

Титульный лист плана

Имя сотрудника

Должность

Срок работы \ В должности

Руководитель

3. Критерии успешного выполнения ИПР

1. Область развития сотрудника

4. Привлечение других сотрудников

2. Необходимые активности и ресурсы

5. Даты контрольных точек

Подпись сотрудника

Подпись руководителя

Дата