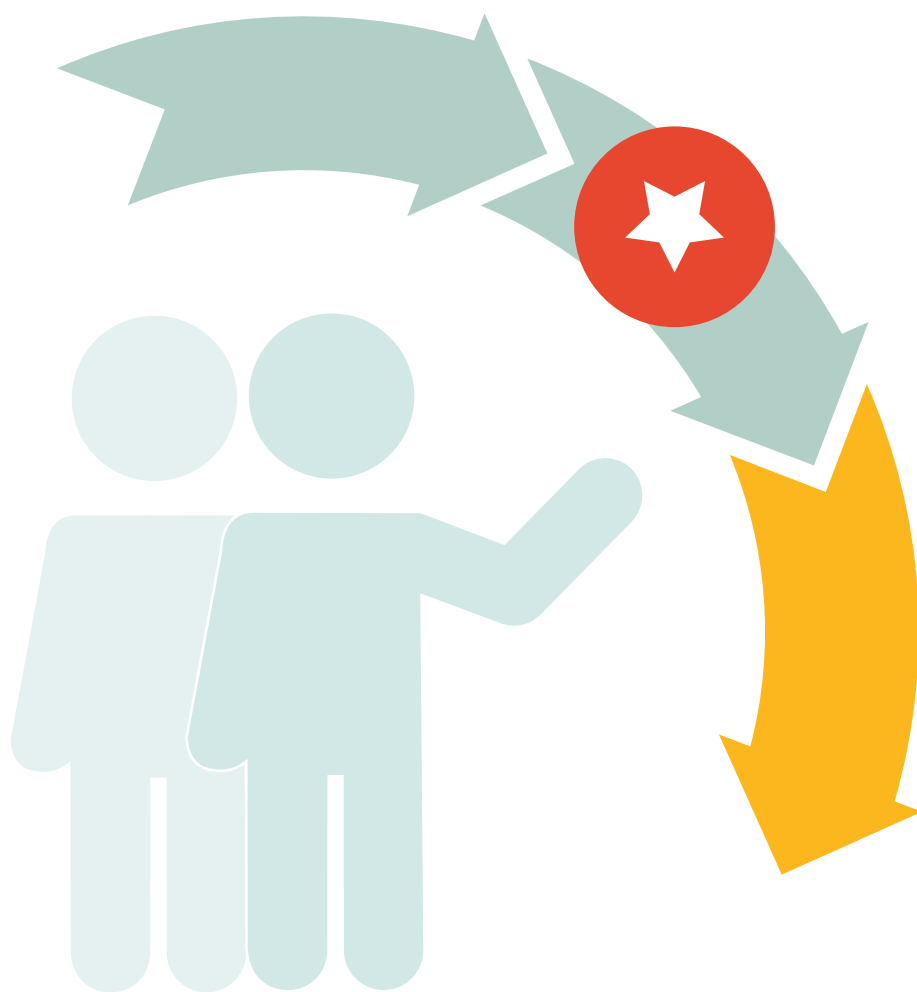
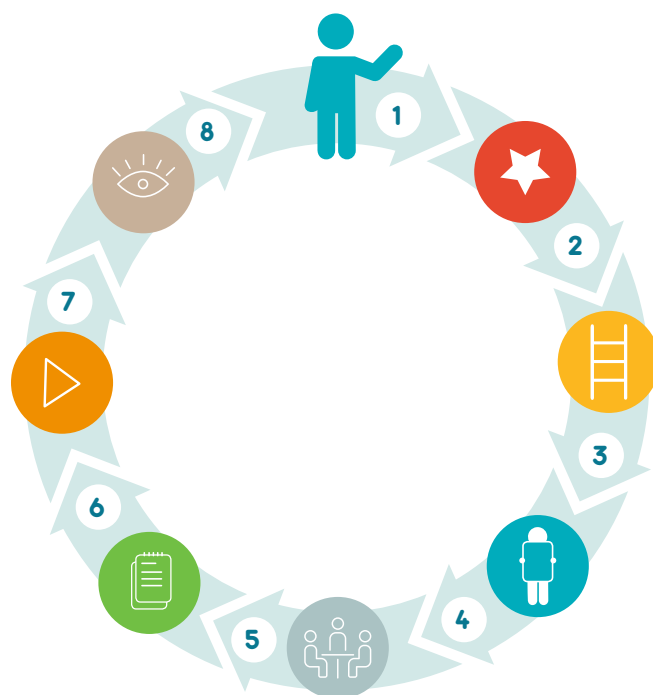




MIJN LOOPBAANPLAN

# ONDERSTEUNENDE METHODIEKEN VOOR DE JOBCOACH





BIJLAGE STAP 2 OPDRACHT 1

BIJLAGE STAP 2 OPDRACHT 2

BIJLAGE STAP 2 OPDRACHT 3

BIJLAGE STAP 3 OPDRACHT 1

BIJLAGE STAP 4 OPDRACHT 1

BIJLAGE STAP 4 OPDRACHT 2

BIJLAGE STAP 5 OPDRACHT 1

BIJLAGE STAP 6 OPDRACHT 1





# MIJN TALENTEN

De volgende keer (stap 2) werken we rond je talenten. Je krijgt twee opdrachten. Noteer hier wanneer je deze opdrachten gaat doen tegen de volgende afspraak en wie je daar gaat bij helpen.

**Opdracht 1:** dit is een opdracht die je zelf moet doen. Je kan wel vragen aan iemand om je hierbij te helpen.

**Wanneer doe ik de opdracht?**

**Wie helpt me?**

**Opdracht 2:** dit is een opdracht die je vraagt aan 2 mensen die jou goed kennen. Dit kunnen zijn: je moeder, vader, broer, zus, vriend, partner, begeleider...

**Wanneer doe ik de opdracht?**

**Wie helpt me?**





# OPDRACHT 1

## OPDRACHT VOOR JEZELF

Dit is een opdracht die je zelf moet doen.

Lees eerst in je werkboek over Mijn talenten op p 8-10.

Je hebt 6 stickers met rode sterren.

Kies 6 talenten die jij (een beetje) hebt en kleef er een stersticker bij.

Schrijf er telkens bij waarom je dat talent kiest.

Bijvoorbeeld

je kleeft een sticker bij:

- **Beweegtalent** en je schrijft erbij: ik doe ballet.
- **Verzorgtalent** en je schrijft erbij: de kleuterjuf zegt dat ik goed kleuters kan troosten.
- **Mooi maak talent** en je schrijft erbij: ik besteed veel aandacht aan mijn uiterlijk en krijg daar ook complimenten over van mijn vrienden.

























# OPDRACHT 2

## OPDRACHT VOOR JE NETWERK

Dit kunnen zijn: je moeder, vader, broer, zus, vriend, partner, begeleider...

Op het bijhorende bladzijdes zie je 24 soorten talenten in kleur afgebeeld.

Overloop de talenten eens.

Omcirkel minimum 3 en maximum 6 talenten die jij opmerkt bij mij.

Geef telkens een voorbeeld van dat talent.

- **Beweegtalent** en je schrijft erbij: Hij doet ballet.
- **Verzorgtalent** en je schrijft erbij: Hij kan goed kleuters troosten.
- **Mooi maak talent** en je schrijft erbij: Hij besteedt veel aandacht aan zijn/haar uiterlijk en krijgt er complimenten over.

























# OPDRACHT 3

## ACHTERGRONDINFORMATIE & TALENTENSILHOUET

### Achtergrondinformatie

Talent is een relationeel begrip. Mensen vinden wat ze doen vaak gewoon, maar het wordt opgemerkt als een talent doordat anderen dit niet zo gewoon vinden en het benoemen als een sterkte.

Naast het relationele is de context ook een belangrijk gegeven. Talent wordt zichtbaar in een context. Het is interessant om mensen in een bepaalde context te plaatsen en te kijken wat er dan ontstaat. Sluit deze context aan bij de talenten van een persoon, dan wordt talent meer zichtbaar.

In het zoeken naar de talenten kan je beroep doen op de relaties en de context. Zo stelde je al vragen aan het netwerk. En vroeg je ook aan de cliënt zelf waar hij goed in is. Dit geeft een eerste beeld van talenten van de cliënt. Aan deze info voeg je nog je eigen kennis toe.

### DENK TALENT



#### ONDER ZOEKS TALENT

- zaken opzoeken op de computer (vb. spreken)



#### DENK TALENT

- nadenken over de dingen om zich heen
- leergierig

### WERK TALENT



#### ORDE & STRUCTUUR TALENT

- ordelijk en netjes
- ruimtes proper houden
- vaatmachine legen



#### HANDIG TALENT

- opdrachten tot in de puntjes afwerken



#### GOED AFWERK TALENT

- kopiëren
- lamineren
- post in postvakjes steken





## Methodiek talentensilhouet

In het spreken en nadenken over talent, introduceer je het begrip 'succes'. Je maakt een silhouettekening. De cliënt gaat op een groot blad papier liggen op de grond en wordt levensecht afgebeeld door jou. Dit doe je door met een stift zijn contouren vast te leggen.



Daarna krijgt de cliënt de vraag om na te denken over een persoonlijk succes:

- Een actie, iets wat hij gedaan heeft.
- Bij voorkeur zeer recent.
- Het succes was zichtbaar voor minstens 1 iemand.
- Hij was er zelf tevreden over, trots op. Het gaf een goed gevoel.

*"Ik ben vandaag vroeg opgestaan om  
zeker op tijd op deze afspraak te zijn.  
Mijn vader heeft dit gezien en zelf  
ben ik blij dat dit gelukt is."*

De successen worden op het papier geschreven met een bijpassende illustratie.

Nu de cliënt weet wat een succes is, introduceer je het begrip 'talent'.  
Je bekijkt het lijstje om talent op te sporen, op p 11.

Vervolgens sta je stil bij de talenten van de cliënt. Die worden genoteerd en  
gegroepeerd op het getekende silhouet.





### Je bouwt dit op in enkele stappen:

Eerst bevroeg je de cliënt zelf: wat zijn jouw talenten? Wat kan jij goed, doe je graag en waar krijg je complimenten over?

Dat vul je aan met de input uit de bevraging van zijn netwerk.

Als laatste vul jij aan vanuit je kennis over de cliënt.

Voor een duidelijk overzicht van de talenten groepeer je ze per talentdomein.

Ieder talentdomein heeft een eigen kleur die consequent wordt aangehouden.

- Beweeg- en expressietalent: groen
- Talent voor anderen: rood
- Talent voor mezelf: oranje
- Denktalent: blauw
- Werktalent: paars



BEWEEG EN  
EXPRESSIE TALENT



TALENT  
VOOR ANDEREN



TALENT  
VOOR JEZELF



WERK  
TALENT



DENK  
TALENT

Je groepeerde de genoemde voorbeelden van talenten in actie volgens 'talent' en 'talentdomein'.

Ieder talent krijgt ook een bijhorende talentsticker.

Bijvoorbeeld: dansen, lopen, voetballen hoort bij beweegtalent.





# WERKKWALITEITEN

## METHODIEK OM 8 WERKKWALITEITEN TE INTRODUCEREN

Je plakt met papieren tape drie kaders op de grond. Elk kader staat voor één antwoordmogelijkheid (1,2,3). Je stelt de eerste vraag. De cliënt gaat in het antwoordvak staan dat hij verkiest. Jullie bespreken zijn antwoord. Er is niet één juist antwoord. Jullie bespreken in welke gevallen zijn antwoord OK zou zijn en in welke gevallen niet.

Je start telkens met een toelichting over welke werkkwaliteit het gaat (info in werkboek) en je toont de bijbehorende foto in het werkboek p 22-29.

Na deze opdracht lezen jullie samen in het werkboek nog eens de uitleg bij elke werkkwaliteit. Je toetst via een vraagggesprek af of de begrippen begrepen zijn.





# 1 PLANNING & PRIORITEITEN



## Planning en prioriteiten

Ik moet van mijn werkbegeleider 200 enveloppen met etiketten kleven vandaag. De brieven moeten morgen de deur uit. Dit is mijn belangrijkste taak vandaag. Ik heb nog andere taken: de brievenbus leegmaken, de frigo aanvullen, ... Ik doe deze taken liever. Hoe pak ik het aan?

1. Ik begin met de taken die ik het leukste vind. En doe de taak 'etiketten kleven' als laatst.
2. Ik doe het niet. Ik vind etiketten kleven niet leuk.
3. Ik begin met etiketten kleven. Deze taak is de belangrijkste. Daarna ga ik verder met de leukere taken.

**Toelichting:** Als je goed kan plannen en prioriteiten stellen, dan weet je welke taken je best eerst doet (vb. etiketten kleven). Je kan je werk zo plannen dat je op tijd klaar bent. En je kan zelf starten met een taak die je al eens gedaan hebt. Als je werk klaar is, kan je een volgende taak doen.



## 2 SAMENWERKING



### Samenwerking

Mijn collega en ik krijgen samen twee taken: posters ophangen en de zeep in de toiletten vervangen. We vervangen allebei niet graag de zeep in de toiletten. We moeten de taken verdelen. Hoe doen we dat?

1. Ik zeg aan mijn collega dat ik de posters ga ophangen. Mijn collega moet de zeep maar vervangen.
2. We trekken een lootje. Diegene die het kortste lootje trekt, moet de zeep vervangen.
3. Ik overleg met mijn collega hoe we de taken best verdelen. We spreken af dat we in de helft van de taak wisselen. Zo worden de taken eerlijk verdeeld.

**Toelichting:** Op je stage is het belangrijk dat je goed kan samenwerken met je collega's. Dit betekent dat je jouw collega's complimentjes geeft. Dat je respect hebt voor hun spullen en hun privéleven. Je luistert naar de mening van jouw collega's.



## 3 JE VOORKOMEN



### Voorkomen

**Ik moet morgen werken. Waar let ik op?**

1. Ik doe de kleren aan die ik gisteren aan had. Ik heb mij gisteren al gedoucht, dus vandaag moet het niet.
2. Ik leg propere kleren klaar voor de volgende dag. Ik controleer of ik mijn haar moet wassen, maar het is nog proper.
3. Ik leg mijn mooiste kleren klaar voor de volgende dag. Ik wil er goed uit zien op mijn stage. Ik ga nu alvast in de douche en zet ook mijn deo klaar voor morgenvroeg.

**Toelichting:** Als je naar je werk gaat moet je ervoor zorgen dat je er verzorgd uitziet. Je kleren moeten volgens de regels van jouw werk zijn. Je let op je hygiëne.



## 4

STIPTHEID EN  
BETROUWBAARHEID**Stiptheid en betrouwbaarheid**

Ik ga met de bus naar mijn werk. Ik was deze ochtend te laat opgestaan en heb mijn bus gemist. Ik heb de volgende bus genomen, maar zal een halfuurtje te laat zijn.

1. Een halfuurtje is niet veel, ik zal het straks wel uitleggen.
2. Ik verzin een excuus waarom ik te laat ben.
3. Ik bel naar mijn werkgever om te zeggen dat ik wat later zal zijn.

**Toelichting:** Op je werk is het belangrijk om stipt te zijn. Je komt best altijd op tijd. Je gaat op tijd terug aan het werk na je pauzes. Het is belangrijk om betrouwbaar te zijn. Mensen kunnen op jou rekenen. Betrouwbaar zijn betekent dat je het durft toegeven als je een fout hebt gemaakt. (vb. Je hebt je overslapen.)



## 5 PROBLEMEN OPLOSSEN



### Problemen oplossen

**Ik krijg elke ochtend op mijn stage een lijst met taken van mijn werkbegeleider. Deze ochtend is mijn begeleider ziek. Wat doe ik?**

1. Ik ga ergens zitten en hoop dat iemand mij komt helpen.
2. Ik neem zelf initiatief en start met het uitvoeren van taken, zonder een lijst.
3. Ik vraag hulp aan mijn collega. Zij geeft mij een lijstje met taken en ik ga aan de slag.

**Toelichting:** Op het werk loopt niet altijd alles zoals je verwacht had. Als je goed bent in problemen oplossen, dan merk je het op als er iets fout loopt. En dan zoek je naar oplossingen.



## 6 LUISTEREN NAAR ELKAAR



### Luisteren naar elkaar

Het is lunchtijd. Mijn collega vertelt een verhaal over haar kinderen tijdens het eten. Wat doe ik?

1. Ik luister naar haar verhaal en eet in stilte mijn boterhammen op.
2. Ik luister naar haar verhaal en stel vragen over haar kinderen. Ik vraag bijvoorbeeld welke leeftijd ze hebben.
3. Ik luister niet naar haar verhaal. Ik heb zelf geen kinderen, dus ik begrijp niet waarover ze praat.

**Toelichting:** Je bent goed in luisteren naar elkaar als je interesse toont in de andere zijn verhaal, door extra vragen te stellen. Je vraagt meer uitleg aan anderen als je iets niet begrijpt.



## 7 INLEVEN IN ELKAAR



### Inleven in elkaar

Mijn collega is gewoonlijk een babbelkous, maar zegt niet veel vandaag.  
Wat doe ik?

1. Het zijn mijn zaken niet. Ik werk door en vraag haar niet wat er is.
2. Ik vraag haar of er iets is, maar zeg erbij dat ze me niets moet vertellen als ze dat niet wilt.
3. Ik herinner mij dat haar mama ziek was geworden vorige week. Ik vraag of alles OK is met haar mama.

**Toelichting:** Inleven in elkaar. Je bent hier goed in als je weet wat anderen bedoelen zonder dat ze het luidop moeten zeggen. Je onthoudt wat collega's al tegen jou verteld hebben in een voorgaand gesprek. Je voelt aan hoe iemand zich voelt.



## 8 ASSERTIVITEIT



### Assertiviteit: Opkomen voor je mening.

Ik krijg de taak om planken te stapelen in het magazijn.  
Het werk valt mee, maar in het magazijn is het heel druk.  
Ik heb het moeilijk om in deze drukte te werken.

1. Het zal wel aan mij liggen, denk ik. Ik zeg er niets van.
2. Ik werk mijn taak af en ik bespreek met mijn werkbegeleider dat ik hier last van had. Samen maken we hier afspraken over voor als dit nog eens voorkomt.
3. Ik ga even een luchtje scheppen en leg het daarna uit aan mijn werkplekbegeleider.

**Toelichting:** Assertief zijn is opkomen voor je eigen mening op een respectvolle manier. Het betekent ook uitleg durven vragen en durven zeggen wanneer iets niet eerlijk gebeurt.





## Planning en prioriteiten

**Ik moet van mijn werkbegeleider 200 enveloppen met etiketten kleven vandaag. De brieven moeten morgen de deur uit. Dit is mijn belangrijkste taak vandaag. Ik heb nog andere taken: de brievenbus leegmaken, de frigo aanvullen, ... Ik doe deze taken liever. Hoe pak ik het aan?**

1. Ik begin met de taken die ik het leukste vind. En doe de taak 'etiketten kleven' als laatst.
2. Ik doe het niet. Ik vind etiketten kleven niet leuk.
3. Ik begin met etiketten kleven. Deze taak is de belangrijkste. Daarna ga ik verder met de leukere taken.

**Toelichting:** Als je goed kan plannen en prioriteiten stellen, dan weet je welke taken je best eerst doet (vb. etiketten kleven). Je kan je werk zo plannen dat je op tijd klaar bent. En je kan zelf starten met een taak die je al eens gedaan hebt. Als je werk klaar is, kan je een volgende taak doen.

## Samenwerking

**Mijn collega en ik krijgen samen twee taken: posters ophangen en de zeep in de toiletten vervangen. We vervangen allebei niet graag de zeep in de toiletten. We moeten de taken verdelen. Hoe doen we dat?**

1. Ik zeg aan mijn collega dat ik de posters ga ophangen. Mijn collega moet de zeep maar vervangen.
2. We trekken een lootje. Diegene die het kortste lootje trekt, moet de zeep vervangen.
3. Ik overleg met mijn collega hoe we de taken best verdelen. We spreken af dat we in de helft van de taak wisselen. Zo worden de taken eerlijk verdeeld.

**Toelichting:** Op je stage is het belangrijk dat je goed kan samenwerken met je collega's. Dit betekent dat je jouw collega's complimentjes geeft. Dat je respect hebt voor hun spullen en hun privéleven. Je luistert naar de mening van jouw collega's.





## Voorkomen

**Ik moet morgen werken. Waar let ik op?**

1. Ik doe de kleren aan die ik gisteren aan had. Ik heb mij gisteren al gedoucht, dus vandaag moet het niet.
2. Ik leg propere kleren klaar voor de volgende dag. Ik controleer of ik mijn haar moet wassen, maar het is nog proper.
3. Ik leg mijn mooiste kleren klaar voor de volgende dag. Ik wil er goed uit zien op mijn stage. Ik ga nu alvast in de douche en zet ook mijn deo klaar voor morgenvroeg.

**Toelichting:** Als je naar je werk gaat moet je ervoor zorgen dat je er verzorgd uitziet. Je kleren moeten volgens de regels van jouw werk zijn. Je let op je hygiëne.

## Stiptheid en betrouwbaarheid

**Ik ga met de bus naar mijn werk. Ik was deze ochtend te laat opgestaan en heb mijn bus gemist. Ik heb de volgende bus genomen, maar zal een halfuurtje te laat zijn.**

4. Een halfuurtje is niet veel, ik zal het straks wel uitleggen.
5. Ik verzin een excuus waarom ik te laat ben.
6. Ik bel naar mijn werkgever om te zeggen dat ik wat later zal zijn.

**Toelichting:** Op je werk is het belangrijk om stipt te zijn. Je komt best altijd op tijd. Je gaat op tijd terug aan het werk na je pauzes. Het is belangrijk om betrouwbaar te zijn. Mensen kunnen op jou rekenen. Betrouwbaar zijn betekent dat je het durft toegeven als je een fout hebt gemaakt. (vb. Je hebt je overslapen.)

## Problemen oplossen

**Ik krijg elke ochtend op mijn stage een lijst met taken van mijn werkbegeleider. Deze ochtend is mijn begeleider ziek. Wat doe ik?**

1. Ik ga ergens zitten en hoop dat iemand mij komt helpen.
2. Ik neem zelf initiatief en start met het uitvoeren van taken, zonder een lijst.
3. Ik vraag hulp aan mijn collega. Zij geeft mij een lijstje met taken en ik ga aan de slag.

**Toelichting:** Op het werk loopt niet altijd alles zoals je verwacht had. Als je goed bent in problemen oplossen, dan merk je het op als er iets fout loopt. En dan zoek je naar oplossingen.





## Luisteren naar elkaar

**Het is lunchtijd. Mijn collega vertelt een verhaal over haar kinderen tijdens het eten. Wat doe ik?**

1. Ik luister naar haar verhaal en eet in stilte mijn boterhammen op.
2. Ik luister naar haar verhaal en stel vragen over haar kinderen. Ik vraag bijvoorbeeld welke leeftijd ze hebben.
3. Ik luister niet naar haar verhaal. Ik heb zelf geen kinderen, dus ik begrijp niet waarover ze praat.

**Toelichting:** Je bent goed in luisteren naar elkaar als je interesse toont in de andere zijn verhaal, door extra vragen te stellen. Je vraagt meer uitleg aan anderen als je iets niet begrijpt.

## Inleven in elkaar

**Mijn collega is gewoonlijk een babbelkous, maar zegt niet veel vandaag. Wat doe ik?**

1. Het zijn mijn zaken niet. Ik werk door en vraag haar niet wat er is.
2. Ik vraag haar of er iets is, maar zeg erbij dat ze me niets moet vertellen als ze dat niet wilt.
3. Ik herinner mij dat haar mama ziek was geworden vorige week. Ik vraag of alles OK is met haar mama.

**Toelichting:** Inleven in elkaar. Je bent hier goed in als je weet wat anderen bedoelen zonder dat ze het luidop moeten zeggen. Je onthoudt wat collega's al tegen jou verteld hebben in een voorgaand gesprek. Je voelt aan hoe iemand zich voelt.

## Assertiviteit: Opkomen voor je mening.

**Ik krijg de taak om planken te stapelen in het magazijn.  
Het werk valt mee, maar in het magazijn is het heel druk.  
Ik heb het moeilijk om in deze drukte te werken.**

1. Het zal wel aan mij liggen, denk ik. Ik zeg er niets van.
2. Ik werk mijn taak af en ik bespreek met mijn werkbegeleider dat ik hier last van had. Samen maken we hier afspraken over voor als dit nog eens voorkomt.
3. Ik ga even een luchtje scheppen en leg het daarna uit aan mijn werkplekbegeleider.

**Toelichting:** Assertief zijn is opkomen voor je eigen mening op een respectvolle manier. Het betekent ook uitleg durven vragen en durven zeggen wanneer iets niet eerlijk gebeurt.

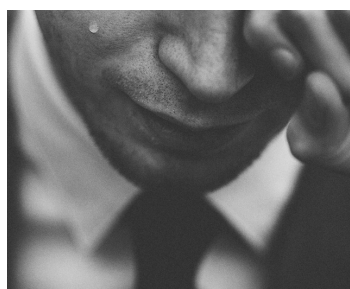
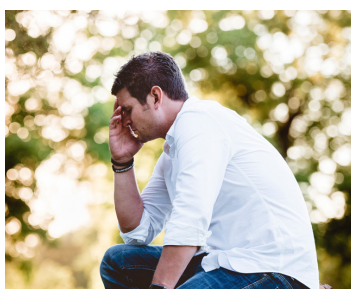
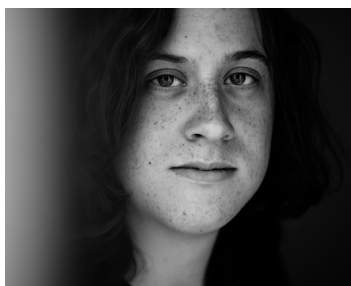








Hoe voel jij je op je werk? Omcirkel de gevoelens die hierbij passen.







Hoe voel jij je op je werk? Omcirkel de gevoelens die hierbij passen.







Hoe voel jij je op je werk? Omcirkel de gevoelens die hierbij passen.

zenuwachtig

**WOEDEND**

**GESTERKT**

*gelukkig*

NEERSLACHTIG

**nerveus**

ONGEDULDIG

nieuwsgierig

*verlegen*

**overstuur**

*misikend*

**ROTTIG**

**ENG**

*opgelucht*

**getroost**

gerustgesteld





# LEIDRAAD

## HET WERKBEZOEK

### Doel van het werkbezoek

**1. Kaderen van het traject:** We gaan samen met de cliënt een jaar op pad om te ontdekken waarin de cliënt sterk is en waarin hij of zij nog wil verder ontwikkelen. We maken elk jaar een actieplan op met zaken waaraan wordt gewerkt om de cliënt te laten groeien. We willen de werkbegeleider hierin meenemen.

**2. De deelnemer stelt zelf voor welke bevindingen er in het traject zijn.**

Hij stelt zijn loopbaanposter voor:

- Talenten en niet-talenten
- Werkkwaliteiten
- Ideale werkomgeving

**3. Van de werkbegeleider wordt input verwacht (bevestiging, aanvulling, andere invalshoeken...).** Zo wordt hij meegenomen in het verhaal van ontwikkeling op de werkvloer. Bedoeling is dat samen wordt gewerkt aan ontwikkeling op de werkvloer in de toekomst.

**4. De jobcoach** zal het traject blijven opvolgen.

### Leidraad voor het werkbezoek

**1. Maak een afspraak met de werkbegeleider/werkgever.**

Voorzie 1,5 uur en kader dit goed naar zowel de werkgever als de cliënt. Plan en communiceer dit goed naar je cliënt.

**2. Maak tijd om voor de afspraak nog eens samen te zitten met de cliënt.**

- Voorzie tijd om nog even naar de loopbaanposter te kijken.
- Maak afspraken rond verplaatsing. Rijden jullie samen?





### **3. Ga naar de werkgever samen met je cliënt.**

Zorg dat jullie rond de tafel zitten in een gelijkwaardige positie

Laat je cliënt de loopbaanposter voorstellen

Belangrijkste vragen voor de werkbegeleider:

- **Akkoord met de bevindingen?**
- **Kan je per onderdeel aanvullen met concrete voorbeelden?**
- **Zijn er talenten en werkkwaliteiten die niet besproken zijn?**
- **Welke concrete acties kunnen er gepland worden in het volgende werkjaar?**

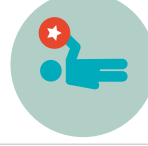
### **4. Maak hier een verslag van.**

Noteer de hoofdzaken in het werkboek op p35.







|                                                                                                          |                                                                                                                        |                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BEWEEG EN EXPRESSIETALENT                                                                                |  <b>TAAL</b><br>TALENT                |  <b>SCHRIJF</b><br>TALENT                |  <b>CREATIEF &amp; FANTASIE</b><br>TALENT |                                                                                                                    |
|                                                                                                          |  <b>PODIUM</b><br>TALENT              |  <b>BEWEEG</b><br>TALENT                 |  <b>MUZIEK</b><br>TALENT                  |                                                                                                                    |
| TALENT VOOR ANDEREN                                                                                      |  <b>GRAPPIG</b><br>TALENT             |  <b>GESPREK</b><br>TALENT                |  <b>ZORG</b><br>TALENT                    |                                                                                                                    |
|                                                                                                          |  <b>VRIEND-SCHAPS</b><br>TALENT       |  <b>SAMEN</b><br>TALENT                  |                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| TALENT VOOR JEZELF                                                                                       |  <b>MOOI</b><br><b>MAAK</b><br>TALENT |  <b>RELAX</b><br>TALENT                  |  <b>NATUUR</b><br>TALENT                  |  <b>IK KEN MEZELF</b><br>TALENT |
| DENK TALENT                                                                                              |  <b>WETEN SCHAPS</b><br>TALENT        |  <b>ONDER ZOEKS</b><br>TALENT            |  <b>NIEUWS GIERIG</b><br>TALENT           |                                                                                                                    |
|                                                                                                          |  <b>ZIN GEVINGS</b><br>TALENT       |  <b>DENK</b><br>TALENT                 |                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| WERK TALENT                                                                                              |  <b>ORGANISEER</b><br>TALENT        |  <b>ORDE &amp; STRUCTUUR</b><br>TALENT |  <b>GOED AFWERK</b><br>TALENT           |  <b>HANDIG</b><br>TALENT      |
|                                                                                                          |                                                                                                                        |                                                                                                                           |                                                                                                                             |                                                                                                                    |
|  Hier ben ik trots op. |  Hier wil ik in ontwikkelen.        |  Hier ben ik trots op.                 |  Hier wil ik in ontwikkelen.            |  Hier wil ik in ontwikkelen.  |
|  Hier ben ik trots op. |  Hier wil ik in ontwikkelen.        |  Hier ben ik trots op.                 |  Hier wil ik in ontwikkelen.            |  Hier wil ik in ontwikkelen.  |
|  Hier ben ik trots op. |  Hier wil ik in ontwikkelen.        |  Hier ben ik trots op.                 |  Hier wil ik in ontwikkelen.            |  Hier ben ik trots op.        |
|  Hier ben ik trots op. |  Hier wil ik in ontwikkelen.        |  Hier ben ik trots op.                 |  Hier wil ik in ontwikkelen.            |  Hier ben ik trots op.        |



## **COLOFON**

**Tekst en inhoud:** Miriam Hemelsoet (Konekt vzw),  
Sien Depouvre (Groep Intro)

**Dankjewel** aan de cliënten en jobcoaches  
van Alderande, De Sperwer en Emiliani  
om deel te nemen aan dit project en voor de feedback.

**Konekt vzw** | [www.konekt.be](http://www.konekt.be)  
[info@konekt.be](mailto:info@konekt.be) | Facebook Konektvzw  
Lijnmolenstraat 153, 9040 Gent | 09 261 57 50

**Groep Intro vzw** | [www.groepintro.be](http://www.groepintro.be)  
Nieuwstraat 35, 9100 Sint-Niklaas | 03 777 51 34

*Bronmateriaal: Konekt, ESF,  
Ik kies voor mijn talent (Luk Dewulf),  
Kickstart instrument.*

**Vorm:** llot - grafisch ontwerp  
**Partners:** Alderande, De Sperwer en Emiliani

*Dit Project werd mogelijk gemaakt door de Provincie Oost-Vlaanderen.*



