

Handleiding Performance doelen en ontwikkeldoelen

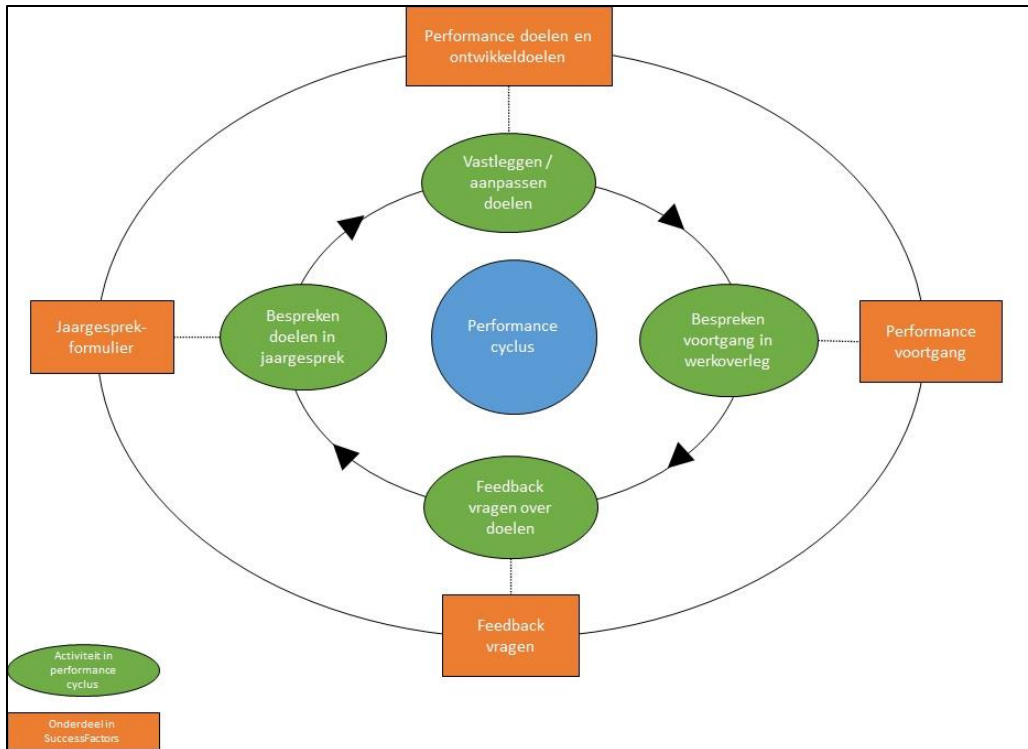
Inhoud

1. Introductie.....	2
2. Opstarten performance doelen en ontwikkeldoelen.....	3
3. Performance doelen vastleggen en wijzigen.....	5
4. Ontwikkeldoelen vastleggen en wijzigen	6

Deze handleiding is een eerste conceptversie. Mis je iets of klopt er iets niet, geef het dan s.v.p. door aan k.j.m.vander.heijden-lek@vu.nl

1. Introductie

De performance doelen en ontwikkeldoelen zijn onderdeel van de performance cyclus. De doelen worden vastgelegd, geregeld besproken tijdens werkoverleg, aangepast indien nodig, en uitgebreider besproken tijdens het jaargesprek. De medewerker kan feedback vragen over de doelen en dit registreren. De samenhang tussen de onderdelen van de performance cyclus (en de bijbehorende onderdelen in SuccessFactors) is te zien in onderstaande figuur:



Performance doelen zijn de afspraken die de medewerker en leidinggevende maken voor de komende periode (meestal een periode van een jaar): aan welke doelen gaat de medewerker werken, welke resultaten worden er verwacht? Bij performance doelen is het belangrijk om ze zo scherp mogelijk te formuleren. Wanneer is het doel behaald, is dit meetbaar, wanneer moet het doel zijn behaald?

Ontwikkeldoelen zijn de afspraken die de medewerker en leidinggevende maken voor een periode die zich verder kan uitstrekken dan het komende jaar. Deze afspraken gaan over de ontwikkelrichting van de medewerker en de activiteiten die de medewerker onderneemt om zich in een bepaalde richting te ontwikkelen. Ook bij ontwikkeldoelen is het belangrijk om zo scherp mogelijk te formuleren.

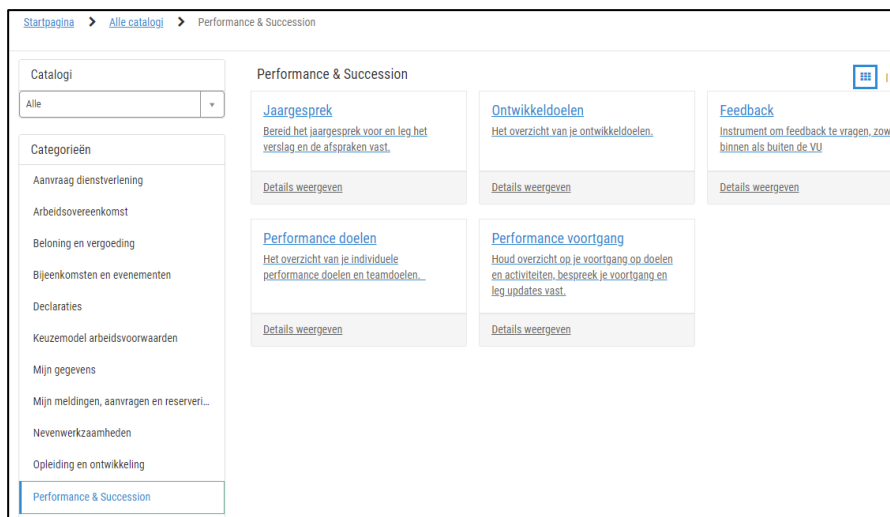
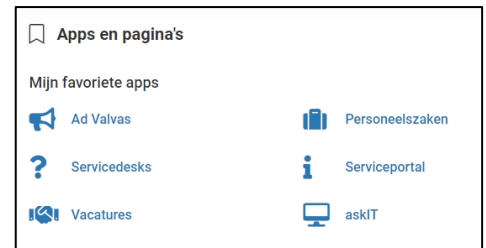
- De vastgelegde doelen worden automatisch zichtbaar in het jaargesprekformulier. Zie voor meer info de handleiding van het jaargesprekformulier.
- De medewerker en de leidinggevende kunnen doelen aanmaken en wijzigen.
- De HR-adviseur heeft inzicht in de doelen van medewerkers.

2. Opstarten performance doelen en ontwikkeldoelen

Het vastleggen en wijzigen van je performance doelen en ontwikkeldoelen doe je in SuccessFactors. Je kunt het startscherm op verschillende manieren bereiken:

1. Via de serviceportal. Je vindt de serviceportal op vu.nl. Klik op het poppetje rechtsboven en ga naar het dashboard. Onder Apps en pagina's vind je de serviceportal.

Zoek in de serviceportal op Performance of klik in de catalogus op Performance & Succession. Je ziet nu tegels voor Performance doelen en Ontwikkeloelen. Op deze pagina's vind je meer uitleg en de Quick Reference Cards.



Kies voor Performance doelen of Ontwikkeloelen en klik vervolgens rechtsboven op Ga naar self service. Je komt nu in het startscherm van Performance doelen of Ontwikkeloelen.

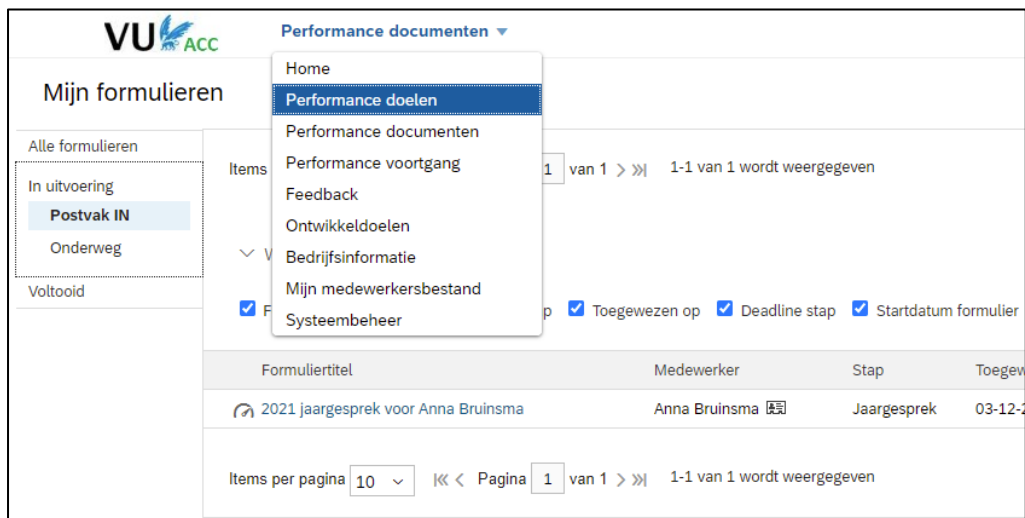


2. Door de route van het jaargesprek te volgen op de [jaargesprekpagina voor medewerkers](#).

Klik op de jaargesprekpagina rechtsboven op de knop Direct regelen. Je komt dan op de tegel van het jaargesprek in de serviceportal.

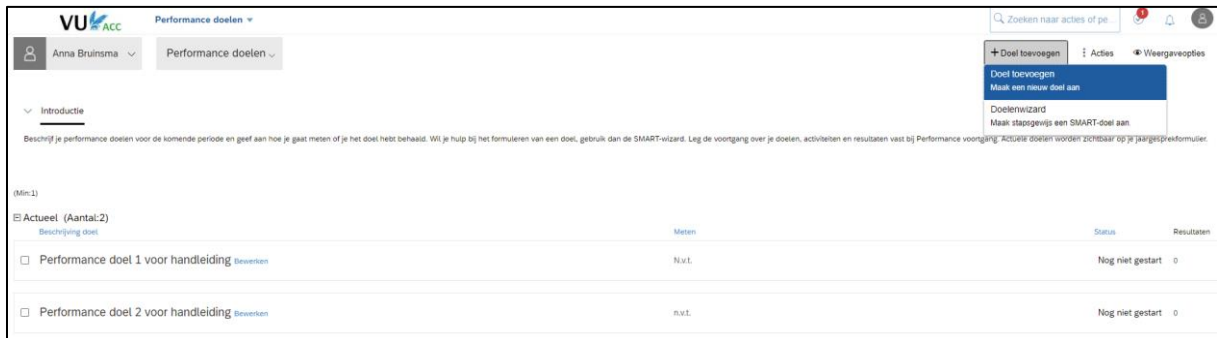


Klik in de serviceportal op de knop Ga naar Selfservice. Je komt nu in het startscherm van Performance documenten. Kies vervolgens rechtsboven in het menu voor Performance doelen of Ontwikkeldoelen. Je komt nu in het startscherm van Performance doelen of Ontwikkeldoelen.



The screenshot shows the 'Performance documenten' menu in the service portal. The menu is open, showing options like Home, Performance doelen, Performance documenten, Performance voortgang, Feedback, Ontwikkeldoelen, Bedrijfsinformatie, Mijn medewerkersbestand, and Systeembeheer. The 'Performance doelen' option is highlighted. Below the menu, there is a table with columns for Formuliertitel, Medewerker, Stap, and Toegev. The table contains one row: '2021 jaargesprek voor Anna Bruinsma', 'Anna Bruinsma', 'Jaargesprek', and '03-12-2'. The page also shows pagination information: 'Items per pagina 10', 'Pagina 1 van 1', and '1-1 van 1 wordt weergegeven'.

3. Performance doelen vastleggen en wijzigen



Klik in het startscherm van Performance doelen rechtsboven op Doel toevoegen. Vul een beschrijving van je doel in en de wijze waarop je gaat meten of je het doel hebt behaald. Vul de start- en verwachte einddatum in en de status. Deze gegevens kun je op een later moment altijd nog wijzigen. Kies voor Wijzigingen opslaan om je doel vast te leggen.

Doel toevoegen

Beschrijf hieronder je doel en geef aan hoe je gaat meten of je het doel hebt behaald.

Velden gemarkeerd met * zijn verplicht.

Categorie:

Type: Persoonlijk

* Beschrijving doel:

* Meten:

Start:

Einde:

Status:

Wil je hulp bij het SMART formuleren van je performance doel, kies dan rechtsboven voor de Doelenwizard.

Om een doel te wijzigen, klik je in het startscherm op Bewerken naast de titel van het doel. Je kunt nu alle velden van het doel wijzigen.

Andere opties:

- Klik op de drie puntjes bij Actie (rechts naast een doel) om een doel te verwijderen.
- Je kunt een doel archiveren via Bewerken, zet de categorie op Archief

4. Ontwikkeldoelen vastleggen en wijzigen

VU ACC Ontwikkeldoelen

Anna Bruinsma Ontwikkeldoelen

Zoeken naar acties of pe...

+ Doel toevoegen Acties Weergevoegdes

Introdactie

Beschrijf in dit plan je ontwikkeldoelen: wat wil je realiseren, wanneer en wat heb je daarvoor nodig? Leg de voortgang van je ontwikkeling vast bij performance voortgang. Actuele ontwikkeldoelen worden zichtbaar op het jaargegestformulier.

1-2 van 2 Ontwikkeldoelen wordt weergegeven

Ontwikkeldoelen	Beschrijving	Einddatum	Status	Resultaten
Ontwikkeldoel 1 voor handleiding bewerken		31-12-2021	Niet gestart	0
Leeractiviteiten + Nieuwe leeractiviteit toevoegen				
Ontwikkeldoel 2 voor handleiding bewerken		31-12-2021	Niet gestart	0
Leeractiviteiten + Nieuwe leeractiviteit toevoegen				

Klik in het startscherm van Ontwikkeldoelen rechtsboven op Doel toevoegen. Vul een titel en beschrijving van je doel in. Geef de start- en verwachte einddatum in en de status. Deze gegevens kun je op een later moment altijd nog wijzigen. Kies voor Opslaan en sluiten om je doel vast te leggen.

Ontwikkeldoel toevoegen

Ontwikkeldoel toevoegen

Velden gemarkeerd met * zijn verplicht.

* Ontwikkeldoel:

Beschrijving:

Begindatum:

Einddatum:

* Status:

Annuleren Opslaan en sluiten

Om een doel te wijzigen, klik je in het startscherm op Bewerken naast de titel van het doel. Je kunt nu alle velden van het doel wijzigen.

Klik op de drie puntjes bij Actie (rechts naast een doel) om een doel te verwijderen.