

Time Management

Algemene beschrijving ●

Tijdgebrek is een probleem waar vrijwel iedereen mee worstelt. U krijgt inzicht in tijdverslindende activiteiten, de oorzaken, maar ook de oplossingen. Voor een ieder die zijn tijd beter wil leren beheersen en een optimum uit zijn energie wil halen.

Voor wie? ●

Managers en medewerkers, die er naar streven inzicht te verkrijgen in hun tijdsbesteding. Door het gaan toepassen van aangereikte technieken in staat zijn meer rendement uit de beschikbare tijd te halen.

Doel van de training ●

Omgaan met tijd als belangrijk onderdeel van het werken. Leren beheersen van tijd en kosten.

*Voor niets gaat de zon op,
Maar tijd die verloren is krijg je nooit meer terug!*

Werkwijze ●

De training zal vooral praktisch van aard zijn: theorie wordt afgewisseld met discussie, oefeningen en film(s).

Programma ●

-zo druk, wat doen we eraan?
- Wees georganiseerd
- Voorbereiding op het werk
- Omgaan met interrupties
- Vergaderen
- Efficiënt gebruik van telefoon en e-mail
- Persoonlijk tijdsbeheer
- Bijhouden van tijdsschema of planning
- Opstellen en hanteren van prioriteiten

Locatie

Simon Stevinweg 2A
8013 NB Zwolle*

Tijd

1 dag van 10.00-17.00 uur

Aantal deelnemers

Max. 12 (in volgorde van definitieve schriftelijke inschrijving).

Data

In overleg

Trainer

Bernhard Nanninga

Follow up

Mogelijkheid voor na-trainingsdag(en).
In overleg aan het einde van de training te bepalen.

Deze training kan ook "in company" georganiseerd worden



Informatie en inschrijvingen:

Valk & Partners training naar resultaat
Simon Stevinweg 2A
8013 NB Zwolle
T (038) 467 4210
F (038) 467 4229

Postbus 40188
8004 DD Zwolle

E info@valk.info
I www.valk.info