

TRAININGSGIDS TALENTENREGIO

Hierbij presenteert Talentenregio vol trots de gloednieuwe trainingsgids voor 2021!

Werken bij een van de 26 Talentenregio-organisaties betekent werken bij een organisatie die zich inzet voor talent. Talentenregio stimuleert ontwikkeling en managet talent. Als jij jouw talent volop kunt ontdekken, ontwikkelen en benutten dan komt dit jou, de organisatie en uiteindelijk de gemeente en inwoners ten goede.

Een leven lang leren is tegenwoordig niet meer weg te denken. In deze trainingsgids vind je daarom een diversiteit aan actuele trainingen en leergangen, toepasbaar op verschillende vakgebieden. Alle medewerkers van Talentenregio-organisaties kunnen zich hiervoor aanmelden. Samen leren, werken aan ontwikkeling én het stimuleren van de integrale samenwerking staan centraal.

Alle trainingen kun je terugvinden op onze [activiteitenkalender](#), waar je meer informatie vindt en jij je kunt aanmelden voor de trainingen. Schrijf je in en doe mee, want vol is vol!

Talentenregio wenst jullie veel leerplezier!



Uiteraard is er meer mogelijk op het gebied van leren en ontwikkelen. Wil je meer maatwerk of een training gericht op jouw afdeling?

Neem dan contact met ons op via info@talentenregio.nl om samen te kijken naar de mogelijkheden.

APRIL

20 Basistraining Algemene wet bestuursrecht

Laat je meenemen in de achtergrond, inhoud en opbouw van de Algemene wet bestuursrecht en leer de vertaalslag te maken naar de praktijk. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 2 dagdelen

📍 Online

💶 230,-

Beschik jij al over de basiskennis van de Awb? Het is ook mogelijk een Awb training voor gevorderden te volgen! Voor meer informatie hierover kun je contact opnemen met info@talentenregio.nl

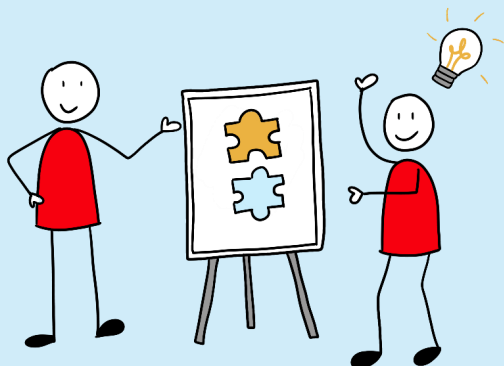
23 Baas in eigen loopbaan

Vraag jij je wel eens af of je talenten nu voldoende worden benut? Zit er meer in het vat en wil je dat ontdekken? Of ben je uitgekeken in je huidige functie maar weet je niet precies wat je volgende stap zou kunnen zijn? Dan is deze training iets voor jou! [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 4 dagdelen

📍 Online

💶 Gratis



MEI

10 TMA Certificering

Behaal het certificaat TMA Gecertificeerde Professional en ga zelf aan de slag met het uitvoeren van talenten- en competentie analyses. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 6 dagdelen

📍 Online

💶 1000,-

✓ TMA Gecertificeerde Professional

18 Basiskennis Boekhouden

Basiskennis Boekhouden (BKB ®) is dé training voor mensen die kennis willen maken met het vak boekhouden. Bij een voldoende resultaat ontvang je het officiële diploma van de Nederlandse Associatie voor Examinering. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 4 dagen

📍 Online

💶 1325,-

✓ Officieel diploma

20 Nudging

Hoe kan de overheid de burger bij het maken van keuzen een 'nudge', ofwel een zetje in de rug, geven zónder de autonomie van de burger uit het oog te verliezen? In deze training leer je hoe nudging deel uit kan maken van je professionele repertoire. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 6 dagdelen

📍 Online

💶 1060,-

20 New Timemanagement

We leven in het zogenaamde informatietijdperk. Nog nooit kreeg je zoveel prikkels binnen op één dag. Het aantal verstoringen en onderbrekingen groeit en je eigen planning lijdt onder deze 'waan van de dag'. In deze training leer je hoe jij je kunt focussen op dat waar jij goed in bent: jouw werk! [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 4 dagdelen

📍 Online

💶 805,-

25 Masterclass HR en de Omgevingswet

Deze interactieve masterclass zoomt in op de rol van HR in het veranderproces van de Omgevingswet. Je leert hoe je de gewenste verandering kunt ondersteunen en welke rol opleiden en trainen hierin spelen. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

💶 185,-

25 Meer verbinding met MS Teams

Al voor corona liepen de mailboxen over, maar sinds het thuiswerken wordt mogelijk nog meer gemaaild. Om in contact te blijven met collega's en externen mailen we, appen we, bellen we en nu komt Microsoft Teams er ook nog bij. In deze training leer je hoe je contact en samenwerking slim kunt reguleren. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 3 dagdelen

📍 Online

💶 625,-

MEI

27 Zakelijk tekenen

Laat je meenemen in de wereld van visueel communiceren in deze training Zakelijk tekenen. Door korte tekenopdrachten beleef jij wat visueel denken én werken inhoudt en hoe jij beeldende presentaties maakt door het toepassen van jouw eigen zakelijke tekeningen. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

💶 200,- (inclusief starterskit)



27 Persoonlijke kracht

Weet jij niet meer precies waar je goed in bent of wat jouw echte kwaliteiten en talenten zijn? Wil jij laten zien wie jij bent en wat jij kunt? Doe dan de persoonlijke kracht test! [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online/fysiek

💶 297,-

JUNI

3 Het veranderproces van de Omgevingswet middels de routekaart

Hoe maak je de verandering van de Omgevingswet concreet? En welke acties kan je ondernemen om dat te doen? In deze training voor leidinggevers, organisatieontwikkelaars en verandermanagers wordt aandacht besteed aan hoe jij jouw medewerkers hierin meeneemt en hoe je bouwt aan eigenaarschap. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

💶 200,-

7 Projectmatig werken binnen de overheid

In deze training krijg je effectieve methoden en technieken aangereikt om beoogde doelen te behalen binnen de gestelde tijd en binnen het beschikbare budget. Behalve een mooi projectresultaat is het zeker zo belangrijk dat een project voorspelbaar en soepel verloopt. Je leert het allemaal in deze training. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 3 dagen

📍 Online

💶 1060,-



9 Driedaagse Digitale Intelligentie

In deze digitaal verbonden samenleving gaat het allang niet meer over de voorsprong in kennis en vaardigheden, het gaat over wendbaarheid. Deze training is speciaal ontworpen voor bestuurders en managers binnen het onderwijs en de overheid. Je gaat aan de slag met het concretiseren van de vraag wat wendbaarheid is, hoe je het zelf ontwikkelt en hoe je als leidinggevende anderen daarbij helpt. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 2,5 dag

📍 Fysiek

💶 2500,-

10 Heldere stukken schrijven

Letters achter elkaar zetten, dat kan iedereen wel. Maar een goed en leesbaar stuk schrijven, vinden veel mensen best lastig. En dat is het ook. Gelukkig kun je het leren. Hoe? Dat leer je in deze training Heldere stukken schrijven. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 2 dagdelen

📍 Online

💶 225,-

14 Klantgericht denken en handelen

Tijdens deze training Klantgericht denken en handelen word je uitgedaagd om te ontdekken wat klantgericht denken en handelen écht betekent. Leer klantgerichtheid direct toepassen binnen jouw werksituatie. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 6 dagdelen

📍 Online

💶 1060,-

JUNI

14 Omgaan met verandering

In deze training ga je op zoek naar waar jouw krachten en valkuilen liggen en wat jouw motivators en drijfveren zijn. Je gaat het beste uit jezelf halen en krijgt vaardigheden en structuur om beter in te spelen op veranderingen. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 3 dagdelen

📍 Online

€ 540,-

17 Introduction to Power BI

Verschillende soorten data combineren, in een visueel dashboard weergeven én rapporten integreren zodat medewerkers overal en altijd dezelfde rapporten zien. Het kan met Power BI! In deze training leer je de basis van Power BI. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 4 dagdelen

📍 Online

€ 715,-

22 Pitchen & Presenteren

Presenteer in alle rust, met zelfvertrouwen en met een authentieke stijl jouw boodschap! [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 2 dagdelen

📍 Online

€ 150,-

24 Storytelling

De zoveelste PowerPoint of peptalk blijkt maar al te vaak niet het ideale middel om medewerkers en externe betrokkenen te verbinden en te enthousiasmeren. Maar waarmee dan wel? Je ontdekt het in deze training Storytelling. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 2 dagdelen

📍 Online

€ 280,-

30 Leidinggeven op afstand

Corona heeft geleid tot veel thuiswerken en digitaal vergaderen. In deze training leer je hoe je als leidinggevende, projectleider of coördinator contact houdt met jouw mensen. Ook ontdek je hoe je stresssignalen herkent, hoe je zicht houdt op de voortgang van de werkzaamheden en hoe je zelfontwikkeling stimuleert. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

€ 200,-

JULI

1 Stress

Leer stress herkennen én erkennen in deze interactieve training. Je krijgt praktische tips en handvatten. Wist je bijvoorbeeld dat stress ook nuttig kan zijn? [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

€ 160,-

SEPTEMBER

7 Impact van Omgevingswet voor vergunningverleners

In deze korte interactieve impactsessie ga je op zoek naar de impact van de Omgevingswet op de functie van vergunningverleners. Hoe raakt het je werk en welk beroep doet het op (andere) vaardigheden? [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

€ 170,-

Mocht jij of jouw afdeling ook interesse hebben in deze training maar geen vergunningverlener zijn, dan kan jij dat aangeven bij info@talentenregio.nl. Andere doelgroepen kunnen bijvoorbeeld zijn: beleidsmedewerkers of toezicht en handhaving.

7 Ontwerp je (werk)bucketlist

Maak een begin aan jouw (werk)bucketlist en zet de eerste stappen om meer uit jezelf en jouw (werkzame) leven te halen! [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

€ 245,-



SEPTEMBER

9 Open leergang leiderschap

Effectief een team leiden in een wereld die steeds dynamischer en complexer wordt, hoe doe je dat? De principes van Mission Command helpen jou snel en effectief leiding te geven en te bouwen aan een sterk team. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 6 dagen

📍 Fysiek

€ 4495,-

14 Leergang krachtig adviseren

Verbeter de kwaliteit van jouw bestuurlijke advisering en besluitvorming in dit actieve trainingsprogramma. Je leert door te doen en gaat aan de slag met eigen praktijkvoorbeelden én persoonlijke leerdoelen. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 4 dagen

📍 Online

€ 1750,-

20 Online en offline netwerken

De (beleids)ambtenaar kan niet meer zonder een goed netwerk! Je leert tijdens deze training de basis van een goede netwerker/lobbyer. Ook krijg je inzicht in je persoonlijke netwerkstijl, netwerkdilemma's en in de verschillende mogelijkheden die je in kunt zetten om je eigen netwerk te vergroten. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 4 dagdelen

📍 Online

€ 560,-

22 Omgaan met emotie en agressie

Leer omgaan met emotie en agressie en leer agressief gedrag bij de klant of bewoner te herkennen, te reduceren of om te buigen in deze training van BTR. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 2 dagdelen

📍 Online

€ 280,-

23 Growth Mindset

Met de digitale revolutie veranderen werkzaamheden sneller dan ooit. Om als organisatie bij te blijven, moeten medewerkers zich snel kunnen aanpassen aan alle veranderende werkzaamheden. In deze interessante training leer je hoe je een lerende cultuur binnen je organisatie stimuleert! [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

€ 300,-

27 Social Media Management

Met deze trainingen krijg jij de kans om alles te ontdekken over de optimale inzet van Social Media. De training kenmerkt zich door een zeer praktische aanpak, vandaag geleerd, morgen ingezet. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 2 dagdelen

📍 Online

€ 280,-



27 Ynnovate in je werk

Door zelf je werk anders aan te pakken kun je vernieuwing aanjagen. Zowel in je eigen manier van werken als in de resultaten die je boekt met collega's. Wil je slimmere en leukere manieren vinden om je werk vorm te geven? Doe dan mee aan de training Ynnovate in je werk. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 3 dagen

📍 Online

€ 1175,-

OKTOBER

4 Effectieve gespreksvaardigheden

In je werk zijn uitstekende communicatieve vaardigheden onmisbaar. Goed luisteren, de juiste gesprekstechnieken en spreekvaardigheden zijn daarbij belangrijk. In deze praktijkgerichte training leer je deze gesprekstechnieken verder te professionaliseren. [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 4 dagdelen

📍 Online

€ 800,-

6 De vijf stappen van een succesvol team

In deze training voor leidinggevers, projectleiders of coördinatoren krijg je diepgaand inzicht in de wijze waarop jij met vijf stappen een sterk team bouwt! [Hier](#) vind je meer informatie.

🕒 1 dagdeel

📍 Online

€ 200,-

OKTOBER

7 Presenteer de beste versie van jezelf

De impact van jouw persoonlijke uitstraling is groter dan je denkt. De manier waarop je beweegt, loopt, praat en de keuze van je kleding en kleur vertellen een verhaal. Leer sneller je doel te bereiken door jouw persoonlijke uitstraling jouw verhaal te laten ondersteunen. [Hier](#) vind je meer informatie.

 1 dag

 Fysiek

 450,-

7 Selecteren zonder vooroordelen

De juiste kandidaat op de juiste plek plaatsen is altijd weer een uitdaging. Helemaal omdat jouw eigen vooroordelen al snel in de weg zitten. Voer jij regelmatig sollicitatiegesprekken of werk jij in de werving en selectie, dan is deze training wat jij nodig hebt. [Hier](#) vind je meer informatie.

 2 dagdelen

 Online

 365,-

11 Power BI Advanced

De training Power BI Advanced is een vervolg op Introduction to Power BI. Tijdens deze training ga je dieper in op het modelleren en analyseren van data. Zo ga je in op het maken van databases en doorzoek je externe bronnen om informatie te ontsluiten of transformeren. [Hier](#) vind je meer informatie.

 4 dagdelen

 Online

 715,-

14 Basistraining Algemene wet bestuursrecht

Laat je meenemen in de achtergrond, inhoud en opbouw van de Algemene wet bestuursrecht en leer de vertaalslag te maken naar de praktijk. [Hier](#) vind je meer informatie.

 2 dagdelen

 Online

 230,-

Beschik jij al over de basiskennis van de Awb? Het is ook mogelijk een Awb training voor gevorderden te volgen! Voor meer informatie hierover kun je contact opnemen met info@talentenregio.nl



26 Agile en Scrum werken

Met Agile en Scrum werken verhoog je de kwaliteit van je dienstverlening en verbeter je zelf het werkproces. Je leert de complete basis van de Agile Scrum methodiek waardoor je klant- én resultaatgerichter werkt. [Hier](#) vind je meer informatie.

 1 dag

 Online

 500,-

NOVEMBER

4 Nooit meer nee!

Het veranderen van iemands mening of gedrag hangt niet af van wat je communiceert, maar vooral hoe je communiceert. Ontdek het geheim hoe jij met de kracht van het brein, jouw adviezen, ideeën én plannen zonder moeite voor elkaar krijgt. [Hier](#) vind je meer informatie.

 2 dagen

 Online

 900,-

9 Leef je (werk)bucketlist

Creëer jouw (werk)bucketlist, geef het een plek in jouw dagelijkse leven en kom dichterbij het realiseren van jouw doelen. [Hier](#) vind je meer informatie.

 4 dagdelen

 Online

 670,-

10 Basistraining leidinggeven

In deze training leer je praktische vaardigheden en inzichten om jouw rol als leidinggevende op een positieve manier in te vullen. Je ontdekt hoe je medewerkers kunt motiveren en op een prettige wijze kunt aansturen. [Hier](#) vind je meer informatie.

 8 dagdelen

 Online

 1620,-



NOVEMBER

10 **Praktijkdiploma Boekhouden (PDB®)**

Wil jij het meest gevraagde diploma behalen voor de financieel administrateur? Dan is deze opleiding Praktijkdiploma Boekhouden een goede keuze! [Hier](#) vind je meer informatie.

- 🕒 15 dagen
- 📍 Fysiek
- 💶 3040,-
- ✓ Officieel diploma

16 **Ik laat me niet gek maken**

Merk je dat thuiswerken iets anders van je vraagt dan werken op kantoor en voel jij je regelmatig moe als je de hele dag via het scherm hebt gecommuniceerd? In deze training ontdek je hoe je op een vitale manier meer kunt bereiken in minder tijd. [Hier](#) vind je meer informatie.

- 🕒 1 dag
- 📍 Online
- 💶 420,-

23 **TMA Certificering**

Behaal het certificaat TMA Gecertificeerde Professional en ga zelf aan de slag met het uitvoeren van talenten- en competentie analyses. [Hier](#) vind je meer informatie.

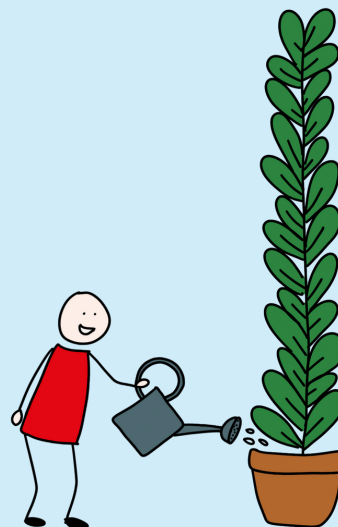
- 🕒 6 dagdelen
- 📍 Online
- 💶 1000,-
- ✓ TMA Gecertificeerde Professional

DECEMBER

2 **Politieke sensitiviteit**

Ontdek hoe politiek écht werkt en benut het slim in je eigen werk. In deze training verkrijg jij meer kennis over politieke macht en het meespelen van het politieke spel. [Hier](#) vind je meer informatie.

- 🕒 1 dag
- 📍 Online
- 💶 360,-



13 **Allround Ynnovator Programma**

In deze training leer je, aanvullend op de (basis) training 'Ynnovate in je werk', alles over het begeleiden van het innovatieproces. Dit Allround Ynnovator Programma geeft handvatten om een innovatief idee een vliegende start te geven. [Hier](#) vind je meer informatie.

- 🕒 5 dagen
- 📍 Fysiek
- 💶 1785,-

E-LEARNING

Wil jij online leren, op jouw eigen tempo en wanneer het jou uitkomt? Meld je dan aan voor een e-learning! Je hoeft geen rekening te houden met andere deelnemers én bent niet gebonden aan een locatie. Wissel je dagelijkse werkzaamheden af met inspirerende leerstof en haal alles uit jouw talenten. Wil jij je aanmelden voor een e-learning? [Hier](#) vind je meer informatie.

Onbeperkt online leren bij Online Academy

Met een jaarabonnement bij Online Academy kun jij onbeperkt online leren én heb je keuze uit meer dan 350 online trainingen, webinars, podcasts en leerlijnen in verschillende vakgebieden. De trainingen zijn opgebouwd uit blokjes van 5 tot 10 minuten per werkdag en duren in totaal 3, 4 of 5 weken. De trainingen zijn overal en altijd toegankelijk. Ook worden ze gecombineerd met praktische en haalbare opdrachten, zodat jij het geleerde dezelfde dag kunt toepassen in je werk. Bekijk [hier](#) het volledige aanbod.

- 📍 Online
- 💶 170,- per jaar

Word Basis

Wil jij alle basis elementen van Word (weer) onder de knie krijgen? Leer via deze e-learning de basisvaardigheden van Word en krijg drie maanden toegang tot het lesmateriaal. Je gaat zelfstandig en wanneer het jou uitkomt aan de slag met:

- Documenten maken, openen en opslaan
- Invoegpunt verplaatsen en tekst invoeren
- Tekst selecteren, kopiëren en verplaatsen
- Tekst afdrukken
- Tekens opmaken
- Structuur van Word
- Werken met meer documenten
- Alinea's opmaken
- Tekst- en taalcorrecties

- 📍 Online
- 💶 150,-

E-LEARNING

Word Advanced

Je wilt met je teksten, memo's, brieven en rapporten goed voor de dag komen. Je weet immers dat een goede lay-out van belang is. Een rapport dat er slordig uitziet, nodigt niet uit tot lezen. In deze training komen alle mogelijke instrumenten aan bod die je bij het opmaken van je document nodig kunt hebben. Je krijgt drie maanden toegang tot het lesmateriaal en gaat zelfstandig en wanneer het jou uitkomt aan de slag met:

- Document opmaken
- Randen en arcering
- Tabellen
- Stijlen in documenten
- Elektronische verwijzingen
- Documentnavigatie en overzichtswaergave
- Illustraties en afbeeldingen
- Tekenen, SmartArt, grafiek, schermafbeelding
- Etiketten en enveloppen



Online



150,-

Excel Basis

Leer de basis van Excel en krijg drie maanden toegang tot het online lesmateriaal. Je gaat zelfstandig en wanneer het jou uitkomt aan de slag met:

- Kennismaken met Excel
- Een werkmap maken, openen en opslaan
- Celwijzer verplaatsen en gegevens invoeren
- Cellen selecteren, kopiëren en verplaatsen
- Berekeningen
- Opmaak
- Pagina-instelling
- Grafieken



Online



150,-

Excel Advanced

Werk jij veel met Excel en heb je de basis al onder de knie, maar heb je nog moeite met functies en formules? Dan is deze training perfect voor jou. Haal alles uit Excel in deze e-learning training. Je krijgt drie maanden toegang tot het lesmateriaal en gaat zelfstandig en wanneer het jou uitkomt aan de slag met:

- Absolute en relatieve verwijzingen
- Functies gebruiken
- Nesten van functies
- Rekenen met datum en tijd
- Zoeken in tabellen
- Logische en informatiefuncties
- Werken met tekstfuncties
- Formules controleren



Online



150,-

PowerPoint Basis

PowerPoint is de perfecte tool om presentaties mee te geven voor klanten, collega's en ander publiek. Maar veel mensen worstelen met de juiste instellingen en vormgeving. Hoe zorg je bijvoorbeeld dat animaties strak en snel werken en niet afleiden van je verhaal? In deze praktische training leer je de basis zodat je een mooie presentatie kunt geven. Je krijgt drie maanden toegang tot het lesmateriaal. Ook ga je zelfstandig en wanneer het jou uitkomt aan de slag met:

- Gebruik van thema en sjabloon
- Waergaven in PowerPoint
- Een presentatie maken, opslaan, openen en sluiten
- Tekst invoeren, opmaken en wijzigen
- Tabellen invoegen en opmaken
- Grafieken invoegen, bewerken en opmaken
- SmartArt invoegen en opmaken
- Afbeeldingen, audio en video
- Tekenobjecten invoegen en opmaken
- Een presentatie structureren en afwerken
- Een diavoorstelling houden



Online



150,-

PowerPoint Advanced

Werk jij veel met PowerPoint of wil jij meer met PowerPoint werken en heb je de basis al onder de knie, maar heb je nog moeite met de juiste instellingen en mooie animatie? Dan is deze training perfect voor jou. Je krijgt drie maanden toegang tot het lesmateriaal en gaat zelfstandig en wanneer het jou uitkomt aan de slag met:

- Diaovergangen
- Animaties
- Diavoorstellingen
- Interactieve voorstelling
- Diavoorstelling instellen
- Presentatie delen met anderen
- Thema's maken en toepassen
- Modellen maken en toepassen
- Sjablonen maken en toepassen
- Audio en video in presentaties
- Grafische bestandsformaten



Online



150,-



E-LEARNING

Office Totaal

Leer de basis van de Microsoft Office programma's én haal alles eruit! Met dit e-learning totaal pakket krijg je drie maanden toegang tot het lesmateriaal. Je gaat zelfstandig en wanneer het jou uitkomt aan de slag met:

- Excel Basis
- Excel Advanced
- Word Basis
- Word Advanced
- Outlook Basis
- Outlook Advanced
- PowerPoint Basis
- PowerPoint Advanced



Online



225,-

Hoe werkt de gemeente?

In deze e-learning van 1,5 uur krijg je inzicht in de werking, het bestuur en de organisatiestructuur van een gemeente. Als werknemer wil je goed op de hoogte zijn van wat er in jouw domein gebeurt. Maar weet jij wat collega's in andere domeinen doen? Deze cursus biedt de basiskennis die elke ambtenaar van een gemeente dient te weten:

- De gemeentelijke organisatie: bestuur en bedrijfsvoering
- Bedrijfsvoering: gemeentefinanciën
- Dienstverlening
- Fysiek Domein
- Sociaal Domein

Maak een gratis account aan op [Allesuitjezelf.nl](https://allesuitjezelf.nl), onderdeel van het A&O fonds, en volg deze of een van de vele andere online cursussen gratis én wanneer het jou uitkomt!



Online



Gratis

TMA

Talenten Motivatie Analyse

Aan de hand van een online test brengt de Talenten Motivatie Analyse jouw 22 drijfveren, 53 competenties én 44 talenten in kaart. Je ontvangt een uitgebreide rapportage en toelichting van een TMA professional en ontdekt met hoeveel gemak of moeite jij competenties kunt ontwikkelen. Dit geeft inzicht in jouw talenten en loopbaanmogelijkheden! [Hier](#) vind je meer informatie.



185,-

