


# Trainingsgids Talentenregio




## 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](mailto: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,-


### 7 Basiskennis Boekhouden

Wil jij met een officieel diploma van de Nederlandse Associatie voor Examinering laten zien dat je beschikt over inzicht en vaardigheden op boekhoudkundig gebied? Meld je dan nu aan voor deze opleiding Basiskennis boekhouden! [Hier](#) vind je meer informatie.

 4 dagen


 Online

 1325,-

 Officieel diploma

### 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,-

Wil jij meer informatie  
of heb jij een vraag?  
Neem contact op via  
[trainingen@talentenregio.nl](mailto:trainingen@talentenregio.nl)

# SEPTEMBER

## 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

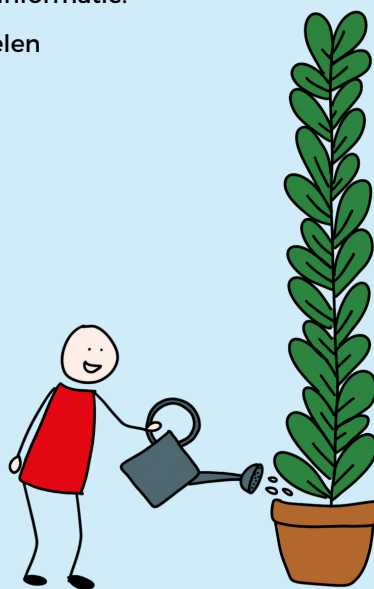
## 4 Effectieve gespreksvaardigheden

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 leidinggevenden, 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,-

## 6 Pitchen & Presenteren

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

🕒 2 dagdelen

📍 Online

€ 150,-

## 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,-

# OKTOBER

## 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,-



## 7 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,-

## 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 onderzoek je externe bronnen om informatie te ontsluiten of transformeren. [Hier](#) vind je meer informatie.


 4 dagdelen

 Online

 715,-

## 11 Leergang Samenwerken in de triple helix Regio Zwolle

Wil jij je doorontwikkelen tot netwerkprofessional in Regio Zwolle? Je leert wat het succes van een samenwerking bepaalt, hoe je een samenwerking evalueert en welke instrumenten er zijn om de samenwerking beter te maken. Je krijgt inzicht in de werelden van overheden, ondernemers, onderwijsinstellingen en belangenorganisaties. [Hier](#) vind je meer informatie.


 5 dagen

 Online

 2000,-

## 12 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.


 5 dagdelen

 Online

 810,-

## 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](mailto: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

## 2 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 leidinggevenden, 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,-



## 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,-

## 8 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

€ 550,-

## 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,-



## 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,-

## 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 overzichtsweergave
- Illustraties en afbeeldingen
- Teken, 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 werkmappie 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
- Weergaven 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,-

## 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,-

