HCM Deck

Paczka 5 Szablonów Indywidualnych Planów Rozwoju (IPR)

Poniższe narzędzie rozwojowe zostało przygotowane w pięciu wersjach.

Każdą z nich opracowano z myślą o różnych scenariuszach, celach i etapach rozwoju pracowników: od podstawowej po zaawansowane podejścia kompetencyjne, biznesowe i sukcesyjne.

Cel materiału

Materiał powstał z myślą o organizacjach, które chcą rozwijać pracowników w sposób świadomy i ukierunkowany na realne potrzeby biznesu – niezależnie od poziomu dojrzałości procesów HR czy L&D.

Paczka zawiera 5 komplementarnych szablonów IPR, które możesz wykorzystać „od ręki", dostosować do własnych potrzeb lub potraktować jako inspirację podczas budowania własnego modelu.

Każdy szablon został zaprojektowany tak, by:

- wspierać rozmowy rozwojowe,
- wzmacniać odpowiedzialność za rozwój u pracownika i managera,
- budować kulturę uczenia się i regularnych check-inów.

Dla kogo jest ten materiał?

Ten zestaw szablonów został przygotowany z myślą o:

- Managerach odpowiadających za rozwój talentów i efektywność zespołu,
- HR Business Partnerach wspierających pracowników i liderów,
- Specjalistach L&D projektujących procesy rozwojowe,

- Zespołach HR budujących lub rozwijających modele kompetencji oraz proces sukcesji,
- Organizacjach, które chcą zacząć pracować z IPR na poziomie całej firmy,
- Organizacjach chcących korzystać z różnych szablonów IPR w zależności od celu oraz wybranej grupy docelowej.

Co znajdziesz w środku?

W tym materiale prezentujemy:

- **5 gotowych do użycia szablonów IPR** dopasowanych do różnych potrzeb organizacji,
- **omówienie zastosowań każdego wariantu IPR**, tak aby łatwo dobrać właściwy szablon do konkretnego przypadku,
- **checklistę dobrych praktyk IPR** (na końcu materiału).

HCM Deck

Porównanie

5 szablonów Indywidualnych Planów Rozwoju

Szablon IPR	Dla kogo / kiedy stosować	Kluczowe sekcje
IPR **STARTER (WERSJA UPROSZCZONA)**	Firmy rozpoczynające pracę z IPR; szybkie i proste planowanie.	▪ Informacje o pracowniku ▪ Cele rozwojowe (1–2) ▪ Działania rozwojowe (model 70–20–10) ▪ Ocena końcowa
IPR **UNIWERSALNY, PROSTY**	Firmy rozpoczynające pracę z IPR; brak modelu kompetencyjnego.	▪ Informacje o pracowniku ▪ Mocne strony i obszary do rozwoju ▪ Cele rozwojowe (1–3) ▪ Działania rozwojowe (model 70–20–10) ▪ Ocena końcowa
IPR **OPARTY NA KOMPETENCJACH**	Organizacje chcące połączyć rozwój z modelem kompetencji.	▪ Informacje o pracowniku ▪ Mocne strony / talenty ▪ Kompetencje: poziom obecny vs. docelowy ▪ Cele + kryteria sukcesu ▪ Działania rozwojowe (model 70–20–10) ▪ Wsparcie i zasoby ▪ Ocena końcowa
IPR **OPARTY NA CELACH BIZNESOWYCH**	Łączenie rozwoju z KPI / OKR; zespoły nastawione na wyniki.	▪ Informacje o pracowniku ▪ Kluczowe obszary biznesowe (strategiczne / zespołowe / operacyjne) ▪ Cele + kryteria sukcesu ▪ Działania rozwojowe (model 70–20–10) ▪ Wsparcie i zasoby ▪ Ocena końcowa
IPR **POD PLANOWANIE SUKCESJI**	Talenty, przyszli liderzy, role krytyczne.	▪ Informacje o pracowniku + rola docelowa ▪ Ocena gotowości do roli ▪ Cele + kryteria sukcesu ▪ Działania rozwojowe (model 70–20–10) ▪ Wsparcie i zasoby ▪ Ocena końcowa + rekomendacja

HCM Deck

Indywidualny Plan Rozwoju

Starter, wersja podstawowa

→ Jak korzystać z szablonu

Ten uproszczony szablon został zaprojektowany z myślą o firmach, które dopiero rozpoczynają pracę z indywidualnymi planami rozwoju lub planują korzystać z ich podstawowej, minimalistycznej i elastycznej wersji.

Może być wypełniany samodzielnie przez pracownika lub wspólnie z managerem podczas rozmowy rozwojowej. Rekomendujemy by określić 1–2 cele rozwojowe, co pozwala utrzymać wysoki poziom zaangażowania oraz zwiększa prawdopodobieństwo skutecznej realizacji planu.

→ Cel

Wspierać pracownika i managera w zaplanowaniu pierwszych, podstawowych kroków rozwojowych w prosty i przystępny sposób.

Ten szablon umożliwia określenie kluczowych celów, działań i sposobu monitorowania postępów - bez skomplikowanych struktur czy modeli

→ Dla kogo

- Firmy rozpoczynające pracę z Indywidualnymi Planami Rozwoju lub chcące korzystać z ich prostej, podstawowej formy.
- Managerowie, którzy chcą prowadzić rozmowy rozwojowe w prosty, partnerski sposób.
- Pracownicy, którzy chcą rozwijać umiejętności potrzebne w aktualnej roli, korzystając z przejrzystej i nieskomplikowanej struktury planu.

→ Kiedy stosować

- Po cyklach feedbackowych (180- 360).
- Po okresowych ocenach pracowniczych.
- Jako stały proces rozwojowy w organizacji dostępny dla wszystkich pracowników

HCM Deck

1. Informacje o pracowniku i planie rozwojowym:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Dział	
Manager	
Okres obowiązywania planu *(np. Q1-Q4 2026)*	
Status realizacji planu *(rozpoczęty, w trakcie, ukończony)*	

2. Cele rozwojowe, działania rozwojowe

Cele rozwojowe: konkretne, mierzalne cele (max 2) zapisane w formule SMART lub z wykorzystaniem innego uznanego i skutecznego sposobu definiowania celów.

Działania rozwojowe: Lista działań, które wspierają realizację celów rozwojowych w modelu 70–20–10. 70 - Doświadczenie, 20 - Współpraca, 10 - Wiedza.

Cel 1	**Działania rozwojowe**	**70**	
		20	
		10	
Cel 2	**Działania rozwojowe**	**70**	
		20	
		10	

3. Ocena końcowa i wnioski rozwojowe

Podsumowanie efektów, refleksja nad osiągnięciami i decyzja o dalszych krokach (np. nowy cykl IPR):

HCM Deck

Indywidualny Plan Rozwoju

Uniwersalny, prosty

→ Jak korzystać z szablonu

Ten uproszczony szablon został zaprojektowany z myślą o firmach, które dopiero zaczynają pracować z indywidualnymi planami rozwoju.

Może być wypełniony samodzielnie przez pracownika lub wspólnie z managerem podczas rozmowy rozwojowej.

Zalecamy, by rozpocząć od 1–3 celów rozwojowych i uzupełniać plan w trakcie kolejnych spotkań 1:1.

→ Cel

Pomóc pracownikowi i managerowi zaplanować prosty, zrozumiały i realny plan rozwoju, który będzie wspierał bieżące cele zawodowe.

Ten typ planu koncentruje się na rozwoju umiejętności i postaw potrzebnych w codziennej pracy – bez konieczności posiadania formalnego modelu kompetencji.

→ Dla kogo

- Firmy rozpoczynające pracę z Indywidualnymi Planami Rozwoju.
- Managerowie, którzy chcą prowadzić rozmowy rozwojowe w prosty, partnerski sposób.
- Pracownicy, którzy chcą rozwijać swoje mocne strony i umiejętności potrzebne w aktualnej roli.

→ Kiedy stosować

- Po cyklach feedbackowych (180- 360).
- Po okresowych ocenach pracowniczych.
- Jako stały proces rozwojowy w organizacji dostępny dla wszystkich pracowników.

HCM Deck

1. Informacje o pracowniku i planie rozwojowym:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Dział	
Manager	
Okres obowiązywania planu *(np. Q1-Q4 2026)*	
Status realizacji planu *(rozpoczęty, w trakcie, ukończony)*	

2. Mocne strony i obszary do rozwoju

2–3 mocne strony, które warto wykorzystać w dalszym rozwoju, oraz 2-3 obszary, które wymagają poprawy. Ta analiza pozwoli świadomie zaplanować cele rozwojowe.

Mocne strony	Obszary do rozwoju

3. Cele rozwojowe, działania rozwojowe

Cele rozwojowe: konkretne, mierzalne cele (max 3) zapisane w formule SMART lub z wykorzystaniem innego uznanego i skutecznego sposobu definiowania celów.

Działania rozwojowe: Lista działań, które wspierają realizację celów rozwojowych w modelu 70–20–10. 70 - Doświadczenie, 20 - Współpraca, 10 - Wiedza.

Cel 1	**Działania rozwojowe**	**70**	
		20	
		10	
Cel 2	**Działania rozwojowe**	**70**	
		20	
		10	
Cel 3	**Działania rozwojowe**	**70**	
		20	
		10	

4. Ocena końcowa i wnioski rozwojowe

Podsumowanie efektów, refleksja nad osiągnięciami i decyzja o dalszych krokach (np. nowy cykl IPR):

Czego udało Ci się nauczyć? Jakie umiejętności udało Ci się rozwinąć? Co warto kontynuować lub zmienić w kolejnym cyklu?

HCM Deck

Indywidualny Plan Rozwoju

Oparty na kompetencjach

→ Jak korzystać z szablonu

Szablon może zostać wypełniony samodzielnie przez pracownika po rozmowie rozwojowej lub sesji feedbackowej, albo wspólnie z managerem – w zależności od preferowanego sposobu pracy nad celami rozwojowymi.

Ustal max 3 cele i zaplanuj działania korzystając z modelu 70-20-10.

→ Cel

Pomóc pracownikowi i managerowi rozwijać kluczowe kompetencje potrzebne w danej roli, niezależnie od branży czy poziomu stanowiska.

Ten typ planu koncentruje się na praktycznym rozwoju umiejętności, wiedzy i postaw w oparciu o model kompetencyjny organizacji lub wybrane, kluczowe dla roli kompetencje.

→ Dla kogo

- Organizacje posiadające lub wdrażające model kompetencyjny.
- L&D, HR Business Partnerzy i People Managerowie prowadzący rozmowy rozwojowe.
- Zespoły, które chcą ustrukturyzować rozwój w ramach cykli 1:1 lub przeglądów kwartalnych.

→ Kiedy stosować

- Po cyklach feedbackowych (180- 360).
- Po okresowych ocenach pracowniczych.
- Jako stały proces rozwojowy w organizacji dostępny dla wszystkich pracowników.

1. Informacje o pracowniku i planie rozwojowym:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Dział	
Manager	
Opiekun/ Mentor planu – jeśli inny niż manager *(np. L&D, HRBP, mentor merytoryczny)*	
Okres obowiązywania planu *(np. Q1-Q4 2026)*	
Status realizacji planu *(rozpoczęty, w trakcie, ukończony)*	
Częstotliwość rozmów rozwojowych *(np. raz w miesiącu)*	

2. Mocne strony/ talenty:

Obszary, które warto wykorzystać przy rozwijaniu kluczowych kompetencji. Można je zidentyfikować na podstawie otrzymanego feedbacku, wyników popularnych badań (np. Gallup CliftonStrengths) lub własnych obserwacji i doświadczeń.

3. Kluczowe kompetencje – obecny poziom vs. docelowy poziom

Lista wybranych kompetencji wymaganych na danym stanowisku – według modelu firmowego lub opisu roli.

Kompetencja	Obecny poziom	Docelowy poziom

4. Cele rozwojowe, kryteria sukcesu, działania rozwojowe

Cele rozwojowe: konkretne, mierzalne cele (max 3) zapisane w formule SMART lub z wykorzystaniem innego uznanego i skutecznego sposobu definiowania celów.

Kryteria sukcesu: jak rozpoznać, że cel został osiągnięty? (np. poprawa KPI, zamknięcie luki kompetencyjnej po najbliższym cyklu feedbackowym, ukończony projekt).

5. Działania rozwojowe:

Lista działań, które wspierają realizację celów rozwojowych w modelu 70–20–10. 70 - Doświadczenie, 20 - Współpraca, 10 - Wiedza.

Kompetencja 1				
Cel 1	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	

Kompetencja 2				
Cel 1	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	
Kompetencja 3				
Cel 1	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	

6. Wsparcie i zasoby

Jakie wsparcie będzie potrzebne? (np. mentoring, budżet, narzędzia).

7. Ocena końcowa i wnioski rozwojowe

Podsumowanie efektów, refleksja nad osiągnięciami i decyzja o dalszych krokach (np. nowy cykl IPR):
Czego udało Ci się nauczyć? Jakie umiejętności udało Ci się rozwinąć? Co warto kontynuować lub zmienić w kolejnym cyklu?

HCM Deck

Indywidualny Plan Rozwoju

Oparty na celach biznesowych

→ Jak korzystać z szablonu

Szablon może zostać wypełniony samodzielnie przez pracownika po rozmowie rozwojowej lub sesji feedbackowej, albo wspólnie z managerem – w zależności od preferowanego sposobu pracy nad celami rozwojowymi.

Ustal max 3 cele i zaplanuj działania korzystając z modelu 70-20-10.

→ Cel

Pomóc pracownikowi i managerowi planować rozwój w sposób powiązany z celami biznesowymi, tak aby rozwój kompetencji i umiejętności wspierał realizację wskaźników zespołu i organizacji.

Ten szablon pozwala połączyć działania rozwojowe z mierzalnymi efektami pracy – od indywidualnych rezultatów po cele strategiczne.

→ Dla kogo

- Firmy, które stosują zarządzanie przez cele (MBO / OKR) lub planują je wdrożyć.
- Managerowie, którzy chcą prowadzić rozmowy rozwojowe w kontekście wyników i KPI.
- L&D, HR Business Partnerzy i People Managerowie, którzy integrują rozwój z realizacją strategii biznesowej.

→ Kiedy stosować

- Po kwartalnych lub rocznych rozmowach o celach i wynikach.
- W ramach planowania nowego okresu rozliczeniowego.
- Gdy organizacja wprowadza nowe priorytety lub kierunki strategiczne.

1. Informacje o pracowniku i planie rozwojowym:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Dział	
Manager	
Okres obowiązywania planu *(np. Q1-Q4 2026)*	
Status realizacji planu *(rozpoczęty, w trakcie, ukończony)*	

2. Kluczowe obszary biznesowe:

Ta część planu pozwala połączyć rozwój kompetencji i działań indywidualnych z priorytetami organizacji - tak, aby każdy plan wspierał realizację strategii firmy lub celów zespołu.

Określ, z jakich celów biznesowych będą wynikać cele rozwojowe. Mogą to być: cele strategiczne organizacji albo cele zespołowe/ KPI operacyjne.

3. Cele rozwojowe, kryteria sukcesu, działania rozwojowe

Wyprowadź cele rozwojowe z wcześniej zdefiniowanych kluczowych obszarów biznesowych.

Cele rozwojowe: konkretne, mierzalne cele (max 3) zapisane w formule SMART lub z wykorzystaniem innego uznanego i skutecznego sposobu definiowania celów.

Kryteria sukcesu: jak rozpoznać, że cel został osiągnięty? (np. poprawa KPI, ukończony projekt).

Działania rozwojowe: Lista działań, które wspierają realizację celów rozwojowych w modelu 70–20–10. 70 - Doświadczenie, 20 - Współpraca, 10 - Wiedza.

Obszar biznesowy 1				
Cel 1	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	
Obszar biznesowy 2				
Cel 2	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	
Obszar biznesowy 3				
Cel 3	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	

4. Wsparcie i zasoby

Jakie wsparcie będzie potrzebne? (np. mentoring, budżet, narzędzia).

5. Ocena końcowa i wnioski rozwojowe

Podsumowanie efektów, refleksja nad osiągnięciami i decyzja o dalszych krokach (np. nowy cykl IPR):

Czego udało Ci się nauczyć? Jakie umiejętności udało Ci się rozwinąć? Co warto kontynuować lub zmienić w kolejnym cyklu?

HCM Deck

Indywidualny Plan Rozwoju

Pod planowanie sukcesji

→ Jak korzystać z szablonu

Szablon może zostać wypełniony samodzielnie przez pracownika po rozmowie rozwojowej lub sesji feedbackowej, albo wspólnie z managerem – w zależności od preferowanego sposobu pracy nad celami rozwojowymi.

Ustal 3–5 celów i zaplanuj działania korzystając z modelu 70–20–10.

→ Cel

Wspierać rozwój pracownika w kierunku przyszłej roli poprzez zaplanowanie działań rozwojowych i zdobywanie doświadczeń, które zwiększają gotowość do awansu.

Ten szablon pomaga firmom zarządzać procesem sukcesji w sposób uporządkowany, łącząc rozwój kompetencji, wiedzy i doświadczeń z realnymi potrzebami organizacji.

→ Dla kogo

- Organizacje, które chcą świadomie przygotowywać następców na kluczowe stanowiska lub budować ścieżki rozwoju talentów.
- Managerowie i liderzy, którzy rozwijają osoby o wysokim potencjale i planują ich gotowość do objęcia nowej roli.
- HR Business Partnerzy, L&D oraz zespoły Talent Management, które odpowiadają za sukcesję, rozwój kompetencji przyszłości i zarządzanie ryzykiem kadrowym.

→ Kiedy stosować

- Po cyklach Strategicznego Planowania Talentów.
- W procesach planowania sukcesji i rozwoju liderów.
- Przy planowaniu przekazania odpowiedzialności w zespole.
- W ramach programów rozwoju talentów.

1. Informacje o pracowniku i planie rozwojowym:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Dział	
Manager	
Planowana rola docelowa (następna rola / ścieżka rozwoju)	
Zakładany horyzont czasowy *(np. 12–24 miesiące)*	
Status realizacji planu *(rozpoczęty, w trakcie, ukończony)*	

2. Gotowość do objęcia roli

Ta część planu pozwala określić bieżący poziom przygotowania do nowej roli i obszary wymagające rozwoju.

Obszar - np. wiedza merytoryczna, kompetencje przywódcze, orientacja strategiczna, doświadczenie w zarządzaniu zespołem.

Obszar	**Poziom gotowości** *(wymaga rozwoju, częściowa gotowość, gotowy_a, przewyższa oczekiwania)*	**Komentarz**

3. Cele rozwojowe, kryteria sukcesu, działania rozwojowe

Wyprowadź cele rozwojowe z wcześniej zdefiniowanych obszarów wymagających rozwoju.

- **Cele rozwojowe:** konkretne, mierzalne cele (max 5) zapisane w formule SMART lub z wykorzystaniem innego uznanego i skutecznego sposobu definiowania celów.

- **Kryteria sukcesu:** jak rozpoznać, że cel został osiągnięty? (np. cel: pogłębienie wiedzy o procesach operacyjnych i finansowych działu. <> kryterium sukcesu: samodzielnie przygotowuje i prezentuje analizy wyników działu na spotkaniach kwartalnych).

- **Działania rozwojowe:** Lista działań, które wspierają realizację celów rozwojowych w modelu 70–20–10. 70 - Doświadczenie, 20 - Współpraca, 10 - Wiedza.

Obszar wymagający rozwoju 1				
Cel 1	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	
Obszar wymagający rozwoju 2				
Cel 2	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	
Obszar wymagający rozwoju 3				
Cel 3	**Kryteria sukcesu**	**Działania rozwojowe**	**70**	
			20	
			10	

4. Wsparcie i zasoby

Jakie wsparcie będzie potrzebne? (np. udział w programie talentowym, sesje coachingowe i mentoringowe, rotacja w ramach innego działu).

5. Ocena końcowa i rekomendacja

Podsumowanie stopnia realizacji planu i gotowości pracownika do objęcia nowej roli:

np. Po 12 miesiącach pracownik uzyskał wysoki poziom kompetencji przywódczych i został zarekomendowany do awansu na stanowisko Kierownika Regionu.

HCM Deck

Checklista
dobrych praktyk IPR

Poznaj zestaw praktycznych wskazówek, które pomagają tworzyć skuteczne, realistyczne i wdrażalne plany rozwojowe.

Zachowaj prostotę i elastyczność

- ☐ Planuj 1–3 cele rozwojowe na okres (max 5 w przypadku planowania sukcesji i dłuższego okresu IPR). Zbyt wiele celów może utrudnić zrealizowanie ich rzetelnie.
- ☐ Aktualizuj plan regularnie – najlepiej podczas indywidualnych spotkań z pracownikiem.
- ☐ Traktuj IPR jako proces, nie jednorazowy dokument.

Opieraj cele na tym, co naprawdę ważne

- ☐ Każdy cel powinien mieć wyraźne uzasadnienie i powiązanie z rolą lub biznesem.
- ☐ Formułuj cele w sposób konkretny i mierzalny – np. w formule SMART lub z użyciem innej sprawdzonej metody.
- ☐ Określ kryteria sukcesu: po czym poznamy, że cel został osiągnięty?

Buduj plan działań w oparciu o model 70–20–10

- **70%** – Doświadczenie: projekty, zadania, działania związane z codzienną pracą.
- **20%** – Relacje: nauka od innych, współpraca, społeczność.
- **10%** – Wiedza: szkolenia, kursy, certyfikacje.

Wzmacniaj współodpowiedzialność

Pracownik jest właścicielem swojego rozwoju, a manager pełni rolę partnera i wsparcia.
Twórzcie plan **razem**, zamiast narzucać cele jednostronnie – to zwiększa zaangażowanie i poczucie sprawczości.

- ☐ Włącz pracownika w definiowanie celów i działań – wspólne decyzje budują motywację i poczucie sprawczości.
- ☐ Ustal wspólnie, czego każda strona potrzebuje, aby zrealizować plan.
- ☐ Upewnij się, że działania i terminy są realistyczne

Stawiaj na różnorodność form rozwoju

- ☐ Projektuj działania rozwojowe tak, aby obejmowały doświadczenia, współpracę i edukację formalną – każde z nich wspiera rozwój inaczej.
- ☐ Zadbaj, by działania wzajemnie się uzupełniały i odpowiadały na różne potrzeby pracownika.

Zapewnij jasne wsparcie

- ☐ Ustal, jakiego wsparcia potrzebuje pracownik: mentoring, coaching, feedback, dostęp do projektów.
- ☐ Upewnij się, że warunki i zasoby są dostępne, a nie tylko deklarowane.

HCM Deck

HCM Deck to platforma L&D, która łączy w jednym miejscu narzędzia wspierające rozwój pracownika od pierwszego dnia w organizacji. Zapewnij łatwy dostęp do szkoleń i wiedzy, efektywny proces uczenia się i podnoszenia kwalifikacji.

Zobacz platformę w akcji

Obejrzyj nagranie demo platformy szkoleniowo-rozwojowej HCM Deck, dzięki której możesz m.in.:

- udostępniać rozbudowane i angażujące programy i ścieżki edukacyjne
- zautomatyzować organizację szkoleń z trenerem
- badać i zwiększać poziom satysfakcji i zaangażowania
- weryfikować i wzmacniać wiedzę pracowników
- monitorować, analizować i podnosić poziom kompetencji w firmie



Sprawdź demo

hello@hcmdeck.com
+48 661 660 116

hcmdeck.com
Linkedin