

Timemanagement (open inschrijving)

Een 2-daagse waarin je de effectiviteit en efficiency van je werk verbetert.

Kernwoorden; prioriteiten, grenzen stellen, persoonlijke waarden, overzicht creëren, omgaan met verstoringen, rust krijgen

	Naam training	TIMEMANAGEMENT
	Korte beschrijving	Een tweedaagse training waarin je je eigen werkmethoden en keuzes, die je dagelijks maakt onder de loep neemt en gewapend met nieuwe inzichten efficiënter én effectiever wordt.
	Duur training	2 x 1 dag (4 dagdelen) van 9.00 tot 17.00u. Met tussenliggende periode van 3 weken 24 september en 15 oktober, omgeving Breda
	Doelgroep	HBO-niveau, werknemers op uitvoerend niveau, die hun werkdruk als te hoog ervaren.
	Inhoud	Prioriteiten stellen, urgent/belangrijk, overzicht creëren, het belang van planning, omgaan met verstoringen, je grenzen bewaken, voorkeurspatronen, nee zeggen, persoonlijke tijdsbeleving. Praktijk gelardeerd met wat theorie.
	Groepsgrootte	Maximaal 8 deelnemers
	Prijs p.p.	€ 1.195,- ex. Btw.
	Verblijfskosten	Inbegrepen
	Eindresultaat van deze training Persoonlijke Organisatie	Een beter antwoord op de vraag: "Waarom doe ik wat ik hier nu doe zo?" Meer rust en overzicht in je werk.