# Prioriteiten stellen & Time Management

**Cursusduur: 1 Dag** **Cursuscode: MMP100E**

## Beschrijving:

Kom je telkens tijd tekort? Je bent niet de enige. De werkdruk wordt steeds hoger en dat gaat gepaard met stress, fouten en het gevoel dat je je werkzaamheden niet onder controle hebt. In deze training leer je om inzicht te krijgen in tijdverspilling, assertief met je tijd om te gaan, structuur aan te brengen in je planning en de controle over je tijdsbesteding terug te krijgen.

## Doelgroep:

Deze eendaagse cursus is bedoeld voor de IT Professional die: Moeite heeft met het efficiënt en effectief indelen van zijn of haar tijd Te maken heeft met werkachterstand en werkdruk ervaart Geirriteerd raakt door onduidelijke afspraken en onnodig lange vergaderingen Veel te maken heeft met interrupties, afleiding en onderbrekingen.

## Doelstelling:

- In deze cursus leert u:
- Hoe u zichzelf kunt wapenen tegen tijdgebrek, onrust, interrupties en dagelijkse stortvloed aan informatie
- 
- Hoe u de juiste prioriteiten kunt stellen
- 
- Hoe u nog betrouwbaarder wordt, omdat u uw afspraken ook echt kunt nakomen.

## Vervolgcursussen:

- Helder leren communiceren: http://www.globalknowledge.nl/cursussen/management_and_vaardigheden/professional_skills/gcce100.html
- Assertieve communicatievaardigheden: http://www.globalknowledge.nl/cursussen/management_and_vaardigheden/professional_skills/a-ac.html

## Cursusinhoud:

Vaststellen van de doelstellingen

- Belang van het hebben van heldere doelstellingen
- Het vinden van de juiste focus
- Beschrijven/communiceren van je doelstellingen
- Toepassing van het KUBA model om prioriteiten te managen

Plannen van activiteiten

- Je tijd zo effectief mogelijk indelen
- Het inplannen van tijd-specifieke en belangrijke activiteiten
- Creeren en prioriteren van een 'To Do' lijst
- Het managen van je workload

Implementeren van je planning

- Het managen van niet-geplande vragen
- Verminderen van de impact van interrupties
- Het minimaliseren van tijd-verkwistende zaken
- Multitasking

Het evalueren van resultaten

- Het evalueren van je planning en implementatie ervan
- Het bijstellen van je planning
- Tips voor succes

## Nadere informatie:

Neem voor nadere informatie of boekingen contact op met onze Customer Service Desk  030 - 60 89 444

info@globalknowledge.nl

www.globalknowledge.com/nl-nl/

Iepenhoeve 5, 3438 MR Nieuwegein