

Sara Berger



## Inhoudsopgave

Inleiding	3
Betekenis van de scores	3
Consistentie	3
Beschrijving van de persoonlijkheid	4
Emotionele balans	5
Motieven	6
Sociale talenten	7
Beïnvloedende talenten	8
Leidinggevende talenten	9
Organisatorische talenten	10
Kwaliteiten en valkuilen overzicht	11
Communicatie	12
Ideale werkomgeving en voorkeur in management	13
Ontwikkeling	14
Leer- en ontwikkelstijl	15
TMA Talenten DNA	16
Conclusie	18

# Inleiding

De TMA Talentenanalyse meet de drijfveren en talenten van de kandidaat en daarmee de motivatie.

## Drijfveren en talenten

Drijfveren zijn de bouwstenen van de persoonlijkheid van mensen. Ze typeren als het ware de persoonlijkheid. De drijfveren hebben een grote invloed op het gedrag van mensen en de ontwikkeling én ontwikkelingsmogelijkheden van de personen. Talenten zijn de positief geformuleerde gedragsbeoordelingen en uitleg die voortvloeien uit de lage en hoge scores van de drijfveren.

## Motivatie

De drijfveren en daaruit voortvloeiende talenten zijn belangrijke factoren die mensen aanzetten tot gedrag - of juist remmen. Gedrag wordt niet alleen bepaald door het "kunnen" (competenties en cognitieve capaciteiten), maar vooral ook door het "willen" (drijfveren en talenten). Dit alles in een gegeven omgeving die stimuleert of belemmert. Werkzaamheden die bij de persoonlijke drijfveren en talenten aansluiten worden veelal als motiverend ervaren.

## Betekenis van de scores

De antwoorden die op de stellingen zijn gegeven worden vergeleken met een normgroep en omgerekend naar een 9-puntsschaal (Stanine).

Bij de stanine (afkorting van 'standard nine') worden de scores van de normgroep in negen klassen verdeeld. Dit gebeurt zodanig dat de stanine nagenoeg een standaardverdeling heeft met een gemiddelde van 5 en een standaarddeviatie van 2. Onderstaande tabel geeft de grootte van de stanineklassen en de vertaalslag naar gangbare normklassen.

Stanine	Klassengrootte	Omschrijving
1	4%	Zeer laag
2	7%	Laag
3	12%	Laag
4	17%	Gemiddeld
5	20%	Gemiddeld
6	17%	Gemiddeld
7	12%	Hoog
8	7%	Hoog
9	4%	Zeer hoog

## Consistentie

In de vragenlijst zitten een aantal vragen die de consistentie van de gegeven antwoorden meten. Zo wordt gemeten of de kandidaat niet willekeurig antwoorden geeft. Hieronder ziet u de consistentiescore van de kandidaat weergegeven op een 10-puntsschaal:

Consistentie score: 0

De rapportage geeft hoogstwaarschijnlijk een verkeerd beeld van de persoonlijkheid. De kandidaat heeft de vragenlijst heel inconsistent ingevuld.

# Beschrijving van de persoonlijkheid

## Samenvatting

### Beschrijving van de talenten van mevrouw Berger:

Zij heeft heel veel behoefte aan goede contacten met anderen. Zij is zeer sterk op menselijke relaties gericht. Qua servicegerichtheid en hulpvaardigheid scoort zij erg hoog. Zij vindt het zeer prettig om het anderen naar de zin te maken en om iets extra voor een ander te doen. Zij is iemand die heel snel en ad rem reageert en conflicten niet schuwt. Zij is zeer assertief, kan goed voor zichzelf opkomen en zoekt geregeld de confrontatie. Zodra situaties of taken moeilijk worden en tegenzitten zal zij snel steun zoeken en bij anderen om hulp vragen. Zij heeft veel behoefte aan steun en begrip uit de omgeving en heeft dus veel support nodig voor oplossingen van haar problemen als het tegenzit. Zij heeft een redelijk hoge eigenwaarde en zelfrespect. Ook heeft zij emotioneel niet echt moeite met het maken van fouten of vergissingen en zij zal, indien nodig, risico's durven aangaan. Afwisseling binnen haar taken en werkzaamheden is voor haar van redelijk groot belang.

In de uitvoering van werkzaamheden is zij tamelijk praktisch en heeft zij een actiegericht probleemoplossend vermogen, maar zij houdt ook oog voor de grote lijnen. Zij hecht iets meer belang aan doelgericht handelen dan aan het proces. Maar zij verliest het proces ook niet uit het oog. Zij vindt een gezonde balans tussen respect en ontzag tonen enerzijds en uitgaan van zichzelf anderzijds. In groepsverband weet zij een evenwicht te vinden tussen op de voorgrond treden en ruimte aan anderen laten. Zowel in kleine kring als in grotere groepen kan zij zich goed handhaven. Bij groepen en sociale evenementen zal zij afhankelijk van haar belang meer prominent aanwezig zijn dan wel meer ruimte aan anderen geven en zichzelf meer op de achtergrond begeven. De behoefte aan structuur en netheid is bij haar functioneel aanwezig. Zij heeft een bovengemiddelde behoefte aan een klankbord of overleg in het algemeen bij het vormen van haar mening.

Op sociale empathie scoort zij iets minder hoog; zij heeft niet altijd intrinsieke belangstelling in menselijke problemen en het analyseren van gedrag bij anderen. Het is goed mogelijk dat zij zich functioneel wel in kan leven in situaties. Zij wordt door de mensen om haar heen waarschijnlijk ervaren als een enigszins rustige persoonlijkheid, die voldoende energie heeft om zaken te bewerkstelligen. Zij kan redelijk met enige druk omgaan, maar dient er soms voor uit te kijken niet te sterk betrokken te raken en enige afstand te nemen om zo de eigen rust te bewaren. Uit de testresultaten blijkt dat mevrouw Berger over relativiseringsvermogen met betrekking tot haar werk beschikt, maar niet altijd geïnspireerd raakt van competitieve elementen en (intrinsieke of onderlinge) prestatiedruk binnen haar werk. Dit uit zich in haar ambitieniveau, dat aangeeft dat zij zich meestal zal inzetten om haar persoonlijke doelen te bereiken en een goede prestatie neer te zetten. Het is waarschijnlijk dat andere factoren binnen het werk (bijvoorbeeld de werksfeer) voor haar persoonlijk van groter belang zijn. In de relatie tot anderen gedraagt zij zich redelijk gelijkwaardig en probeert zij zich niet vaak boven anderen te verheffen. Zij is redelijk meegaand. Dit kan soms als gevolg hebben dat zij moeite heeft om op dominante wijze een ander te overtuigen van haar ideeën, belangen of visie. Zij geeft er bij tegenslag tamelijk sterk de voorkeur aan zich vrij snel te richten op andere taken en doelstellingen.

Zij is zelden op zoek naar erkenning van haar prestaties door anderen en is daardoor niet erg afhankelijk van complimenten en positieve bevestiging uit haar omgeving om gemotiveerd te blijven. Zij plaatst zich niet heel graag in een leiderschapsrol. Zij zal meerdere standpunten overwegen alvorens een besluit te nemen en er enige tijd voor nemen. Aan geldende regels of cultuur conformeert zij zich nauwelijks.

# Emotionele balans

## Balans van mevrouw Berger:

Mevrouw Berger vindt een gezonde balans tussen respect en ontzag tonen enerzijds en uitgaan van zichzelf anderzijds. Zij heeft veel behoefte aan steun en begrip vanuit haar omgeving. Zij zal het bijzonder waarderen wanneer anderen haar moed inspreken als het even tegen zit. Zij heeft een bepaalde zekerheid waardoor zij vrij weinig moeite heeft met het maken van fouten.

De mate van eigenwaarde en zelfrespect is goed in balans en zij bezit een gezonde dosis eigenwaarde. Zij is een redelijk optimistische persoonlijkheid. Ook is zij iemand die heel snel en ad rem reageert en conflicten niet schuwt. Zij is zeer assertief, kan goed voor zichzelf opkomen en zoekt geregeld de confrontatie. Zij kan redelijk met enige druk omgaan, maar dient er soms voor uit te kijken niet te sterk betrokken te raken en enige afstand te nemen om zo de eigen rust te bewaren.

## Samenvatting emotionele balans van mevrouw Berger:

- Vindt een balans tussen ontzag tonen en uitgaan van zichzelf.
- Heeft een sterke behoefte aan steun en bevestiging.
- Is vrij zeker en heeft emotioneel niet al te veel moeite met het maken van fouten.
- Heeft een redelijke mate van eigenwaarde en zelfrespect.
- Zal een conflict niet snel uit de weg gaan en vaak de confrontatie zoeken.
- Kan redelijk met enige druk omgaan.

## Scores emotionele balans



# Motieven

## Wat mevrouw Berger drijft en wat zij wil bereiken:

Om tot prestaties te komen is zij beter gemotiveerd wanneer zij aanmoediging van haar omgeving, collega's of leidinggevende ervaart, dan wanneer het louter om winst en competitie gaat. Mevrouw Berger is iemand die vrij snel tevreden is met haar taken en werkzaamheden en niet heel snel uitdagingen nodig zal hebben. Als er weinig uitdagende taken zijn, vindt zij dat niet bijzonder vervelend en zij zal daardoor ook niet snel belemmerd worden in haar werk. De behoefte aan afwisseling binnen een functie of taken is bij haar gemiddeld aanwezig en van belang. Zij heeft een lichte voorkeur voor een verscheidenheid aan taken en werkzaamheden. Tevens is zij iemand die zich bij tegenslag of uitdagingen graag richt op andere werkzaamheden. Zij laat zich wel eens afleiden van haar taken. Zij wordt door de mensen om haar heen waarschijnlijk ervaren als een enigszins rustige persoonlijkheid, die voldoende energie heeft om zaken te bewerkstelligen. Zij is zelden op zoek naar erkenning van haar prestaties door anderen en is daardoor niet erg afhankelijk van complimenten en positieve bevestiging uit haar omgeving om gemotiveerd te blijven.

## Samenvatting motieven van mevrouw Berger:

- Heeft een redelijk hoog relativeringsvermogen.
- Heeft vrij weinig behoefte aan uitdagingen.
- Is iets meer een generalist dan een specialist.
- Vindt afwisseling en variatie van belang.
- Richt zich bij tegenslag of uitdaging graag op andere taken.
- Komt eerder rustig dan energiek over.
- Is weinig afhankelijk van complimenten en aanzien om gemotiveerd te blijven.

## Scores motieven

Aanzienbehoefte

Bescheiden 3

Afwisseling

6

Ambitie & uitdaging

Tevreden 3

# Sociale talenten

## Hoe mevrouw Berger in relatie tot anderen is:

Zij weet in groepsverband een evenwicht te vinden tussen op de voorgrond treden en ruimte aan anderen laten. Zowel in kleine kring als in groepen kan zij zich goed handhaven. Bij groepen en sociale evenementen zal zij afhankelijk van haar belang meer prominent aanwezig zijn dan wel meer ruimte aan anderen geven en zichzelf meer op de achtergrond begeven. Sociale relaties, vriendschap en contacten met anderen zijn voor mevrouw Berger van zeer groot belang. Zij heeft een zeer grote behoefte aan vriendschappen en een goede band met collega's.

Zij is iemand met een gebalanceerde intrinsieke belangstelling in de problemen van anderen. Hoewel haar inlevingsvermogen waarschijnlijk meestal functioneel van aard is, kan zij zich ook intrinsiek inleven in een ander. In moeilijke situaties zal zij snel om steun en hulp vragen. Zij zal haar eigen mening snel toetsen en veelal overleggen alvorens tot actie over te gaan.

Qua servicegerichtheid en hulpvaardigheid scoort zij erg hoog. Zij vindt het zeer prettig om het anderen naar de zin te maken en om iets extra voor een ander te doen. In dat opzicht is zij niet erg zakelijk, maar wel zeer sociaal bewogen. Zij conformeert zich niet graag aan haar omgeving en gaat graag haar eigen gang.

## Samenvatting sociale talenten van mevrouw Berger:

- Weet in groepen een evenwicht te vinden tussen zich profileren en ruimte aan anderen laten.
- Heeft een bijzonder sterke behoefte aan sociale contacten.
- Heeft een redelijk gebalanceerde intrinsieke belangstelling in menselijke problemen.
- Heeft een grote mate van steun nodig.
- Is bijzonder servicegericht en hulpvaardig.
- Conformeert zich nauwelijks.

## Scores sociale talenten



# Beïnvloedende talenten

## Hoe en in welke mate mevrouw Berger haar doelen bereikt:

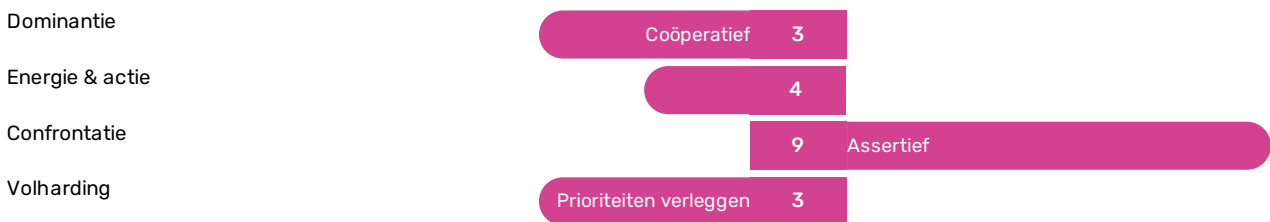
In haar stijl van beïnvloeden is mevrouw Berger meestal minder dominant. Zij overtuigt liever op subtiele wijze. Dit kan soms als gevolg hebben dat zij moeite heeft om op dominante wijze een ander te overtuigen van haar ideeën, belangen of visie. Zij voelt zich tamelijk snel belemmerd wanneer een ander niet meegedeelt of wanneer zij geconfronteerd wordt met tegenslag of weerstand. Weet zaken sneller los te laten als het weinig zin heeft om eraan te trekken. Richt zich eerder op zaken die wat makkelijker resultaat opleveren. Zij werkt liever slim dan hard.

Zij heeft, in vergelijking met anderen, soms wat minder energie om zaken voor elkaar te krijgen. Dit betekent dat zij er niet bovengemiddeld veel aan zal doen om een ander te beïnvloeden of om meer problematische doelstellingen te bereiken. Tevens gaat zij bij het overtuigen zeer snel assertief en confronterend te werk. De sfeer kan hierdoor snel gespannen raken wat weerstand kan opwekken. Zij heeft veel vechtlust om voor (eigen) belangen op te komen. Zij kan beter mensen overtuigen in een omgeving die al zeer goed bij haar past zodat men elkaar begrijpt. Haar beïnvloedingsvermogen is dan op haar sterkst. Zij heeft moeite met het aanpassen aan kaders en regels die haar niet van nature liggen. Omdat zij veel minder de behoefte heeft om aan de verwachtingen van anderen te voldoen trekt zij veel eerder een eigen lijn.

## Samenvatting beïnvloedende talenten van mevrouw Berger:

- Gaat graag subtiel te werk om te overtuigen.
- Zet bij weerstand niet altijd door, blijft minder vaak onnodig doorgaan.
- Heeft energie om zaken te bereiken die van belang zijn.
- Is zeer snel assertief en confronterend. Heeft veel vechtlust om voor belangen op te komen.
- Past zich niet snel aan, heeft een uitgesproken voorkeur voor haar eigen lijn.

## Scores beïnvloedende talenten





# Leidinggevende talenten

## Hoe mevrouw Berger leiding geeft en welke ambities zij hierin heeft:

Mevrouw Berger is enigszins gericht op het team en zal de te kiezen richting in overleg met de groep uitstippelen. Zij zal soms willen afstemmen met haar omgeving of team, maar kan zonodig ook zelf de richting bepalen en zelfstandig werken. Ook heeft zij een zeer grote behoefte aan vriendschap en sociaal contact met directe collega's. Zij zal over het algemeen een informele en vriendschappelijke stijl van leidinggeven volgen. Omdat zij niet altijd intrinsieke interesse heeft in menselijke problemen kan haar stijl van leidinggeven soms enigszins hard overkomen.

Op het gebied van leiderschap geeft zij aan dat zij relatief weinig aspiraties heeft om leiding te geven en verantwoording over anderen te nemen. Zij zal meerdere standpunten overwegen alvorens een besluit te nemen. Zij neemt enige tijd voor besluiten. In haar stijl van leidinggeven handelt zij enigszins doelgericht; zij weet waar zij naar toe wil en stuurt daar regelmatig op aan.

## Samenvatting leidinggevende talenten van mevrouw Berger:

- Is iets meer gericht op het team en op anderen dan op zichzelf.
- Heeft een zeer sterk informele, vriendschappelijke stijl van leidinggeven.
- Heeft weinig ambitie om leiding te geven.
- Zoekt voornamelijk naar draagvlak bij het nemen van besluiten.
- Geeft meer doelgericht dan procesgericht leiding.

## Scores leidinggevende talenten

Besluiten nemen

Bedachtzaam 3

Onafhankelijk denken & handelen

4

Verantwoording & leiderschap

Meegaand 3

# Organisatorische talenten

## Hoe mevrouw Berger haar werk organiseert:

In de organisatie van haar werk toont zij enige flexibiliteit en aanpassingsvermogen. Haar manier van werken is niet altijd georganiseerd, maar zij kan structuur aanbrengen indien nodig. Zij past zich iets gemakkelijker aan in een hectische en chaotische dan in een gestructureerde omgeving. Mevrouw Berger functioneert redelijk goed binnen een werkomgeving die weinig structuur biedt in de vorm van discipline, kaders of regels. Zij zal graag informeel worden aangestuurd. Variatie en verandering in het werk op haar tijd zijn voor haar van belang. In de uitvoering van werkzaamheden is zij tamelijk praktisch ingesteld. Zij neemt de tijd om haar besluiten te nemen en af te wegen. Zij zal bij haar besluitvorming haar omgeving betrekken. Zij hecht iets meer belang aan doelgericht werken dan aan het proces. Maar zij verliest het proces ook niet uit het oog. Kan improviseren als het moet.

## Samenvatting organisatorische talenten van mevrouw Berger:

- Heeft geen bovengemiddelde behoefte aan structuur, orde en regels.
- Is tamelijk flexibel met enig aanpassingsvermogen, maar soms iets minder georganiseerd.
- Vindt afwisseling van tamelijk groot belang.
- Is meer praktisch dan theoretisch ingesteld.
- Neemt de tijd voor haar overwegingen bij besluiten.
- Organiseert werk wat doelgerichter dan procesgericht. Kan indien nodig improviseren.

## Scores organisatorische talenten

Doelgerichtheid

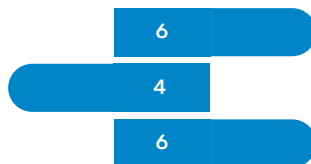
6

Orde & structuur

4

Pragmatisme

6



# Kwaliteiten en valkuilen overzicht

## Kwaliteiten van mevrouw Berger:

- Is een sterk sociaal persoon. Communiqueert graag. Heeft veel behoefte aan vriendschappelijke relaties. Investeert in netwerken.
- Durft hulp te vragen als het tegenzit, wil niet zelfstandig alles oplossen.
- Een zeer servicegerichte houding. Wil anderen graag helpen. Vindt het prettig om te faciliteren.
- Is zeer assertief, geeft sterk eigen grenzen aan.

## Mogelijke valkuilen van mevrouw Berger:

- Stelt moeilijk grenzen binnen vriendschappelijke relaties.
- Sterker afhankelijk van de steun van anderen als er problemen zijn.
- Kans op ongevraagd en ongewenst anderen helpen. Te weinig op de verantwoordelijkheid van anderen vertrouwen.
- Kan te confronterend overkomen.
- Probeert niet altijd te voldoen aan de verwachtingen van anderen.

# Communicatie

In dit hoofdstuk wordt besproken welk communicatiegedrag positief op deze kandidaat zal uitwerken en welk gedrag beter vermeden kan worden. Er worden suggesties gedaan hoe de kandidaat het meest effectief benaderd kan worden en welke benadering eerder averechts zal uitpakken. Deze informatie kan dus vooral nuttig zijn voor degenen die met deze kandidaat willen communiceren.

## Effectief communicatiegedrag

### Suggesties voor effectieve communicatie met mevrouw Berger:

- Creëer een rustige, ongedwongen sfeer. Probeer het ijs te breken en stel open vragen.
- Ga gestructureerd en georganiseerd te werk. Zet keuzemogelijkheden of opties samen op papier of geef een aanzet daartoe. Geef, waar mogelijk, bedenktijd en ruimte om een mening te vormen of beslissingen te nemen.
- Creëer overzicht; geef haar het gevoel dat iets uitvoerbaar is, of dat er ruimte is om fouten te maken. Praat niet te veel in termen van 'moeilijkheden'.
- Bespreek het 'hier en nu'. Maak uitdagingen minder 'groot' door deze in kleine 'doelen' of stappen te delen over een relatief klein (en dus te overzien) tijdsbestek.
- Toon persoonlijke interesse, probeer een gemeenschappelijk belangstellingsgebied te vinden. Wees attent. Probeer een sympathieke, vriendelijke sfeer te creëren.
- Doe, indien mogelijk, een appel op haar hulpvaardigheid of spreek waardering hiervoor uit.
- Communiceer op een vriendelijke en warme manier. Pak het gesprek gestructureerd aan. Luister oprecht en geef aandacht. Stel vragen die op haar gevoel of mening ingaan. Laat haar ventileren. Vat tussentijds en achteraf kort samen wat zij heeft verteld. Plan, indien mogelijk, vaste momenten met elkaar in om te 'evalueren', dus niet alleen wanneer het niet goed gaat.

## Te vermijden communicatiegedrag

### Communicatiegedrag dat bij mevrouw Berger beter vermeden kan worden:

- Nadruk leggen op winst en prestaties en de druk hoog opvoeren.
- Snel een beslissing afdwingen.
- Het gesprek domineren.
- Haar aan haar lot overlaten. Gesprekken botweg afkappen. Koel of kortaf zijn. Geen structuur in het gesprek brengen en het risico lopen dat u zich laat meeslepen en onnodig tijd verliest.
- Kortaf en gesloten zijn.
- Haar hulp niet accepteren als deze wordt aangeboden.

# Ideale werkomgeving en voorkeur in management

**Mevrouw Berger heeft een voorkeur voor:**

- Een omgeving waarin men ondersteuning krijgt bij het afmaken van taken en moeilijke uitdagingen.
- Een organisatie of omgeving waarin ruimte is voor individualiteit en soms een minder conventionele aanpak van zaken.
- Een organisatie waarin men oog heeft voor elkaar, veelal een informele werksfeer heerst en collegialiteit van belang is.
- Een organisatiecultuur waarin openheid gewaardeerd wordt en een teken is van durf en kracht. Een omgeving waarin men zich kwetsbaar kan opstellen en persoonlijke interesse getoond wordt. Een omgeving waarin naast zakelijke doelstellingen, persoonlijke doelstellingen de ruimte krijgen.

# Ontwikkeling

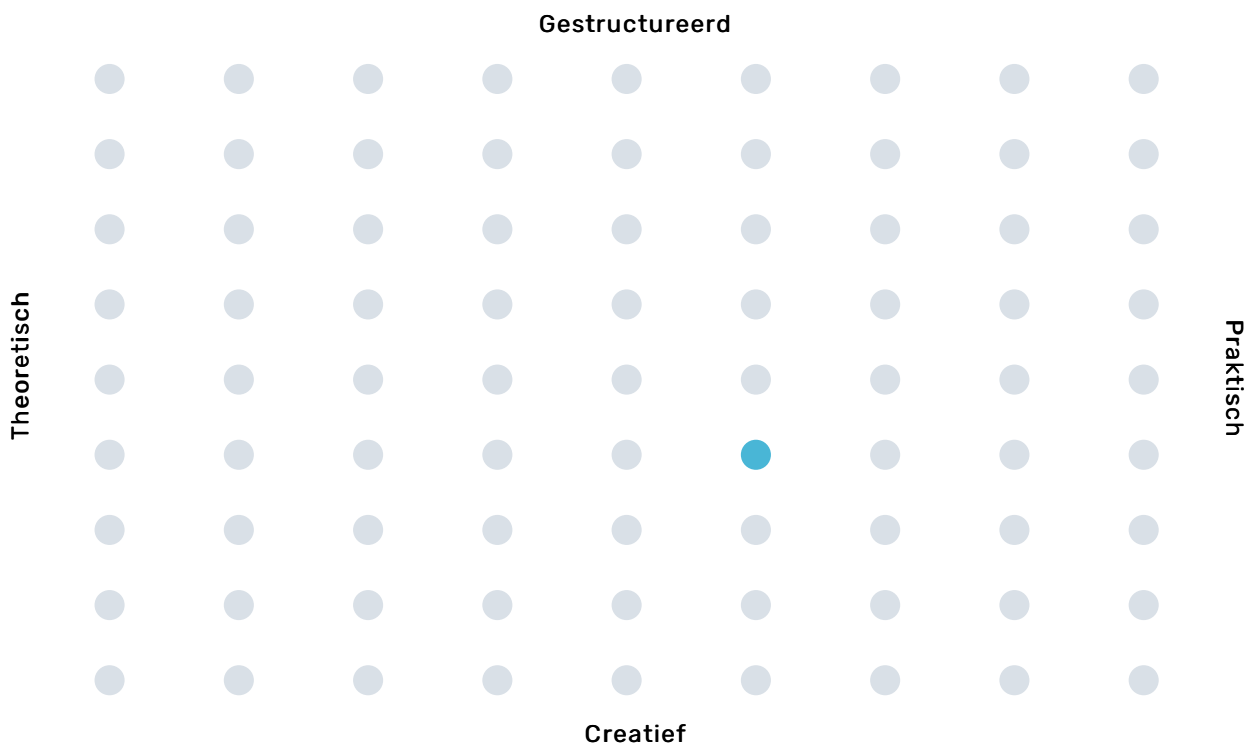
## Suggesties

- Persoonlijke doelstellingen voor zichzelf te formuleren om in beweging te blijven.
- Een voor en tegenlijstje te maken wanneer zij twijfelt over een beslissing en voor zichzelf een datum of tijdstip af te spreken waarop zij de knoop doorhakt, zodat zij niet blijft uitstellen.
- Tijd' te vragen om na te denken over een antwoord of een besluit, wanneer zij dit niet onmiddellijk kan geven of nemen.
- Strategisch en respectvol om te gaan met de geschreven en ongeschreven regels, omgangsvormen, procedures en werkwijzen en behoeften binnen een organisatie. Niet te snel toe te geven aan haar 'natuurlijke weerstand' tegen autoriteit en gezag.
- Moeilijke taken die volharding vragen in kleinere taken op te splitsen, zodat ze gemakkelijker gerealiseerd kunnen worden.
- Een realistische planning te maken en deze aan te houden. Om taken afgerond te krijgen: haar aandacht gericht te houden op de taak waar zij op dat moment mee bezig is en zich niet te laten afleiden door 'wat er nog ligt' of 'wat er nog komen gaat'.
- Zich ervan bewust te zijn of te blijven dat mensen elkaar ook beoordelen op presentatie.

# Leer- en ontwikkelstijl

## De voorkeur in leer- en ontwikkelstijl van mevrouw Berger:

- Zij leert het liefst zonder al te veel procedures en regels. Let dus op dat zij bij leeractiviteiten voldoende vrijheid heeft om op haar eigen manier te leren. Het is daarbij handig dat zij af en toe voortgangsgesprekken voert om de hoofddoelen en deadlines niet uit het oog te verliezen
- Zij heeft niet zoveel behoefte aan grote uitdagingen en is sneller tevreden met de huidige situatie. Let dus op met al te ambitieuze leerplannen. Kleine stappen vooruit zijn goed en snel genoeg voor haar.
- Zij heeft een talent voor loslaten en werkt liever slim dan hard. Deze talenten kunnen zich soms tegen haar keren bij het uitvoeren van leeractiviteiten. Het is dan ook handig dat zij af en toe voortgangsgesprekken voert met het oog op de eigen volharding. Met name op momenten dat zij liever loslaat dan doorgaat, is het slim dat zij vanuit een motiverend gesprek de draad weer oppakt.
- Zij vindt leren in contact met anderen prettig. Zorg er daarom voor dat haar leeractiviteiten in voldoende mate plaatsvinden in contact met anderen, bijvoorbeeld in klassikaal verband. Voor haar motivatie is het ook belangrijk dat zij de leerstof kan toepassen in contact met anderen. Zij leert dan sneller en effectiever.
- Zij vindt het fijn om andere mensen te helpen en te ondersteunen. Dit is een belangrijk uitgangspunt voor haar leeractiviteiten. Het heeft de voorkeur dat zij vooraf weet wat de toegevoegde waarde van de leeractiviteiten is voor haar omgeving. Als dat duidelijk is, stijgt haar motivatie.
- Zij waardeert interesse van anderen voor haar leersituatie en vindt hulp van anderen meestal prettig. Tijdens leertrajecten is het verstandig dat zij regelmatig over haar ervaringen praat met iemand die zij vertrouwt. Waar nodig is het handig dat zij andere mensen gewoon om support en ondersteuning vraagt.



# TMA Talenten DNA

## Emotionele balans



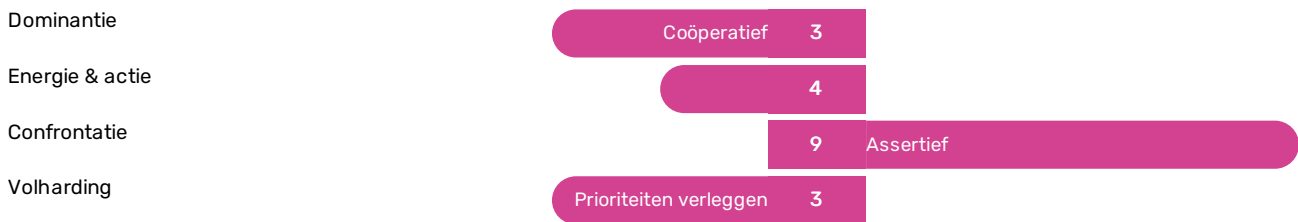
## Motieven



## Sociale talenten



## Beïnvloedende talenten



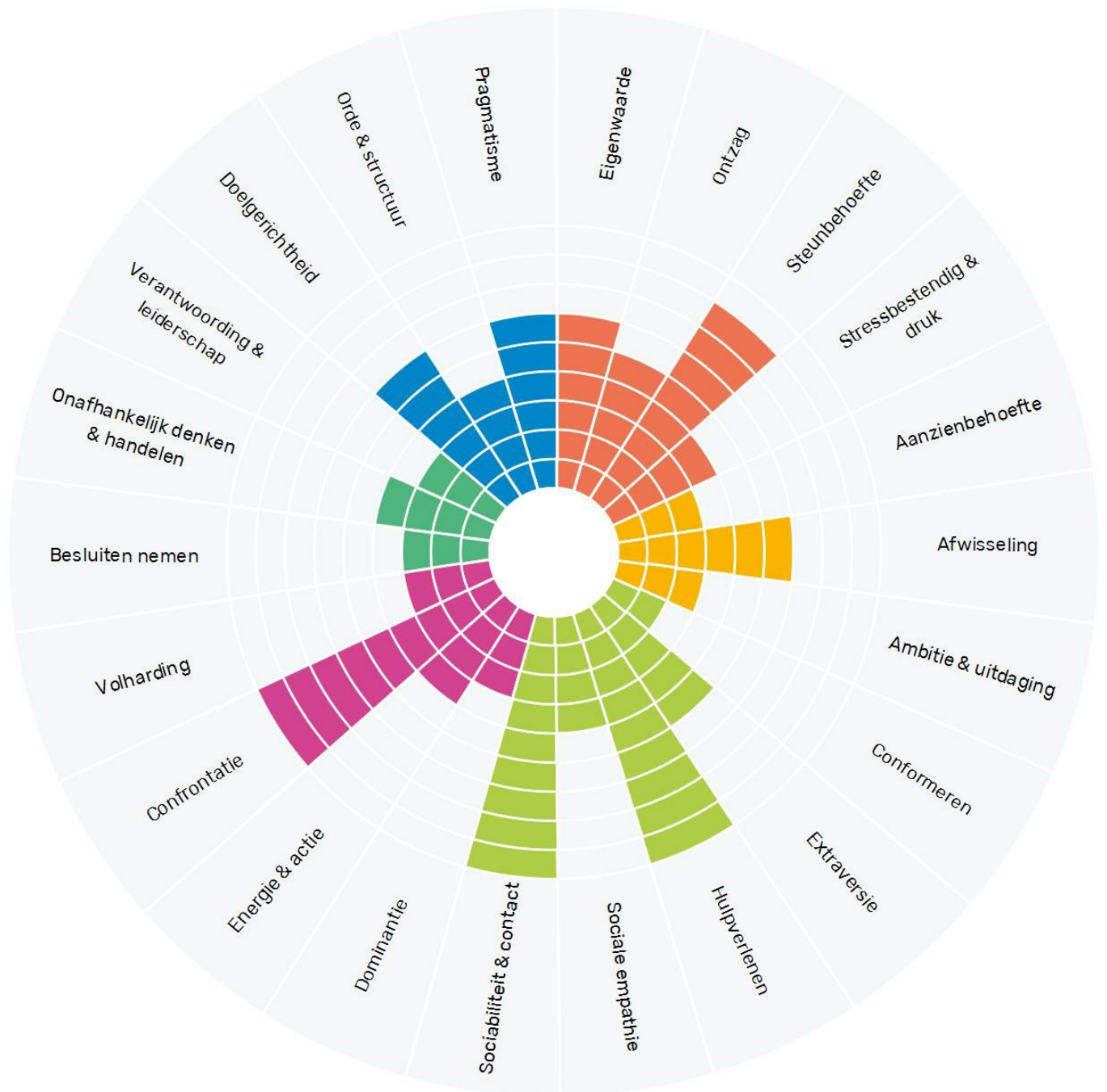
## Leidinggevende talenten



## Organisatorische talenten







- Emotionele balans
- Motieven
- Sociale talenten
- Beïnvloedende talenten
- Leidinggevende talenten
- Organisatorische talenten

# Conclusie