



Brochure Time Management

Tijd an sich kan je niet managen!

Wat je ook doet, tijd verstrijkt aan een constant tempo van 60 seconden per minuut, 60 minuten per uur. Tijd is gewoon tijd. Wat wel een verschil maakt is hoe jij met die tijd omgaat. Onthoud dus goed: tijd vliegt ... maar jij bent de piloot.

Persoonlijke productiviteit is meer dan alleen maar time management. Het houdt ook rekening met je persoonlijke noden en voorkeuren. Er bestaat dus niet één methode die voor iedereen het beste is maar er is wel voor iedereen een beste methode. Aan jou om die te ontdekken, aan ons om jou te inspireren.

In de cursus gaan we dieper in op concepten zoals het studentensyndroom (last minute performance), de wet van Parkinson (inefficiënte buffers) en het hanteren van de Scrum Backlog (takenlijst met prioriteiten) om

eerlijke afspraken te maken en effectievere deadlines voorop te stellen.

Bovendien toont wetenschappelijk onderzoek aan dat het menselijke brein niet kan multitasken als het erom gaat gerichte aandacht te geven. Toch is voor velen onder ons het werk net zo ingericht dat je wel moet multitasken (hoge werkdruk, constante afleiding en onderbreking in open kantoorruimten, het gebruik van e-mail als een soort instant messaging...). Dat moet anders! Thuiswerken tijdens Corona leerde ons dat het inderdaad ook anders kan maar dat is niet voor iedereen even evident.

Met effectief leiderschap in het achterhoofd, onderzoeken we niet alleen hoe we onszelf kunnen aansturen maar ook hoe we onze samenwerking met anderen kunnen finetunen.

Voor wie?

De training Time Management is bedoeld voor eenieder die meer grip wil krijgen op zijn of haar werkdruk: meer output in kortere tijd en met minder inspanning. Tijdens de training leer je al oefenend ook je eigen valkuilen beter kennen en hoe je kunt voorkomen dat deze een belemmerende rol spelen in je werk.

Voor deze training kan je je via ons webformulier aanmelden: www.projectmanagement-training.nl/inschrijven



Leerdoelen

Na afloop van deze workshop ben je in staat om

- Prioriteiten te stellen en te handhaven
- Deadlines pro-actief te gebruiken in plaats van ze te ondergaan
- Je e-mail onder controle te houden en te integreren met je persoonlijke planning
- Handige tips & tricks in Outlook, zelfs voor ervaren gebruikers
- Tijdrovers te (h)erkennen en verbeterpunten bewuster aan te pakken
- Beter om te gaan met werkdruk door rust te creëren in je hoofd
- Minder te vergeten door effectievere ToDo-lijsten (o.a. kanbanbord)
- Je werk te plannen ondanks de dagelijkse 'onvoorziene' omstandigheden
- Je vergaderstijl te actualiseren zodat overleg efficiënter georganiseerd wordt
- Beter om te gaan met verantwoordelijkheid door middel van een betere follow-up
- Assertief en constructief 'nee' te zeggen (dus zonder "nee" te zeggen)
- Bewuster om te gaan met moderne informatie en communicatietechnologie

Kennis

- De 4 eigenschappen van 'tijd' die niet te managen zijn
- Het menselijke brein
 - o Multitasken is niet efficiënt als gerichte aandacht vereist is
 - o De beperkingen van het werkgeheugen
- De optimale staat van productiviteit: FLOW
- Clean desk = clear mind (ook op je computer !)
- Basisprincipes en technieken van visueel correct agendabeheer
- Basisprincipes en technieken van takenbeheer en dossieropvolging

Vaardigheden

- Timeboxing: het bewust instellen van tijdslimieten
- De 4D-techniek: efficiënt omgaan met onderbrekingen
- Scrum Backlog: het opstellen van een takenlijst met prioriteiten
- Calendar view: een visueel correcte weekplanning opstellen
- Outlook, Google Calendar & C°: de integratie van e-mail en agendabeheer

De training

Deel 1 - Time management

- Bewustwording: tijd aan sich kan je niet managen, je kan wel je eigen (re)acties bepalen
- Overzicht: de 7 eigenschappen van de meest effectieve managers als basis
- Managing deadlines: studentensyndroom & wet van Parkinson
- Hoe creëer je FLOW (Mihaly Csikszentmihalyi)
- Oefening: uitstelgedrag tegengaan
- De kracht van voortgangsrapportage
- Toepassing: 10 superhandige tips in Outlook

Deel 2 - Aandachtsmanagement

- Het menselijke brein kan niet multitasken?!
- Toepassing: omgaan met onderbrekingen (Pomodoro en mind dump technieken)
- Het werkgeheugen heeft een zeer beperkte capaciteit
- Toepassing: een takenlijst met prioriteiten
- De JEEP 4X4 + GPS werkmethode



Cursusmateriaal

- Intakeformulier om jouw specifieke leerbehoeften te achterhalen
- Samenvattende reader
- De slides van de Powerpointpresentatie
- Sjabloondocumenten en checklists om je eigen werkwijze door te lichten
- Je persoonlijke lijst met tips & tricks
- Online lesmateriaal als naslagwerk met verwijzingen naar interessante en boeken en andere websites

De bijeenkomsten zijn van **10:00 - 12:30 en 13:30 -17:00** en worden zo ingepland dat je het geleerde kunt oefenen in je eigen praktijk en hierop kunt reflecteren in de volgende bijeenkomst. (Lunchtijden kunnen afwijken in verband met de planning van de trainingslocatie).

Nazorg en verder ontwikkelen

Ervaring leert dat minimaal 2 tot 3 maanden en wel 20 herhaalde pogingen nodig kunnen zijn om ingesleten gewoontes te veranderen of bij te schaven

WETEN & INZIEN >> TOEPASSEN >> INTEGREREN

Na de training kunnen we je nog op de volgende manieren verder helpen:

Online coaching (gratis)

Indien de deelnemer na afloop van de cursus nog vragen heeft dan kan hij of zij per e-mail bij de trainer terecht voor een antwoord of advies.

Individuele coaching

Voor deelnemers die na afloop van de cursus behoefte hebben aan een meer persoonlijke en directe begeleiding in de vorm van coaching of counselling, kan uiteraard steeds een persoonlijk begeleidingsplan besproken worden (gemiddeld anderhalf uur/coaching).

Groepscoaching

Eventueel kan er ook een terugkomdag gepland worden waarbij alle deelnemers in een groep samenkomen om hun individuele gevallen te bespreken. Ervaring wijst uit dat in dit geval een halve dag volstaat.

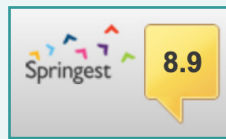
De trainer



Tom Jacobs (1961) (Drs.) Tom Jacobs studeerde af als Pedagoog aan de Universiteit Gent maar ging als snel aan de slag in de private sector. Bij de Belgische Vereniging van Banken werkte hij mee aan de uitbouw van de Banking Academy en coördineerde hij projecten van de Europese Commissie in Oost-Europa (Hongarije, Tsjechië, Estland, Litouwen) en Centraal-Azië (Turkmenistan). In 1999 startte hij bij Amedes Belgium als trainer/consultant in project- en process-management en leidde o.a. het euro-project bij Delta Lloyd Life in België. Daarnaast gaf hij cursussen in projectmanagement bij o.a. IIR en Vlerick Business School (tot op heden). Als freelance trainer in management soft skills is hij tevens gespecialiseerd in timemanagement en persoonlijke efficiëntie. Tom is een vaste trainer aan de Doctoral Schools van de universiteiten van Antwerpen, Brussel en Gent en werkt samen met IFBD (Gent) en bij Projectmanagement-training.net (Amsterdam). Tom's stijl van lesgeven kenmerkt zich voornamelijk door ervaring, praktijkgerichtheid (tips & tricks) en een aanstekelijk enthousiasme.



Reviews



Over Projectmanagement-training.nl:

Springest: 8.9 uit 10 op basis van 262 ervaringen

Google reviews: 4,9 ster uit 5

Indien gewenst: vraag ons om inzage van reviews van organisaties waar we inhouse trainingen hebben gegeven.

Genomineerd voor beste opleider van Nederland in 2021 en 2022:



Inschrijven en kosten

De training **Time Management** wordt regelmatig georganiseerd op diverse locaties in Nederland en België.

Inschrijven kan via: www.projectmanagement-training.nl/inschrijven

De kosten voor deze training bedragen:

395 Euro excl. BTW (477,95 Euro incl. BTW) of

430 Euro BTW vrijgesteld.

Prijzen zijn inclusief lunch, koffie, thee, lesmateriaal. Iedere deelnemer krijgt een bewijs van deelname.

Voor particulieren en sommige stichtingen, verenigingen of andere organisaties die BTW vrijgesteld zijn is het voordeliger om de prijs BTW vrijgesteld te kiezen. De BTW vrijgestelde prijs is iets hoger dan de prijs exclusief BTW om onze kosten daarvoor te dekken maar per saldo is het voordeliger als je of jouw organisatie de BTW niet kan terugvorderen.

Bij het inschrijven kan je de keus voor een prijs zonder of met BTW opgeven. Mocht je nog vragen hierover hebben dan horen we die graag.

Subsidiemogelijkheden

Voor sommige deelnemers is er scholingssubsidie of belastingaftrek mogelijk.

Zie: www.projectmanagement-training.nl/subsidie voor meer informatie daarover.

Disclaimer

Projectmanagement-training.nl (.be/.net) zijn handelsnamen van Melearning BV. Melearning is ingeschreven in de KvK onder nummer 88678954. Melearning Onderwijs is ingeschreven in de KvK onder nummer 88679144.

Op de activiteiten van Projectmanagement-training.nl zijn algemene voorwaarden van toepassing.

Deze zijn te vinden op www.projectmanagement-training.nl



Projectmanagement-training.nl (.be/.net) | KvK Melearning Onderwijs 88679144 | KvK Melearning 88678954

Projectmanagement-training.nl | Lauriergracht 116-S1 1016 RR Amsterdam | tel: +31 (0)87-8747848
projectmanagement@projectmanagement-training.nl

Duurzaam

Projectmanagement-training.nl werkt zo duurzaam mogelijk. Alle energie die nodig is voor de trainingen (verwarming, vervoer, papiergebruik) wordt gecompenseerd door opwekking van duurzame energie (zon, wind en water).

Privacy

Projectmanagement-training.nl hecht veel waarde aan privacy. Lees op onze website hoe wij met je persoonsgegevens omgaan: www.projectmanagement-training.nl/privacy

Projectmanagement-training.nl is lid van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTTO) en onderschrijft de gedragscode van de NRTTO.

Melearning Onderwijs is geregistreerd in het CRKBO register.



Sinds onze oprichting in 2004 hebben we voor vele bedrijven klein en groot mogen werken. Een greep uit ons klanten bestand:

Hogeschool van Amsterdam TransIP Hoge Raad KNAW Gemeente Weesp MijnKindOnline NIWI DanFoss Royal Boon Edam Int Mediafabriek Gemeente Lingewaal GGZ Breburg Technische Universiteit Eindhoven LUMC Arcadis Poort80 Salland Xerox DANS Associatie voor Praktijkexamens TU Delft Vedior Edu'Actief Ortec McDonaldsGemeente Utrecht DeKey KLM Glaxo Smith Kline Faculteit Dierengeneeskunde Vitae Abbott Provincie Gelderland De Zorgcirkel Ebuilders Politie Z-H-Z Magion NOS Gezondheidscentrum Asielzoekers Smulders Group IFF Lalesse Europe Studiekring Belastingdienst CentraM ROC Mondriaan Rabobank Postnl Tolknet Doxis Ministerie van Defensie Klever BV AOC Groene Welle TopPakKatholieke Scholenstichting Utrecht Avans Silver Aerospace BV Lab voor Volksgezondheid Friesland Evides Waterschap Roer en Overmaas DSM FujiFilm International Bloembollen Centrum Schering Plough Gemeente Enkhuisen Kadiks Automatisering Julius Clinical Research Nationale Postcode Loterij International Water Association Omgevingsdienst West-Holland De Stentor Koninklijke Horeca Nederland UMC Hogeschool van Arnhem en Nijmegen Expertise Centrum Speciaal Onderwijs Just for Use Notox Utrechtzorg Ziekenhuis Gelderse Vallei HZPC Holland B.V Staatsbosbeheer Heineken Ardagh Group Bergtoys Studium Generale TUE Philips Healthcare Tata Steel Shell Provincie Fryslan Vierstroom Van Tilburg-Bastianen DAFFoodwatch Nederland BV Zorgen Zekerheid VION OVER-Gemeenten GroenLinks Menzis Waterschap Rvierenland Bookit ShipitSmarter Nationaal Historisch Museum Foppen Zalm en Paling Aegon NXP Gemeente Amsterdam MeteoConsult Graydon Saint-Gobain Abrasives Spaarnelanden Learnit Kan-negietier AMGEN ASR Fontys Hogescholen Ophtec Elsevier Vele ZZP-ers DMO Amsterdam Scotch & Soda Linde Gas Benelux UWV Salland Engineering Diversy Netherlands Services B.V. ROC Tilburg Ministerie van EZ Focal Meditech Waternet KLM Cargo De Arbodienst Sandd Actronics VU HVO Querido GGD Zuid-Limburg Rotterdam Business School Historisch Centrum Overijssel Boom Uitgevers Amsterdam Air Products Nederland PGGM Global Technics IBDF NIOD Westland Utrechtbank Stedelijk Museum Amsterdam KIT Moneyview Research B.V. Navigators Gemeente Smurfit Kappa RVO Idexx Europe B.V. Amsta Fontys Infra Benelux BVBA Ministerie BZK KWR TomTom Int. RIKILT Vergeer Holland HE Space Operations B.V. Inashco Noordelijke Hogeschool Leeuwarden Loyalis N.V RIBW Gooi/Vechtstreek ING Evangelische Omroep Pathe Vestia Bethesda Ziekenhuis ICM Smilde Bakery Milieudienst West-Holland Hogeschool Utrecht Sealevel ING Van Lanschot Inholland Rechtbank Rotterdam GGZ inGeest Gemeente Utrecht Bally Technologies KNVB Mandema Laris Wonen en Diensten MEE Rotterdam Gemeente Wijchen ROC van Amsterdam RIBW Gooi/Vechtstreek Provincie Noord-Holland St Lucas Andreas Ziekenhuis Intersafe ROC Gemeente Renkum SPM Shoetrade De Kraamvogel SMC Pneumatics BV DSM Sensata Rabobank



Projectmanagement-training.nl (.be / .net) | KvK Melearning Onderwijs 88679144 | KvK Melearning 88678954

Projectmanagement-training.nl | Lauriergracht 116-S1 1016 RR Amsterdam | tel: +31 (0)87-8747848
projectmanagement@projectmanagement-training.nl