



Målet: Opsætter et konkret mål for, hvad du skal kunne, når kompetenceudviklingsinitiativet er gennemført. Eks. At kunne udforme et budget i excel.

Hvordan? (metode): En beskrivelse af initiativet eller initiativerne, og evt. øvrige deltagere samt økonomi. Eks. sidemandsoplæring hos XX XXX over 3 dage + kursus på aftenskole. Kurset betales af arbejdsgiveren, kørselsudgifter betales af YY selv.

Hvornår? (tidsplan): Angiver hvornår udviklingsinitiativet finder sted. Eks. sidemandsoplæring sker over 3 enkelte dage i foråret. Kurset på aftenskole sker over 8 aftener i september og oktober.

Opfølgning (Tidspunkt): Angiver det tidspunkt, hvor der følges op på, om tidsplanen følges, samt om initiativet har medført, at det opstillede mål er indfriet. Eks. I forbindelse med vores månedlige opfølgingsmøder følges der op på kompetenceudviklingsplanen i april og i november.