dat aantoonbaar is dat hij/zij zich bezig heeft gehouden met de professionele ontwikkeling, en activiteiten die aanvankelijk niet in het PO-plan stonden kunnen hier ook aan bijdragen. Het advies is ook dit op te nemen in de evaluatie van het PO-jaar.

### **Tijdsbesteding**

Er bestaat geen minimale of maximale tijdsbelasting voor het invullen van de buddy-rol. In het algemeen wordt uitgegaan van een of twee dagen op jaarbasis.