



Time Management

Inleiding

Problemen met goed tijdbeheer ontstaan enerzijds als gevolg van storingen vanuit uw omgeving of organisatie en anderzijds als gevolg van uw eigen houding en werkmethoden. Aan het eerste is vaak weinig te doen in directe zin, aan het tweede echter des te meer. In deze training wordt ingegaan op de vaak onvermoede mogelijkheden die u zelf heeft om uw werkwijze te optimaliseren. Belangrijk is dat u uw eigen werkwijze wilt analyseren, evalueren en optimaliseren.

Doel

Het ontwikkelen van een duidelijk georganiseerde aanpak van de eigen werkzaamheden en effectief tijdbeheer daarvan..

Doelgroep

Iedereen die zelfstandig doelgericht wil werken en die de daarbij behorende stress wil verminderen of voorkomen. Met andere woorden iedereen die zelf wil leven en niet geleefd wil worden.

Competenties

Deze training draagt bij aan de ontwikkeling van de volgende competenties:

- Het organiseren van de eigen werkzaamheden
- Het stellen van de juiste prioriteiten
- Realistisch plannen.
- Assertiviteit
- Stressmanagement.

Intake

Voor deze training zal een beknopte schriftelijke intake worden gedaan om een zo goed mogelijk zicht te krijgen op uw specifieke leerdoelen.

Methode

De training heeft een sterk workshopachtig karakter. Er is veel ruimte voor uw eigen inbreng en ervaringen. De training is gesplitst in twee dagen en er is ruimte daartussen om in de praktijk ervaring op te doen met het geleerde.

Voor meer informatie
Bel of mail naar:

OSP OPLEIDINGEN B.V.
Postbus 145
2665 ZJ Bleiswijk

Bezoekadres:
Maria Montessorilaan 19
2719 DB Zoetermeer

www.ospopleidingen.nl
info@ospopleidingen.nl
Tel: 079 - 361 61 16
Fax: 010 - 892 09 60

OSP OPLEIDINGEN

Inhoud

- Tijdbeheersing
- Effectiviteit en efficiëntie
- Het organiseren van de eigen werkzaamheden
- Het stellen van doelen en prioriteiten
- Het opzetten van een realistische planning
- Inzicht in en tips voor uw persoonlijke tijdrovers.
- Delegeren
- Postbakcase
- Video's
- Vergadertechniek
- Assertiviteit
- Stressmanagement.

Werkvormen

- Plenaire discussies
- Gebruik organizer
- Video
- Cases
- Mini-teaching.

Duur van de training

De training Time Management duurt 4 dagdelen.

Locatie en Data

Deze training wordt verzorgd op 24 november 2008 in het midden van Nederland of op onze locatie In Zoetermeer.

Incompany

Uiteraard is het mogelijk om dit programma af te stemmen op de specifieke behoeften van uw organisatie en als een incompany training te organiseren. Hiervoor maken wij graag met u een afspraak.

Inschrijfkosten

995 euro (exclusief BTW) Dit bedrag is inclusief lunch, koffie, thee en een naslagwerk.

Voor meerdere deelnemers gedurende een heel jaar, ongeacht in één of meerdere OSP trainingen, kunt u met ons een overeenkomst sluiten.

Inschrijven

Graag reserveren wij een plek voor u in deze training. U kunt ons bereiken via:

OSP Opleidingen B.V.
Postbus 145
2665 ZJ Bleiswijk

Tel.: 079 – 361 61 16
Fax: 010 – 892 09 60

E-mail: info@ospopleidingen.nl
Website: www.ospopleidingen.nl