

#SECRETARIAAT EN ORGANISATIE

✓ BESPAAR MET DE KMO-PORTEFEUILLE

TIMEMANAGEMENT

€ 598,95 incl. BTW

HOU TIJD OVER VOOR DE DINGEN DIE ER ECHT TOE DOEN.

I.S.M. 

OMSCHRIJVING

Wat kent men na het volgen van deze opleiding?

- Je maakt een duidelijk onderscheid tussen **hoofd- en bijzaken**
- Je slaagt erin **prioriteiten** te stellen
- Je herkent **tijdrovers** en leert er mee omgaan
- Je komt op voor eigen prioriteiten zonder anderen te benadelen
- Je maakt het ook waar in moeilijke situaties

Introductie

Hebt jij ook moeite om je aandacht en tijd efficiënt te verdelen over je uitgebreid takenpakket? Wilt je hierin verandering brengen door bewuster en effectiever met je tijd op het werk om te gaan? Dan is deze opleiding Timemanagement iets voor jou.

Omschrijving

In deze praktijkgerichte training verwerft je verschillende professionele vaardigheden om je **timemanagement** te verbeteren.

Je leert beter doelen formuleren, communiceren en delegeren. Je kunt problemen en knelpunten herkennen en voorkomen. Je leert ook op welke wijze je **effectief** kunt plannen en communiceren, met **meer controle** en **minder stress**.

Alle vaardigheden worden aan de hand van cases tijdens de workshop ingeoefend. Je zal zo stapsgewijs je eigen actieplan opbouwen, op zoek naar kwaliteit van tijd.

Voor wie is deze opleiding bestemd?

Deze training is bestemd voor elkeen die inzicht willen krijgen in zijn/haar eigen **tijdsmanagement** en de **tijdsbesteding** willen **verbeteren**.

PROGRAMMA

- Eigen taken overzichtelijk maken en houden
- Prioriteiten stellen en daaraan vast houden
- Delegeren: mogelijkheden en verantwoordelijkheden
- *Neen* leren zeggen
- Omgaan met tijdvreters
- Omgaan met werkdruk en stress
- Eigen agenda/planning ontwikkelen
- Gesprekken zo kort mogelijk houden

PRAKTISCH

Deze opleiding wordt georganiseerd door onze partner SBM, cvba Skilliant.

4 sessie(s) vanaf dinsdag 22/03/2022 - Kortrijk

Lesdata voor Kortrijk vanaf dinsdag 22/03/2022

Datum	Startuur	Einduur	Locatie	Contact
dinsdag 22/03/2022	18:30	21:30	Syntra West Kortrijk Doorniksesteenweg 220 8500 Kortrijk	T: 078/353 653 Sofie@syntrawest.be
dinsdag 29/03/2022	18:30	21:30		
dinsdag 19/04/2022	18:30	21:30		
dinsdag 26/04/2022	18:30	21:30		

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.

ANDERE MOGELIJKE LOCATIES:

DOCENT



Filip De Craemer is van 1983 tot en met 2006 officier bij Defensie waar hij verschillende operationele taken uitvoert, afgewisseld met het geven van training en opleiding in binnen- en buitenland, binnen Defensie doch ook in het burgermilieu. In die periode voert hij ook verschillende missies uit in conflictgebieden. Van 2006 tot 2012 werkt hij in Italië en in Duitsland in NATO Hoofdkwartieren en is tevens docent aan de NATO school.

Van 2012 tot en met 2018 werkt hij als Senior Security Advisor bij een Internationale Organisatie in Nederland en is ook docent binnen de Verenigde Naties.

GETUIGENISSEN

"Als zaakvoerder van een productiebedrijf in verlichting is het zeer belangrijk om de kostbare tijd zeer goed te beheren. Door de snelle evoluties in de markt moet er voldoende aandacht zijn voor ontwikkeling, verkoop, productie en marketing. De opleiding timemanagement heeft mij de nodige inzichten verschaft om prioriteiten te kunnen stellen op korte en middellange termijn, zonder mijn uiteindelijke doelen uit het oog te verliezen. Na de opleiding werkte ik evenveel uren, maar besteedde ze wel een stuk efficiënter. Een aanrader!"

Defoszé Christ, Zaakvoerder, Xillo Lighting