

Time management

Te veel te doen in te weinig tijd? Heeft u steeds het gevoel dat het werk niet afkomt en u achter de feiten aanloopt?

U kunt hier verandering in brengen! Met deze training leert u uw activiteiten opnieuw te ordenen, werk uit te besteden en structuur aan te brengen waardoor u weer tijd overhoudt!

Na de training bent u in staat:

- Om met de gegeven handvaten efficiënter te kunnen werken;
- Structuur aan te brengen in uw werkzaamheden;
- Taken te delegeren;
- Doelen stellen – bewust kiezen wat u doet en wat niet;
- Uw persoonlijke werkpatronen beter inzien;
- Weer met plezier en rust te werken.

Doelgroep:

Een ieder die weer grip wilt krijgen op de tijd en zijn/haar agenda en werkzaamheden opnieuw wil indelen om prettiger en efficiënter met tijd om te gaan.

Programma:

- Inzicht krijgen in huidige werkzaamheden en tijdsplanning;
- Prioriteiten stellen;
- Plannen van werkzaamheden;
- Belemmeringen inzien en "nee" durven zeggen;
- Managen van prioriteiten;
- Invloed krijgen in de invloed van uw omgeving;
- Werkomgeving en verhoudingen op/met het werk en de werkzaamheden;
- Omgaan met stress;
- Opstellen van nieuwe planning/tijdsindeling.

Plaats en duur:

Deze training wordt gegeven op 3 dagen met een tussenliggende periode van 1 week en wordt verzorgd op onze unieke locatie, De Grote Bunte te Nunspeet.

Deelnemers:

Het maximaal aantal deelnemers bedraagt 16 en is interactief.

Na afloop krijgen alle deelnemers een syllabus en certificaat uitgereikt.

Kosten:

Investering bedraagt € 1295,00 per deelnemer inclusief studiemateriaal en certificering.

Vervolgtraining:

n.v.t.

Informatie:

Voor meer informatie en aanmelding: Edu-Perm B.V.

Tel: 0344 645362 of 06 13147830 / Mail: info@eduperm.nl