Timemanagement

Opleidingsduur: 1 bijeenkomst van 9.30 – 16.30 uur
Groepsgrootte: 10 personen
Afronding: Verklaring van deelname
Prijs: € 790,- excl. btw

Tijdens de training krijg je inzicht in jouw eigen manier van werken en krijg je praktische handvatten aangereikt om oorzaken van inefficiëntie te bestrijden. Met als resultaat: tijdsbesparing, meer controle en overzicht en een optimale beheersing van informatie.

Binnen de bouw is het zaak met de hoeveelheid werk van en binnen projecten gestructureerd te kunnen werken. Een flexibele werkhouding, het kunnen omgaan met de beperkte hoeveelheid tijd, controle en overzicht kunnen houden, zijn hierbij eerste vereisten. Wat zijn oorzaken van de tijdproblemen? Hoe breng je structuur aan in de werkzaamheden. Hoe beslis je wat je wanneer doet of laat? Hoe kun je effectiever en/of efficiënter worden? Inzicht verkrijgen in de persoonlijke organisatie of manier van werken en hierin verbetering aanbrengen staat centraal in deze training.

Voor wie?

Deze training is voor jou bedoeld als je efficiënter en meer gestructureerd wilt werken.

Inhoud

- Timemanagement en taakmanagement,
- Werkgewoonten en werksystemen,
- Vertaling naar de werkplek,
- Werkplanning en het stellen van prioriteiten,
- Timemanagement en delegatieproces,
- Praktische tips.

Werkwijze

De training start met een schriftelijke intake. Daarna ga je aan de slag met je eigen werk. Voorafgaand aan de training hou je tenminste één week de tijd bij, die je besteedt aan verschillende werkzaamheden. Je brengt deze registratie mee naar de training.

Afronding

Na het volgen van de training ontvang je een verklaring van deelname.

Vervolgopleiding

Diverse trainingen op het gebied van leidinggeven en sociale vaardigheden.

bob kob

Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
T 088 425 63 00

Postbus 715
2700 AS Zoetermeer