

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

Inleiding

De TMA Talentanalyse 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: 8

De rapportage geeft hoogstwaarschijnlijk een goed beeld van de persoonlijkheid. De kandidaat heeft de vragenlijst consistent ingevuld.

Beschrijving van de persoonlijkheid

Samenvatting

Beschrijving van de talenten van mevrouw de Vries:

Zij heeft heel veel behoefte aan goede contacten met anderen. Zij is zeer sterk op menselijke relaties gericht. Zij heeft een hoge eigenwaarde en veel zelfrespect. Ook is zij bijna niet onzeker of angstig ten aanzien van het maken van fouten of vergissingen en zij zal hier zelfs aanzienlijke risico's in durven aangaan. 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. Qua besluitvaardigheid kan zij omschreven worden als iemand die zeer snel en effectief besluiten neemt. Er is kans dat zij bij haar besluitvorming te weinig andere standpunten overweegt. Zij kan zeer goed met grote druk omgaan en is ook onder moeilijke en zware omstandigheden zeer veerkrachtig. Zij dient er wel voor te waken dat zij niet de indruk wekt dat urgente zaken haar nooit raken. Zij is een persoon die graag onafhankelijk haar oordeel vormt en weinig behoefte heeft aan een klankbord of overleg in het algemeen.

Zij is iemand die snel en ad rem reageert en conflicten niet gauw schuwt. Zij is assertief, kan voor zichzelf opkomen en zoekt geregeld de confrontatie. Zij bezit sociale empathie en tact; zij kan zich op effectieve wijze een beeld vormen van de belevingswereld van anderen en heeft daarom het vermogen zich in de ander te verplaatsen zonder dat dit functioneel van aard hoeft te zijn. Afwisseling binnen haar taken en werkzaamheden is voor haar van redelijk groot belang. Zij schuwt een leiderschapsrol of verantwoordelijkheid niet. 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. Door de mensen om haar heen wordt zij waarschijnlijk ervaren als een gemiddeld energieke persoon, die voldoende energie heeft om zaken te bewerkstelligen maar ook op tijd gas terug weet te nemen.

Zij is iemand die er bij tegenslag enige voorkeur aan geeft zich te richten op andere taken en doelstellingen. Aan geldende regels of cultuur kan zij zich aanpassen als zij daar echt het nut van inziet. Zij hecht iets meer belang aan het proces dan aan doelgericht handelen. Maar verliest het zicht ook niet op doelen, zeker niet als ze van echt belang voor haar 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. De resultaten geven aan dat mevrouw de Vries 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. Het is waarschijnlijk dat andere factoren binnen het werk (bijvoorbeeld de werksfeer) voor haar persoonlijk van groter belang zijn. Zij gaat voornamelijk uit van zichzelf, kijkt tegen bijna niemand op. Durft daardoor hoger geplaatsten zeer makkelijk aan te spreken. Zij staat echt relativerend tegenover hiërarchische verhoudingen.

Zij heeft vrijwel geen behoefte aan structuur en netheid. Zij is in kleine kring en in 1 op 1 relaties op haar sterkst. Zij laat in groepen anderen sterk in hun waarde en kan zeer serieus overkomen. In groepsverband geeft zij zeer veel ruimte aan anderen en treedt zij zelf veel minder op de voorgrond, waardoor het wel kan voorkomen dat zij wegvalt in de omgeving en over het hoofd wordt gezien. Zelfs bij zeer moeilijke situaties en taken zal zij nagenoeg geen hulp en ondersteuning van anderen vragen. Zij heeft bijna geen behoefte aan steun uit haar omgeving. Zij is nagenoeg niet op zoek naar erkenning van haar prestaties door anderen en is daardoor zo goed als niet afhankelijk van complimenten en positieve bevestiging uit haar omgeving om gemotiveerd te blijven.

Emotionele balans

Balans van mevrouw de Vries:

Mevrouw de Vries gaat voornamelijk uit van zichzelf, kijkt tegen bijna niemand op. Durft daardoor hoger geplaatsten zeer makkelijk aan te spreken. Zij staat echt relativerend tegenover hiërarchische verhoudingen. Zij heeft zeer weinig behoefte aan steun vanuit haar omgeving. Zij gaat voornamelijk uit van zichzelf en kan prima functioneren zonder dat anderen haar moed inspreken als het even tegen zit. De mate van eigenwaarde en zelfrespect zijn bij haar zeer hoog, er is veel optimisme over de eigen kwaliteiten en een zeer zelfbewuste houding.

Zij heeft een bepaalde zekerheid waardoor zij nagenoeg geen moeite heeft met het maken van fouten. Ook is zij iemand die snel en ad rem reageert en conflicten niet schuwt. Zij is assertief, kan voor zichzelf opkomen en zoekt geregeld de confrontatie. Zij kan zeer goed met grote druk omgaan en is ook onder moeilijke en zware omstandigheden zeer veerkrachtig. Zij dient er wel voor te waken dat zij niet te afstandelijk overkomt en niet de indruk wekt dat urgente zaken haar nooit raken.

Samenvatting emotionele balans van mevrouw de Vries:

- Kijkt bijna niet tegen anderen op.
- Heeft weinig tot geen behoefte aan steun. Gaat voornamelijk uit van zichzelf.
- Is vrijwel niet bang om fouten te maken, voelt zich zeker van zichzelf.
- Heeft een zeer hoge mate van eigenwaarde en zelfrespect. Is optimistisch.
- Zal een conflict niet snel uit de weg gaan en vrij vaak de confrontatie zoeken.
- Kan zeer goed met grote druk omgaan en is ook onder moeilijke en zware omstandigheden zeer veerkrachtig.

Scores emotionele balans



Motieven

Wat mevrouw de Vries drijft en wat zij wil bereiken:

Mevrouw de Vries is iemand die snel tevreden is met haar taken en werkzaamheden en niet snel uitdagingen nodig zal hebben. Als er weinig uitdagende taken zijn vindt zij dat niet heel vervelend en zij zal daardoor ook niet belemmerd worden in haar werk. Om tot prestaties te komen is zij veel beter gemotiveerd wanneer zij aanmoediging van haar omgeving, collega's of leidinggevende ervaart, dan wanneer het louter om winst en competitie gaat. 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 bij tegenslag of moeilijke uitdagingen niet helemaal tot het uiterste gaat en zich dan liever op andere werkzaamheden richt. Zij laat zich wel eens afleiden van haar taken. Door de mensen om haar heen wordt zij waarschijnlijk ervaren als een gemiddeld energieke persoon, die voldoende energie heeft om zaken te bewerkstelligen maar ook op tijd gas terug weet te nemen. Zij is nagenoeg niet op zoek naar erkenning van haar prestaties door anderen en is daardoor zo goed als niet afhankelijk van complimenten en positieve bevestiging uit haar omgeving om gemotiveerd te blijven.

Samenvatting motieven van mevrouw de Vries:

- Heeft een hoog relativiseringsvermogen.
- Heeft weinig behoefte aan uitdagingen.
- Is iets meer een generalist dan een specialist.
- Vindt afwisseling en variatie van belang.
- Laat zich wel eens afleiden van haar taken.
- Is over het algemeen een evenwichtige persoonlijkheid.
- Is vrijwel niet afhankelijk van complimenten en aanzien om gemotiveerd te blijven.

Scores motieven



Sociale talenten

Hoe mevrouw de Vries in relatie tot anderen is:

Zij laat anderen in groepen sterk in hun waarde en kan zeer serieus overkomen. In groepsverband geeft zij zeer veel ruimte aan anderen en treedt zij zelf veel minder op de voorgrond, waardoor het wel kan voorkomen dat zij wegvalt in de omgeving en over het hoofd wordt gezien. In kleine kring en in 1 op 1 relaties is zij op haar sterkst. Sociale relaties, vriendschap en contacten met anderen zijn voor mevrouw de Vries van zeer groot belang. Zij heeft een zeer grote behoefte aan vriendschappen en een goede band met collega's.

Zij is iemand met sociale empathie. Zij heeft redelijk veel inzicht in en empathie voor de belevingswereld en problemen van anderen. Dit versterkt ook haar functionele inlevingsvermogen. Zij is begaan met anderen. In moeilijke situaties zal zij nagenoeg geen hulp van anderen vragen. Zij zal vrijwel zonder overleg tot actie overgaan. Zij heeft vrijwel geen behoefte aan afstemming.

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 is iemand die over het algemeen haar eigen gang gaat en zich zonodig conformeert of aanpast aan de omgeving.

Samenvatting sociale talenten van mevrouw de Vries:

- Is het sterkst in kleine kring. Laat anderen in groepen sterk in hun waarde.
- Heeft een bijzonder sterke behoefte aan sociale contacten.
- Heeft vrij veel intrinsieke interesse in menselijke problemen en het analyseren van gedrag.
- Heeft nagenoeg geen steun nodig.
- Is bijzonder servicegericht en hulpvaardig.
- Past zich aan als dat van belang is.

Scores sociale talenten



Beïnvloedende talenten

Hoe en in welke mate mevrouw de Vries haar doelen bereikt:

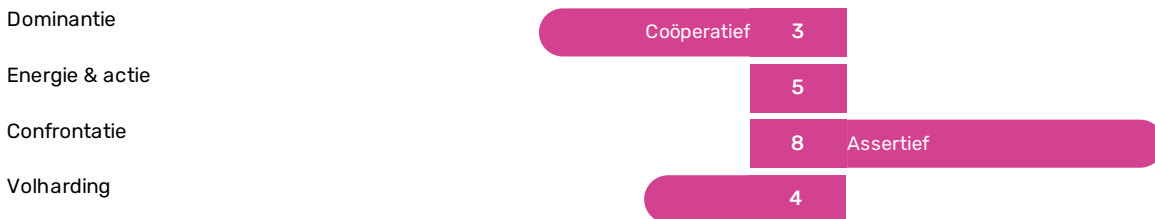
In haar stijl van beïnvloeden is mevrouw de Vries meestal minder dominant. Zij overtuigt liever op subtiële wijze. Dit kan soms als gevolg hebben dat zij moeite heeft om op dominante wijze een ander te overtuigen van haar ideeën, belangen of visie. Zij voelt zich wel eens belemmerd wanneer een ander niet meeeeft of wanneer zij geconfronteerd wordt met tegenslag of weerstand. Zij kan aan zaken trekken als het moet maar heeft er een lichte voorkeur voor om zich op iets anders te richten waarbij eerder resultaten geboekt kunnen worden.

Zij weet haar energie op een gebalanceerde manier aan te wenden. Dit betekent dat zij afhankelijk van de situatie de benodigde acties zal ondernemen om een doel te bereiken of een ander te beïnvloeden. Tevens gaat zij bij het overtuigen snel assertief en confronterend te werk. De sfeer kan hierdoor snel wat gespannen raken wat weerstand kan opwekken. Zij heeft vechtlust om voor (eigen) belangen op te komen. Zij kan zich aanpassen aan de kaders en cultuur van een omgeving als zij dat echt wil waardoor zij wat eerder en redelijk de taal zal spreken en verstaan van de cultuur waarin zij zich begeeft. Hierdoor begrijpen en accepteren mensen haar wat eerder wat haar beïnvloedingsvermogen ten goede komt.

Samenvatting beïnvloedende talenten van mevrouw de Vries:

- Gaat graag subtiel te werk om te overtuigen.
- Gaat niet altijd door bij veel weerstand, maar kan doorzetten indien van echt belang.
- Heeft een gemiddelde hoeveelheid energie om zaken te bereiken.
- Gaat snel assertief en confronterend te werk. Heeft vechtlust om voor belangen op te komen.
- Past zich soms aan, heeft een lichte voorkeur voor haar eigen lijn.

Scores beïnvloedende talenten



Leidinggevende talenten

Hoe mevrouw de Vries leiding geeft en welke ambities zij hierin heeft:

Mevrouw de Vries is zeer onafhankelijk en zelfstandig in haar oordeelsvorming en zal daarom de te kiezen richting het liefst laten afhangen van haar eigen overtuigingen. Zij zal zelden afstemming zoeken met haar omgeving of team. Een risico is dat zij anderen en de groep te weinig bij zaken betreft, waardoor zij hun belangen uit het oog kan verliezen. Zij is zeer standvastig in haar denken. 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 zich redelijk gemakkelijk inleeft in anderen kan zij in haar stijl van leidinggeven situationeel optreden.

Op het gebied van leiderschap geeft zij aan dat zij aspiraties heeft om leiding te geven en verantwoording te nemen. Qua besluitvaardigheid kan zij omschreven worden als iemand die zeer snel en effectief besluiten neemt. Zij houdt waarschijnlijk erg sterk vast aan genomen besluiten. Bij haar manier van leidinggeven hecht zij iets meer belang aan het onderhouden van een goede relatie met collega's dan aan doelgericht handelen.

Samenvatting leidinggevende talenten van mevrouw de Vries:

- Is sterk individualistisch en onafhankelijk, nauwelijks gericht op het team en anderen.
- Heeft een zeer sterk informele, vriendschappelijke stijl van leidinggeven.
- Heeft ambitie om leiding te geven.
- Is zeer besluitvaardig.
- Stuurt functioneel op doelen aan indien nodig.

Scores leidinggevende talenten

Besluiten nemen

9 Probleemoplossend

Onafhankelijk denken & handelen

8 Autonoom

Verantwoording & leiderschap

6

Organisatorische talenten

Hoe mevrouw de Vries haar werk organiseert:

In de organisatie van haar werk toont zij zeer veel flexibiliteit en aanpassingsvermogen. Haar stijl van werken is vaak veel minder georganiseerd en veel meer 'ad hoc'. Zij past zich zeer gemakkelijk aan in een hectische en chaotische omgeving. Mevrouw de Vries functioneert vrijwel probleemloos binnen een werkomgeving die weinig structuur biedt in de vorm van discipline, kaders of regels. Zij heeft duidelijk geen behoefte aan hiërarchie binnen haar werkomgeving en zal het liefst informeel worden aangestuurd. Daarnaast zal zij zich niet snel de wet laten voorschrijven. 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 uiterst snel en resoluut besluiten. Zij heeft bij haar besluitvorming heel weinig behoefte aan de mening van anderen en zal haar eigen koers varen. Zij hecht iets meer belang aan het proces dan aan doelgericht handelen in de organisatie van haar werk. Maar verliest het zicht ook niet op doelen, zeker niet als ze van echt belang voor haar zijn. Kan best wel eens improviseren.

Samenvatting organisatorische talenten van mevrouw de Vries:

- Heeft vrijwel geen behoefte aan structuur, orde en regels.
- Is zeer flexibel met groot aanpassingsvermogen, maar wel veel minder georganiseerd.
- Vindt afwisseling van tamelijk groot belang.
- Is meer praktisch dan theoretisch ingesteld.
- Bezit veel besluitvaardigheid, is zeer resoluut.
- Werkt indien nodig naar doelen toe, kan improviseren.

Scores organisatorische talenten



Kwaliteiten en valkuilen overzicht

Kwaliteiten van mevrouw de Vries:

- Vormt op onafhankelijke wijze een oordeel. Laat zich minder snel beïnvloeden.
- Is een sterk sociaal persoon. Communiceert graag. Heeft veel behoefte aan vriendschappelijke relaties. Investeert in netwerken.
- Een positief zelfbeeld met groot zelfvertrouwen. Twijfelt niet aan de eigen capaciteiten.
- Een zeer servicegerichte houding. Wil anderen graag helpen. Vindt het prettig om te faciliteren.
- Is zeer assertief, geeft sterk eigen grenzen aan.
- Neemt makkelijk besluiten. Is standvastig in genomen besluiten.
- Kan goed omgaan met druk en stress. Veerkrachtig. Raakt niet snel in paniek.
- Relativerend. Brengt een duidelijke scheidslijn aan tussen privéleven en werk. Laat zich minder leiden door competitiedrang.
- Kijkt niet snel op tegen mensen. Durft hoger geplaatsten makkelijk aan te spreken.
- Kan goed met hectiek en chaos omgaan. Kan creatief en innovatief zijn.
- Geeft in groepen ruimte aan anderen, laat anderen eerder in hun waarde.
- Kan zelfstandig problemen oplossen. Valt anderen niet snel lastig met eigen problemen.
- Is niet afhankelijk van complimenten.

Mogelijke valkuilen van mevrouw de Vries:

- Soms te veel de eigen weg gaan.
- Stelt moeilijk grenzen binnen vriendschappelijke relaties.
- Minder zelfkritiek, risico op zelfoverschatting.
- Kans op ongevraagd en ongewenst anderen helpen. Te weinig op de verantwoordelijkheid van anderen vertrouwen.
- Kan te confronterend overkomen.
- Laat eenmaal genomen besluiten moeilijk los. Neemt soms impulsief besluiten.
- Minder belang aan maatschappelijk succes hechten.
- Minder gevoel voor hiërarchische verhoudingen.
- Kans op overzicht verliezen.
- Minder behoefte om in het middelpunt van de belangstelling te staan.
- Niet weten wanneer hulp te vragen, te lang zelfstandig doorgaan.

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 de Vries:

- Creëer een rustige, ongedwongen sfeer. Probeer het ijs te breken en stel open vragen.
- 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.
- Geef haar waar mogelijk het vertrouwen, de vrijheid en ruimte om naar eigen inzicht te handelen of haar eigen mening te ventileren. Laat dit vertrouwen ook blijken. Communiceer op 'gelijkwaardig' niveau.
- Doe, indien mogelijk, een appel op haar hulpvaardigheid of spreek waardering hiervoor uit.
- Neem een betrekkelijk zakelijke communicatiestijl aan. Wees informatief, accuraat en realistisch. Kom snel tot de kern van de zaak.

Te vermijden communicatiegedrag

Communicatiegedrag dat bij mevrouw de Vries beter vermeden kan worden:

- Nadruk leggen op winst en prestaties en de druk hoog opvoeren.
- Klagen (ook niet over triviale zaken als het weer) of uitgebreid en emotioneel begrip vragen. Dit zal irritatie oproepen. Houd het liever kort, duidelijk en zakelijk.
- Het creatieve proces beperken.
- Het gesprek domineren.
- Veel 'ja maar' gebruiken in uw communicatie.
- Kortaf en gesloten zijn.
- Haar beperken in haar vrijheden of bewegingsruimte
- Haar hulp niet accepteren als deze wordt aangeboden.

Ideale werkomgeving en voorkeur in management

Mevrouw de Vries heeft een voorkeur voor:

- Een omgeving waarin een laag hiërarchische cultuur heerst, bij voorkeur met korte lijnen, en waarin meedenken en een eigen kijk op zaken worden aangemoedigd of gewaardeerd.
- Een meer 'vrije' omgeving waarin men minder belang hecht aan structuur en netheid, waarin zij zich niet belemmerd voelt door procedures, kaders en/of regels.
- Een organisatie waarin men oog heeft voor elkaar, veelal een informele werksfeer heerst en collegialiteit van belang is.
- Een omgeving met aanzienlijke vrijheid om werk naar eigen inzicht in te richten. Werk waarin het resultaat voornamelijk afhankelijk is van de eigen inzet en waarin men (vrijwel) niet afhankelijk is van de inbreng, verantwoordelijkheid of acties van anderen.

Ontwikkeling

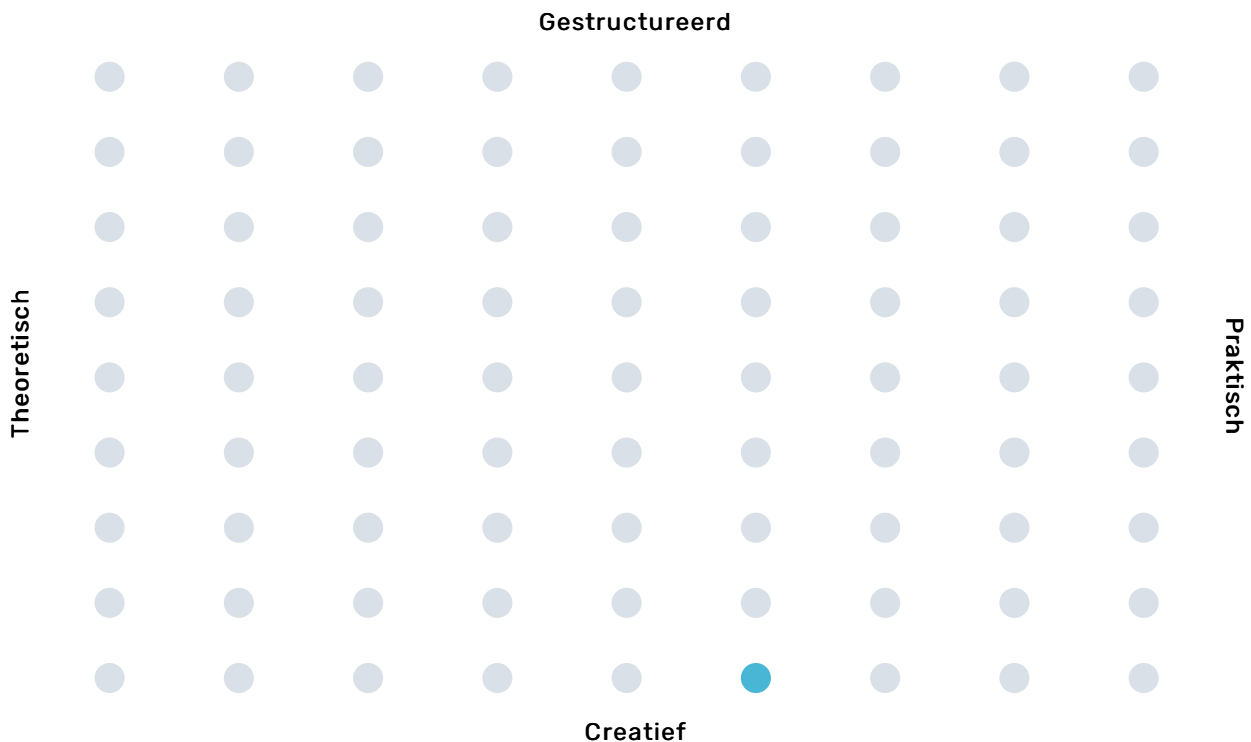
Suggesties

- Persoonlijke doelstellingen voor zichzelf te formuleren om in beweging te blijven.
- Soms wat zorgvuldiger en meer geordend om te gaan met werkomgeving, planning of afspraken.
- Vaker stil te staan bij wat prioriteit heeft.
- Zich ervan bewust te zijn of te blijven dat mensen elkaar ook beoordelen op presentatie.
- Te voorkomen dat zij zich te veel blijft vasthouden aan haar eigen mening of visie, zonder naar een ander te luisteren en diens visie te overwegen.
- Geen overhaaste beslissingen te nemen, soms wat 'gas terug te nemen' en dan pas een besluit te nemen.
- Soms wat uitvoeriger bij beslissingen stil te staan en hierover met anderen te communiceren zodat haar omgeving haar beslissingen beter begrijpt. Op deze wijze kan zij meer draagvlak creëren voor haar keuzes en besluiten.
- Regelmatig kennis en informatie uit te wisselen met de personen met wie zij samenwerkt.

Leer- en ontwikkelstijl

De voorkeur in leer- en ontwikkelstijl van mevrouw de Vries:

- Zij is van huis uit een bescheiden 'stille motor' en vindt het lastiger om met leerstof te experimenteren in het gezelschap van anderen. Het is toch belangrijk dat zij in de praktijk oefent met alles wat ze geleerd heeft. Zoek daarom naar leersituaties en oefenpartners waarbij zij zich prettig voelt.
- 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 gaat sterk uit van de gelijkwaardigheid van mensen en kijkt niet zo snel op tegen hoger geplaatsten. Zij is dan ook niet zo snel bang om de leerstof in haar werk toe te passen in het bijzijn van hoger geplaatsten. Laat haar zoveel mogelijk experimenteren met de leerstof in de praktijk en laat haar (op basis van gelijkwaardigheid) andere mensen benaderen om iets van hen te leren.
- Zij is iemand van de grote lijnen en is flexibel van aard. Zij bepaalt het liefst zelf wat en hoe ze leert en in welk tempo. Laat haar daarom zoveel mogelijk afspraken op hoofdlijnen maken en vermijd detailplanningen. Het is wel handig dat zij af en toe voortgangsgesprekken voert zodat ze de afgesproken hoofddoelen niet uit het oog verliest.
- Zij is van nature een zelfstandig persoon die zonder hulp en begeleiding goed kan leren. Zorg ervoor dat zij in voldoende mate zelfstandig kan leren zonder een te grote afhankelijkheid van anderen. Let er wel op dat zij niet overdrijft! Leren doe je namelijk ook via het delen van kennis en ervaringen.
- 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.
- Onder druk en spanning blijft zij gemakkelijk leerprestaties leveren. Tijdens leertrajecten kan zij gebruik maken van haar hoge stressbestendigheid: zij komt tot betere leerprestaties als ze scherpe deadlines stelt en in voldoende mate de tijdsdruk voor zichzelf opvoert. Maar let op dat zij dingen niet te veel uitstelt tot op het laatste moment.
- Zij heeft zelfvertrouwen en kan makkelijker tegen een stootje. Laat haar bij leeractiviteiten dan ook net iets meer risico nemen waarbij zij uit de eigen comfortzone gaat. Zij zal mogelijk iets meer fouten maken, maar daar leert zij van en ze mag daarbij op haar eigen veerkrachtigheid vertrouwen.



TMA Talenten DNA

Emotionele balans



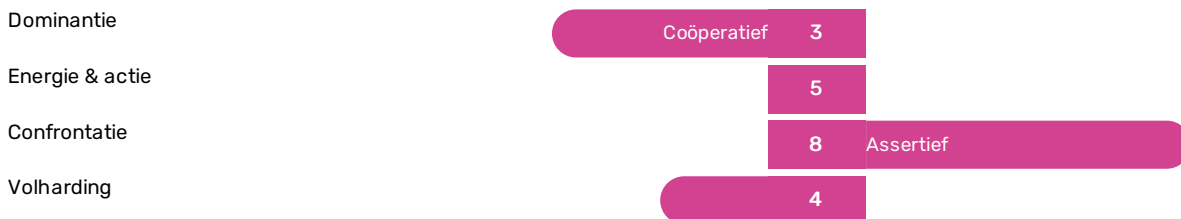
Motieven



Sociale talenten



Beïnvloedende talenten

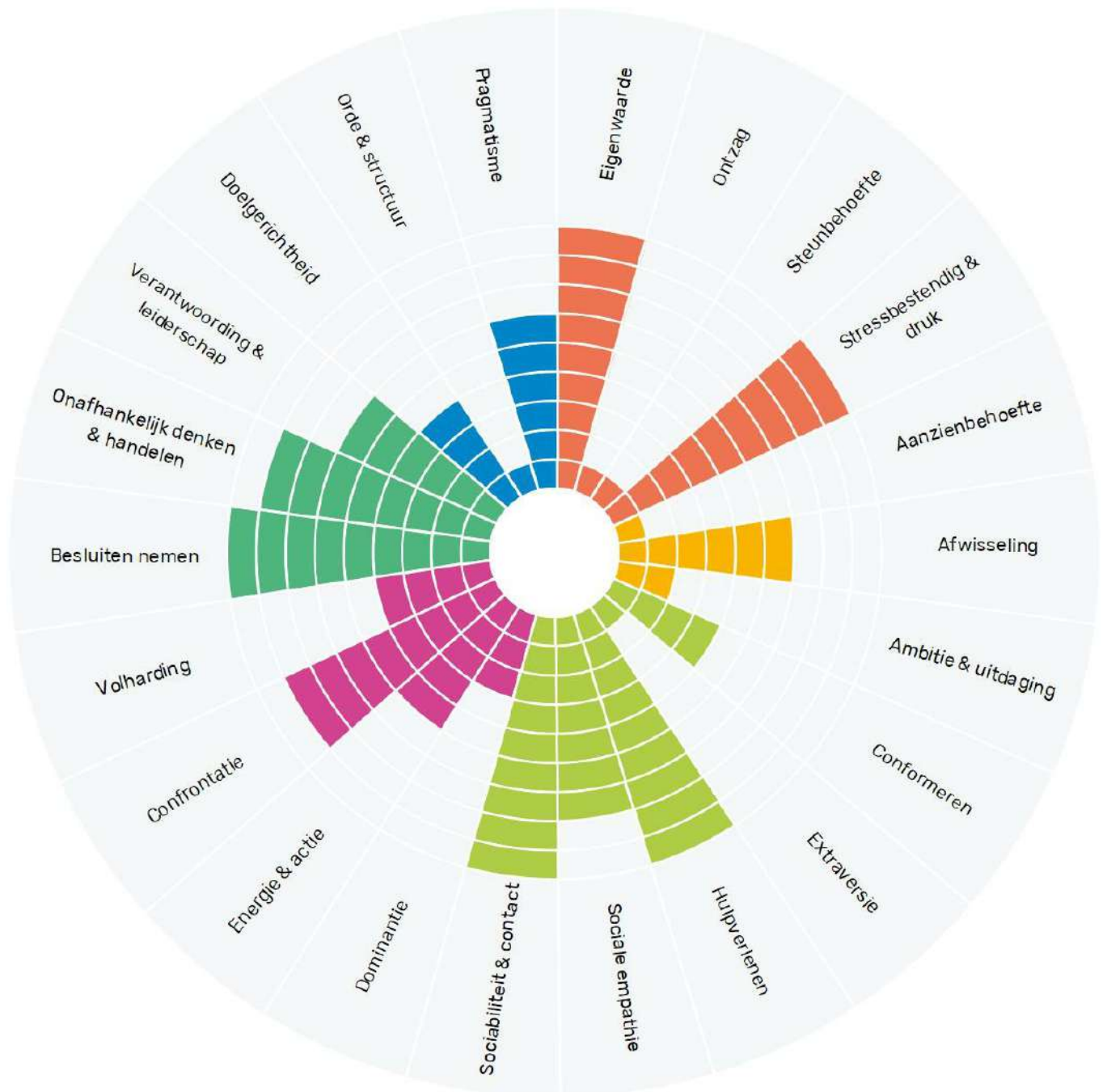


Leidinggevende talenten



Organisatorische talenten





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