

Gesprekkencyclus Metameer 2022-2026

Volgnummer	307	
Datum behandeling DO	21 december 2022	
Datum naar MR	17 januari 2023; ter instemming pMR art. 12-1n WMS	
Communicatie naar ouders/leerlingen	n.v.t.	Door:
Communicatie naar personeel	SharePoint	Door: Joke
Datum ingang	heden	

<p>Aanleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regeling het 'goede gesprek' van OMO • Uitkomsten evaluatie gesprekkencyclus Metameer
<p>Doelstelling</p> <p>Niet gewijzigd</p>
<p>Communicatie</p> <p>Voorstel voor implementatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter goedkeuring in het DO op 21-12-2022 • Na de kerstvakantie uitzetten onder teamleiders • Teamleiders gaan er mee aan de slag, medio april in gezamenlijk TLO om het goede gesprek te bespreken. Ervaring van elkaar opdoen en evalueren.
<p>Wijziging ten opzicht van vorig jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> • In hoofdstuk 4 de doelstelling van OMO in het kader van 'het goede gesprek' toegevoegd • In hoofdstuk 4 verantwoordelijkheden en regie toegevoegd • In hoofdstuk 4 gesprekken die gedurende het schooljaar plaats kunnen vinden beschreven • In hoofdstuk 5 thema's voor 'het goede gesprek', regeling van OMO beschreven In hoofdstuk 5 de toolbox voor medewerker en leidinggevende aangevuld met mogelijkheden die zowel door OMO als Metameer worden aangeboden • In hoofdstuk 6 is het D&O gesprek weggehaald en is er een evaluatiegesprek voor in plaats gekomen. Dit omdat het D&O gesprek geen beoordelend karakter heeft. Het evaluatiegesprek heeft dit wel. Door verschillende termen te gebruiken blijft het voor teamleiders en leidinggevenden overzichtelijk • In hoofdstuk 10 is aangepast dat de medewerker verantwoordelijk is voor het uploaden van het D&O gesprek. • Bijlagen: De formulieren zijn aangepast.

Inhoudsopgave

1. Wettelijk kader	4
2. Doelstelling gesprekkencyclus	4
3. Competenties	5
4. Gesprekkencyclus	5
4.1 Gesprekkencyclus medewerkers in tijdelijke dienst	4
5. Het D&O gesprek.....	5
6. Beloningsbeleid.....	7
7. Verbetertraject	7
8. Strengths Finder	7
9. Verslaglegging en dossiervorming	7
10. Verantwoordelijkheid leidinggevende en P&O in gesprekkencyclus	8
11. Evaluatie	8
Bijlagen.....	9
Bijlage 1: Doel & Ontwikkel gesprekskaart	9
Bijlage 4: De 34 talent/competentie thema's	18

1. Wettelijk kader

Met het voeren van de gesprekken in de gesprekkencyclus voldoet Metameer aan de CAO OMO artikel F10 functioneringsgesprekken en F11 beoordelingsgesprekken. Middels dit beleid wordt er op gestructureerde wijze sturing gegeven aan de ontwikkeling van medewerkers.

Vanuit OMO zijn er kaderrichtlijnen waar de gesprekkencyclus aan moet voldoen. De gesprekkencyclus is ontwikkelingsgericht en wordt ingestoken vanuit een waarderend perspectief, continue dialoog en gedeelde regie.

2. Doelstelling gesprekkencyclus

Metameer is een krachtige regionale leergemeenschap voor voortgezet onderwijs. Het stimuleren van brede ontwikkeling van leerlingen staat centraal. Om deze hoofdambitie te realiseren zijn drie speerpunten benoemd: zelf verantwoordelijk leren stimuleren, lerende organisatie versterken en partnerschappen intensiveren. Het bewust inzetten van de talenten van onze medewerkers is essentieel voor het realiseren van deze ambities van Metameer. De Gesprekkencyclus is bedoeld om hier aan bij te dragen.



Het doel van de gesprekkencyclus is het afstemmen van de talenten en ontwikkeling van medewerkers met de doelen van de organisatie. Deze talenten en doelen dragen bij aan de ambitie om de lerende organisatie te versterken. Metameer bouwt aan deze lerende organisatie door:

- Onderzoekende houding te stimuleren
- Onderwijskundig leiderschap te ontwikkelen
- Zelfreflectie te benutten
- Opbrengstgericht werken te versterken

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkel- en werkproces en kan zich verantwoorden over de kwaliteit van zijn of haar werk. Om het effect van ons eigen handelen en het resultaat kritisch te kunnen beschouwen, hebben we een onderzoekende houding nodig. We stimuleren het zelfverantwoordelijk leren net zoals bij onze leerlingen door in dialoog doelen te stellen en deze te realiseren. Op deze manier verbinden we onze visie op leren met onze eigen ontwikkeling zoals beschreven in het scholingsplan. Hierbij is er oog voor verschillen in talenten en ontwikkelingsmogelijkheden. De gesprekkencyclus is gekoppeld aan het medewerkersprofiel waarin de competenties van een medewerker bij

Metameer beschreven zijn. Van gesprekkencyclus naar dialoog waarbij structureel aandacht is voor de ontwikkelingsmogelijkheden van medewerkers.

De gesprekkencyclus is van toepassing op alle medewerkers. Indien er onderscheid wordt gemaakt in functies wordt de functie in de tekst vermeld.

3. Competenties

De ambities, missie en visie van Metameer zoals vastgelegd in het schoolplan vormen de basis voor de gevraagde competenties van de medewerkers van Metameer. Deze competenties zijn nader uitgewerkt in concreet gewenst gedrag. De invulling van iemands professionele identiteit en ontwikkeling bij Metameer is vastgelegd in het medewerkersprofiel. Dit profiel vormt de basis van deze gesprekkencyclus.

Iedere functie bij Metameer is vastgelegd in het functieboek. In de functieomschrijving zijn de competenties die nodig zijn voor het uitvoeren van de functie vastgelegd. Voor docenten is er een matrix competenties en competentieniveaus. Het medewerkersprofiel en de competentiematrix worden gebruikt bij de evaluatie van de functie.

4. Gesprekkencyclus

Op Metameer vinden we het van belang dat het 'goede gesprek' gevoerd wordt met onze medewerkers. Het goede gesprek is gericht op het ontwikkelen en benutten van ieders talenten en expertise, waarbij de medewerker eigenaar is van het eigen ontwikkelingsproces. Dit vraagt om persoonlijk leiderschap, waarbij de medewerker verantwoordelijkheid neemt voor de ontwikkeling op het gebied van werk, carrière en persoonlijkheid. Daarnaast vormen de taken van de medewerker ieder schooljaar onderwerp van het gesprek. Op deze manier proberen we zo optimaal mogelijk gebruik te maken van ieders talenten en het indelen van taken voor het nieuwe schooljaar.

Het Doel en Ontwikkelgesprek (hierna D&O gesprek) vormt de kern van de gesprekkencyclus. Het D&O gesprek wordt ieder jaar met de medewerker gevoerd. De leidinggevende initieert en de medewerker is mede verantwoordelijk. Daarnaast worden er gedurende het schooljaar diverse gesprekken gevoerd met de medewerker. De verantwoordelijkheid en regie voor deze gesprekken is gedeeld en kunnen geïnitieerd worden door de medewerker of leidinggevende. Dit kan bijvoorbeeld gaan om de start van het schooljaar te evalueren, een extra D&O gesprek, taakgesprek etc.

5. Het D&O gesprek

Zoals hierboven vermeldt vormt het D&O gesprek de kern van de gesprekkencyclus en heeft een tweezijdig karakter. In dit gesprek wordt zowel teruggekeken naar doelen en ontwikkeling in de afgelopen periode (evaluatie) als vooruit gekeken naar doelen en ontwikkeling in de komende periode (afspraken). Dit gebeurt aan de hand van de volgende thema's

- Energie
- Talenten
- Werkgeluk
- Ontwikkeling
- Duurzame inzetbaarheid
- Samenwerking

Ter voorbereiding op het D&O gesprek bekijkt de medewerker de doel en ontwikkel gesprekskaart (zie bijlage 1) en formuleert de medewerker eventuele afspraken/opmerkingen per thema die hij of zij graag met zijn leidinggevende bespreekt. Hiervoor wordt het formulier in de bijlagen gebruikt. Daarnaast kan de medewerker gebruik maken van de Toolbox het goede gesprek op het OMO portaal waarin de volgende tools gebruikt kunnen worden:

- 360 graden feedback hulpoefening

- Het goede gesprek (training Good Habitz)
- Tips voor feedback
- Zelfevaluatie hulpoefening

Voor docenten vindt er voorafgaand aan het D&O gesprek tenminste één lesbezoek plaats. Andere bronnen die de teamleider kan aanspreken zijn:

- Extra Lesbezoek
- Leerling enquêtes
- Gespreksverslagen van eerdere formele gesprekken
- Observaties van derden

6. Gesprekkencyclus medewerker in tijdelijke dienst

De gesprekkencyclus voor medewerkers in tijdelijke dienst verschilt van de medewerkers in vaste dienst. De cyclus bestaat uit een evaluatie en een beoordelingsgesprek.

Voor nieuwe medewerkers met een aanstelling vanaf het begin van het schooljaar vindt er een evaluatiegesprek in december plaats. Het gesprek kent een tweezijdig karakter, met tweezijdig wordt bedoeld dat zowel de leidinggevende als de medewerker hun inbreng hebben voor het gesprek en beiden actief deelnemen aan het gesprek. De ontwikkeling en doelen van de medewerker voor de beoordeling staan centraal. Deze worden bij aanvang van het dienstverband met de leidinggevende en de coach besproken. Het evaluatieformulier is opgenomen in bijlage 2.

De gesprekkencyclus voor medewerkers in tijdelijke dienst wordt begin april afgerond met een beoordelingsgesprek en kent een definitief karakter.

De medewerker wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Het functioneren van de medewerker
- Competentieniveau-/ontwikkeling van de werknemer
- De professionaliteit van de werknemer
- De bijdrage aan de doelstellingen van de school
- Resultaten van de ontwikkelpunten

Voor het beoordelingsgesprek wordt het beoordelingsformulier van OMO gebruikt.

Voor de nieuwe medewerker met een aanstelling die aanvangt tijdens het schooljaar wordt een apart schema opgesteld door P&O en de leidinggevende.

De beoordeling kent 4 scores:

- Voldeed niet aan de eisen
- Voldeed niet geheel aan de eisen
- Voldeed aan de eisen
- Steeg boven de eisen uit

De leidinggevende baseert het oordeel van een docent op:

- Een beoordeling van minstens twee lessen.
- Gegevens vanuit het team over samenwerking, betrokkenheid en pedagogisch en didactisch handelen. (360° feedback)
- Leerling-enquêtes
- Gesprekken met de betrokkene
- Informatie vakcollega's
- Informatie van de coach

De leidinggevende baseert het oordeel van onderwijsondersteunend personeel op:

- Een beoordeling van minstens twee lessen (indien noodzakelijk voor de functie)
- Gegevens vanuit het team over samenwerking en betrokkenheid (360° feedback)
- Gesprekken met de betrokkene.
- Informatie van de coach

Van rechtswege eindigt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd door het verstrijken van de tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan. Bij een negatieve beoordeling verstrijkt de arbeidsovereenkomst van rechtswege. Bij een positieve beoordeling en voldoende (structurele) formatie kan de leidinggevende in overleg met de locatiedirecteur besluiten de arbeidsovereenkomst te verlengen.

7. Beloningsbeleid

Metameer is lid van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. De cao OMO is bepalend voor het beloningsbeleid van onze school. Metameer hanteert een traditioneel beloningsbeleid en volgt de basisregelingen en mogelijkheden vanuit de OMO-cao. De beloning berust de aard van het werk én het functioneren van de werknemer. De functiemixwaarde wordt daarbij in de gaten gehouden zodat de organisatie financieel gezond blijft. De regeling bewust belonen wordt in acht genomen; daarbij is geldend dat deze regeling maatwerk betreft.

8. Verbetertraject

Wanneer er tijdens het D&O gesprek duidelijk wordt dat een medewerker zijn functie langere tijd niet goed uitoefent kan een verkorte cyclus worden opgestart van één jaar waarin ten minste twee beoordelingsgesprekken gevoerd worden. De regeling beoordelingsgesprekken van OMO is hierbij van toepassing. Bij deze cyclus wordt ook een verbeterplan opgesteld volgens de regeling van OMO 'opstellen van een verbeterplan', waarin de concrete verbeterpunten staan.

Indien de volgende beoordeling minimaal een B is en de verbeterpunten op de einddatum zijn behaald, zal het verbetertraject positief worden afgerond en start de normale gesprekkencyclus met D&O gesprekken. In het verbetertraject wordt tussen medewerker en leidinggevende een termijn van goed functioneren afgesproken. Wordt er binnen deze termijn een onvoldoende gescoord op de in het verbeterplan genoemde punten dan wordt er niet wederom een verbeterplan opgesteld. Er worden dan andere arbeidsrechtelijke maatregelen getroffen.

Indien een tweede opeenvolgende beoordeling negatief is en de verbeterpunten op de einddatum niet zijn bereikt, zal een herplaatsingstraject worden ingezet. Dit betekent dat er zal worden gezocht naar herplaatsingsmogelijkheden in een andere functie en/of elders binnen OMO. Indien er geen herplaatsingsmogelijkheden zijn, zal er tenslotte over worden gegaan tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

9. Strengths Finder

De sleutel tot succes is echt begrijpen hoe je jouw grootste talent en sterke punten in je dagelijks werk kunt inzetten. Iedere medewerker van Metameer heeft de Strengths Finder talententest gedaan waarbij de medewerker inzicht krijgt in zijn of haar talenten. Deze talenten vormen ieder jaar onderwerp van gesprek in het D&O gesprek. Er worden afspraken gemaakt hoe de talenten van medewerker tot hun recht komen in de werkzaamheden. In bijlage 4 worden de 34 talenten omschreven.

10. Verslaglegging en dossiervorming

De medewerker is verantwoordelijk voor de verslaglegging. De medewerker zorgt er voor dat de gemaakte afspraken onder functioneringsgesprek in AFAS worden opgeslagen. De leidinggevende geeft in AFAS akkoord voor de gemaakte afspraken. De leidinggevende en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor het opvolgen van de afspraken zoals in het D&O gesprek zijn opgenomen. Conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens, wordt de privacy van de medewerkers in acht genomen.

11. Verantwoordelijkheid leidinggevende en P&O in gesprekkencyclus

1. De direct leidinggevende is verantwoordelijk voor het voeren van het D&O gesprek.
2. De afdeling P&O van de school heeft een procesverantwoordelijkheid. Dit betekent dat P&O de cyclus van gesprekken opstart, bewaakt, rapporteert en evalueert.
3. Indien een verbetertraject/beoordelingsproces noodzakelijk is wordt P&O betrokken bij het proces.

12. Evaluatie

Op de gesprekkencyclus is de PDCA-cyclus van toepassing. De gesprekkencyclus wordt elke 4 jaar geëvalueerd. P&O is eigenaar van deze evaluatie en legt een voorstel voor aan de directie. Indien een wijziging aan het beleid noodzakelijk is wordt deze met toestemming van de directie en MR doorgevoerd. Indien de wet- en regelgeving binnen deze periode van 4 jaar verandert en dit een wijziging van het beleid tot gevolg heeft wordt het beleid eerder ter sprake gebracht bij de directie.



Bijlagen

Bijlage 1: Doel & Ontwikkel gesprekskaart

Doel & Ontwikkel gesprekskaart

Het D&O gesprek voer je ieder jaar met je leidinggevende. Deze gesprekskaart helpt je bij het voeren van het goede gesprek. Het geeft je een inspirerende aanzet tot en houvast bij het voeren van het D&O gesprek. Afspraken die je tijdens het gesprek maakt kun je op deze kaart ook meteen vastleggen. De onderwerpen hoef je niet in een vaste volgorde te doorlopen. En soms is een onderwerp voor jou minder aan de orde en hoef je dit maar kort te bespreken. Kies hierin wat bij je past. Jij bent eigenaar van jouw gesprek!

Datum Gesprek:	
Naam Medewerker :	
Functie:	
Naam leidinggevende	

Energie:



- Wat heeft je de afgelopen tijd geïnspireerd?
- Wat gaf je energie of voldoening?
- Wat kost jou energie?
- Waar beleef je plezier aan?

Afspraken:

Samenvatting/opmerkingen:



Talenten:



- Welke talenten staan er in jouw ~~Strengths Finder~~ top 5?
- Hoe zet je talenten in binnen jouw werk?
- Welke talenten geven jou energie?
- Welke talenten zou je nog willen ontwikkelen?
- Hoe ga je dit doen?

Afspraken:

Samenvatting/opmerkingen:

Werkgeluk:



- Waar ga jij je het komende jaar op richten? Kijk ook naar je functieprofiel (Het functieprofiel staat op ONS).
- Waar wil je zelf echt graag mee aan de slag?
- Hoe draagt dit bij aan de ontwikkelingen van de school?
- Hoe benut je jouw talenten/competenties in het werk dat je doet?
- Ervaar je autonomie in je werk?
- Hoe ervaar je werk-privé balans?



Afspraken:

Samenvatting/opmerkingen:

Ontwikkeling:



- Welke competenties en vaardigheden wil jij ontwikkelen?
- Waarin wil jij jezelf ontwikkelen op werkinhoudelijk gebied?
- Hoe stimuleer jij je onderzoekende houding?
- Hoe speel je in op veranderende omstandigheden?
- Voor OOP niet primair: Hoe ga je de 2 dagen voor ontwikkeling inzetten?

Afspraken:



Samenvatting/opmerkingen:

Duurzame inzetbaarheid & vitaliteit :



- Hoe zie jij je toekomst?
- Zit je nog op je plek?
- Krijg je genoeg energie van je werk?
- Zijn er dingen die je wilt doen om je vitaliteit te verbeteren?

Afspraken:

Samenvatting/opmerkingen:



Samenwerking:



- Hoe verloopt de samenwerking met je collega's?
- Hoe verloopt de samenwerking binnen je team?
- Kun jij jezelf zijn in het team?
- Hoe vind je de samenwerking met je leidinggevende?

Afspraken:

Samenvatting/opmerkingen:

metameer

5

Bijlage 2: Evaluatiegesprek nieuwe medewerkers

Evaluatiegesprek

Nieuwe medewerkers

Deze gesprekskaart helpt je bij het voeren van het goede gesprek. Het geeft je een inspirerende aanzet tot en houvast bij het voeren van het evaluatiegesprek. In het evaluatiegesprek stel je samen met je leidinggevende doelen vast voor de beoordeling. Afspraken die je tijdens het gesprek maakt kun je op deze kaart ook meteen vastleggen.

Scores:

- A. Voldeed niet aan de eisen
- B. Voldeed niet geheel aan de eisen
- C. Voldeed aan de eisen
- D. Steeg boven de eisen uit

Datum Gesprek:	
Naam Medewerker :	
Functie:	
Naam leidinggevende	



Evaluatie functie vervulling:

Hier wordt gekeken naar de resultaatgebieden/werkzaamheden vanuit de functieomschrijving uit het functieboek van OMO. In de functiebeschrijving staan de resultaatgebieden concreet uitgewerkt.

Resultaatgebied/werkzaamheden	Toelichting	Waardering
Onderwijs		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Begeleiding van leerlingen		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bijdrage aan de onderwijsontwikkeling		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bijdrage aan het schoolplan		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Evaluatie competentieontwikkeling:

In het competentiekader van OMO staan alle competenties uitgewerkt

Competentie	Toelichting	Waardering
Interpersoonlijke competentie		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Pedagogische competentie		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Vakinhoudelijke en didactische competentie		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Organisatorische competentie		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Samenwerken met collega's		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Samenwerken met de omgeving		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Reflectie en ontwikkeling		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



Evaluatie van leerlingen, collega's en lesbezoeken:

Resultaatgebied/werkzaamheden	Toelichting	Waardering
Leerling enquêtes		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Lesbezoeken		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Collega enquêtes		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Ontwikkeling:**

- Welke competenties en vaardigheden wil jij ontwikkelen?
- Waarin wil jij jezelf ontwikkelen op werkinhoudelijk gebied?
- Hoe stimuleer jij je onderzoekende houding?
- Hoe speel je in op veranderende omstandigheden?
- Voor OOP niet primair: Hoe ga je de 2 dagen voor ontwikkeling inzetten?

Afspraken:

**Talenten:**

- Welke talenten staan er in jouw Strengths Finder top 5?
- Hoe zet je talenten in binnen jouw werk?
- Welke talenten geven jouw Energie?
- Welke talenten zou je nog willen ontwikkelen?
- Hoe ga je dit doen?

Afspraken:



Duurzame inzetbaarheid & vitaliteit :



- Hoe zie jij je toekomst?
- Zit je nog op je plek?
- Krijg je genoeg energie van je werk?
- Zijn er dingen die je wilt doen om je vitaliteit te verbeteren?

Afspraken:

Eindevaluatie	Toelichting	Waardering
Eindevaluatie		A B C D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Zienswijze medewerker:		

metameer

Bijlage 4: De 34 talent/competentie thema's

UITVOEREN	BEÏNVLOEDEN	RELATIE BOUWEN	STRATEGISCH DENKEN
Mensen met dominante kracht in het domein Uitvoeren weten hoe ze dingen kunnen laten gebeuren. Als u iemand nodig hebt om een oplossing te implementeren, dan zijn dit de mensen die onvermoeibaar werken om het voor elkaar te krijgen. Mensen die sterk zijn in uitvoering hebben het vermogen om een idee 'op te pakken' en het werkelijkheid te laten worden.	Mensen die leiding geven door Beïnvloeden helpen hun team om een veel breder publiek te bereiken. Wie sterk is in dit domein is altijd bezig om de ideeën van het team binnen en buiten de organisatie te verkopen. Als u iemand nodig hebt die de leiding neemt, zich uitspreekt en zorgt dat uw groep gehoord wordt, zoek dan iemand met de kracht om te beïnvloeden.	Mensen die sterk zijn in Relatie bouwen vormen de noodzakelijke lijm die een team bij elkaar houdt. Een team zonder dit vermogen is in veel gevallen niet meer dan een verzameling individuen. Mensen die uitzonderlijk sterk zijn in Relatie bouwen hebben daarentegen het unieke vermogen om groepen en organisaties te creëren die veel beter zijn dan de som der delen.	Mensen die sterk zijn in Strategisch denken zorgen dat we allemaal gefocust blijven op wat zou kunnen zijn. Ze zijn voortdurend bezig met het opnemen en analyseren van informatie en helpen het team om betere beslissingen te nemen. Mensen die sterk zijn in dit domein verruimen voortdurend ons denken over de toekomst.
Behoedzaamheid: Mensen met dit talent gaan zorgvuldig te werk als ze een besluit nemen of een keuze maken. Ze anticiperen mogelijke hinderpalen.	Actiegerichtheid: Mensen met dit talent kunnen dingen realiseren door ideeën in actie om te zetten. Ze zijn vaak ongeduldig.	Aanmoediging: Mensen met dit talent zien en cultiveren het potentieel in anderen. Ze merken elke kleine vooruitgang op en scheppen daar voldoening in.	Analytisch: Mensen met dit talent zoeken naar redenen en oorzaken. Ze hebben het vermogen aan alle factoren te denken die invloed kunnen hebben op een situatie.
Discipline: Mensen met dit talent houden van routine en structuur. Hun wereld kunnen we het beste beschrijven door de orde die ze scheppen.	Communicatie: Mensen met dit talent vinden het meestal gemakkelijk hun gedachten te uiten. Ze zijn goed in gesprekken voeren of presentaties geven.	Aanpassingsvermogen: Mensen met dit talent gaan graag met de stroom mee. Ze leven vaak in het heden en nemen de dingen zoals ze komen, een dag tegelijk.	Contextueel: Mensen met dit talent denken graag aan het verleden. Ze begrijpen het heden door de geschiedenis te bestuderen.
Focus: Mensen die sterk zijn in het thema Focus kunnen een richting kiezen, die volgen en de nodige correcties maken om op de juiste koers te blijven. Ze bepalen prioriteiten en ondernemen dan actie.	Competitie: Mensen die sterk zijn in het thema Competitie zetten hun vorderingen af tegen die van anderen. Ze willen graag winnen en houden van een wedstrijd.	Empathie: Mensen die sterk zijn in het thema Empathie kunnen zich goed inleven in een ander en zich hun gevoelens voorstellen.	Ideeënvorming: Mensen die sterk zijn in het thema Ideeënvorming zijn gefascineerd door ideeën. Ze kunnen het verband zien tussen dingen die ogenschijnlijk niets met elkaar te maken hebben.
Hersteldrang: Mensen die sterk zijn in het thema Hersteldrang kunnen goed problemen oplossen. Ze zien snel wat er misgaat en vinden daar een oplossing voor.	Maximalisering: Mensen die sterk zijn in het thema Maximalisering concentreren zich op de sterke punten om de prestaties van personen en groepen te verhogen. Ze willen iets wat goed is transformeren tot iets wat buitengewoon is.	Harmonie: Mensen die sterk zijn in het thema Harmonie streven naar consensus. Ze houden niet van conflicten, maar proberen naar punten van overeenstemming te zoeken.	Input: Mensen die sterk zijn in het thema Input willen altijd leren. Ze verzamelen en bewaren vaak allerlei soorten informatie.
Onpartijdigheid: Mensen die sterk zijn in het thema Onpartijdigheid zijn zich sterk bewust van de noodzaak iedereen hetzelfde te behandelen. Ze proberen iedereen in de wereld consistent te behandelen door duidelijke regels te formuleren en zich daaraan te houden.	Significantie: Mensen die sterk zijn in het thema Significantie willen graag belangrijk zijn in de ogen van een ander. Ze zijn onafhankelijk en krijgen graag erkenning.	Individualisering: Mensen die sterk zijn in het thema Individualisering zijn geïntrigeerd door de unieke kwaliteiten van iedere mens. Ze hebben de gave om heel verschillende mensen productief te laten samenwerken.	Intellect: Mensen die sterk zijn in het thema Intellect worden gekenmerkt door hun intellectuele activiteit. Ze zijn introspectief en houden van een intellectuele discussie.
Organisatievermogen: Mensen die sterk zijn in het thema Organisatievermogen kunnen organiseren, maar hebben ook de flexibiliteit die daar een aanvulling op vormt. Ze zoeken graag uit hoe ze met alle middelen en mogelijkheden een maximale productiviteit kunnen bereiken.	Sturingskracht: Mensen die sterk zijn in het thema Sturingskracht hebben een zeer positief voorkomen. Ze nemen gemakkelijk de controle over een situatie en zijn besluitvaardig.	Positivisme: Mensen die sterk zijn in het thema Positivisme hebben een aanstekelijk enthousiasme. Ze zijn optimistisch en kunnen anderen enthousiast maken voor hun plannen.	Leergierigheid: Mensen die sterk zijn in het thema Leergierigheid willen voortdurend leren en zichzelf verbeteren. Ze worden met name eerder gefascineerd door het leerproces dan door het resultaat ervan.

<p>Overtuiging: Mensen die sterk zijn in het thema Overtuiging hebben bepaalde kernwaarden die onveranderlijk zijn. Uit deze waarden destilleren ze een vast doel voor hun leven.</p>	<p>Woo: Mensen die sterk zijn in het thema WOO houden ervan nieuwe mensen te ontmoeten en hen voor zich in te nemen. Het geeft ze voldoening als ze het ijs kunnen breken en contact kunnen leggen met een ander.</p>	<p>Relatievorming: Mensen die sterk zijn in het thema Relatievorming hebben hechte banden met anderen. Samen met vrienden hard werken om iets te bereiken geeft hun veel voldoening.</p>	<p>Strategisch: Mensen die sterk zijn in het thema Strategisch kunnen goed alternatieven bedenken. Als ze een scenario voorgelegd krijgen, zien ze snel de relevante patronen en problemen.</p>
<p>Prestatiegerichtheid: Mensen die sterk zijn in het thema Prestatiegerichtheid hebben veel uithoudingsvermogen en werken hard. Actief en productief zijn geeft hun veel voldoening.</p>	<p>Zelfverzekerdheid: Mensen die sterk zijn in het thema Zelfverzekerdheid hebben vertrouwen in hun vermogen hun eigen leven te leiden. Ze hebben een innerlijk kompas dat hun de zekerheid geeft dat ze de juiste beslissingen nemen.</p>	<p>Saamhorigheid: Mensen die sterk zijn in het thema Saamhorigheid accepteren anderen. Ze zijn zich ervan bewust als iemand zich uitgesloten voelt en proberen die in de groep op te nemen.</p>	<p>Toekomstgerichtheid: <i>Mensen die sterk zijn in het thema Toekomstgerichtheid putten inspiratie uit de toekomst en wat kan komen. Ze inspireren anderen met hun visie van de toekomst.</i></p>
<p>Verantwoordelijkheidsbesef: Mensen die sterk zijn in het thema Verantwoordelijkheidsbesef staan voor wat ze zeggen. Ze zijn gehecht aan vaste waarden zoals eerlijkheid en loyaliteit.</p>		<p>Verbondenheid: Mensen die sterk zijn in het thema Verbondenheid hebben vertrouwen in het verband tussen alle dingen. Ze geloven niet erg in het toeval en denken dat er voor vrijwel alles een reden is.</p>	