

## CLEAN DESK, CLEAN DISK. VIND IETS TERUG IN 3 SECONDEN

OPGERUIMD STAAT NETJES!

I.S.M. 

### OMSCHRIJVING

#### Introductie

Wat betekent clean desk? En waarom zou je clean desk werken? Hoe je desk schoon houden? Met deze training krijg je een actieplan. De verschillende stappen en tools worden in kaart gebracht met als doel: opgeruimd staat netjes. Vind iets terug in 3 seconden!

- Je leert wat clean desk-clean disk wil zeggen, wat de voordelen zijn en welke stappen er te nemen zijn in uw omgeving
- Je zoekt naar oplossingen voor mogelijke nadelen/problemen bij het werken in een clean desk-clean disk situatie
- Je krijgt inzicht in de fasen en niveaus van clean desk-clean disk.

#### Voor wie is deze opleiding bestemd?

Medewerkers die hun fysieke en digitale werkplek overzichtelijk willen maken zodat ze minder stress, meer ruimte, meer overzicht, meer efficiëntie, ... bekomen.

Zowel leidinggevend, stafmedewerkers als administratief medewerkers zijn welkom.

#### Methodologie

Interactief vertrekkend vanuit je eigen situatie deelt de docente haar ervaring. Zij reflecteert naar andere werksituaties. Het geheel maakt dat de training ondersteunend is voor alle deelnemers in elke werksituatie.

### PROGRAMMA

**Het programma is opgebouwd rond de volgende stappen:**

- Wat betekent clean desk?
- Waarom clean desk werken?
- Voordelen?
- Nadelen?
- Principes van clean-desk werken
- Concrete tips & tools:
  - Hoe desk schoon houden?
  - Vooroordelen clean-desk werken & getuigenissen / ervaringen werken in clean-desk bureel
  - Tijdrovers & tijdsleveranciers: verhogen efficiëntie & concentratie
  - Efficiënt opruimen, sorteren, beheer digitaal & doelen bereiken. Concrete middelen.
  - 5S methode: sorteren, schikken, spick & span, standaardiseren, standhouden
  - 4D methode: doen nu, doe later, delegeren, deleten
  - Afspraken clean-desk beleid?
  - Actieplan
- Persoonlijk actieplan:
  - Opmaken stappenplan, deadlines bepalen, middelen nodig?, opvolging stappenplan
- Stappen en tools worden ervaringsgericht in kaart gebracht:
  - Analyse van huidige situatie
  - Toepassingen
  - Stappenplan en opvolging

- Waarom clean desk, clean disk?
- Imago
  - Opgeruimd staat netjes. Het verbetert het imago van jezelf en je organisatie, je werkt efficiënter en komt professioneler over.
- Efficiëntie
  - Orde in je werkplek zorgt voor hogere concentratie en efficiëntie. Er komt automatisch ook meer orde in je hoofd.
  - Zoeken is tijdrovend en frustrerend. Door een standaard manier van werken, kan men de zoektijd aanzienlijk verkorten en dubbelwerk vermijden.
- Flexibiliteit en klantgerichtheid
  - Werken in clean-desk verhoogt het dynamisme en de flexibiliteit tussen collega's gezien iedereen alles snel terugvindt. Door het dynamisch organiseren en uitbouwen van back up's kunnen we onze klanten/de burgers ten alle tijden bedienen.
- Vertrouwelijkheid
  - Door het werken op lege bureaus slingeren er geen dossiers rond die door niet-betrokkenen toevallig ingezien kunnen worden.
- Netheid & efficiëntie
  - Er kan sneller en efficiënter gepoetst worden.
- Thuiswerk
  - Deeltijdse medewerkers en medewerkers die thuis werken kunnen dankzij een goeie structuur gemakkelijker communiceren & efficiënter gemeenschappelijke doelen bereiken.
- Teamgericht
  - Clean desk werken verhoogt de communicatie tussen medewerkers. Samen afspraken maken om de orde en netheid te beheren, zodat bij afwezigheid men onmiddellijk het nodige terugvindt.

## DOCENT



**Nicole Vandeweghe** heeft een professionele loopbaan als trainer en coacher, nationaal en internationaal, in stressbeheer op de werkvloer.

Zij ontwikkelde diverse programma's om individuen en teams te ondersteunen.

Concreet: Clean desk werken, stress- en tijdsbeheer, omgaan met gemoedstoestanden en veranderingen op de werkvloer, verhogen van efficiëntie en werk- en levensvreugde.

Zij heeft tal van referenties zowel in de openbare sector als in bedrijven en organisaties in de privésector.

Haar stijl van trainen en coachen is interactief, gedragen door een theoretische bagage.

Zij is auteur van diverse boeken: 'Dynamisch onthaasten, Efficiënt werken en toch genieten van het leven', Die Keure Roularta Books, 'Vreugdevol werken, Kijk eens over de muur', Roularta Books, Co-auteur over Biofeedback en Stressregulatietechnieken.