



GEWOON
JANS

Detachering
Recruitment
Training

Specialist in Office-personeel

TRAINING

WIE IS DE
BAAS OVER
JOUW TIJD?



OFFICE-MEDEWERKERS OPGELET!

HEB JIJ HET IDEE DAT ER TE WEINIG UREN IN EEN DAG
ZITTEN? LEER ER ALLES OVER IN DEZE TRAINING
TIMEMANAGEMENT.



NA DE TRAINING VAN 2 DAGDELEN HEB JE DEZE INZICHTEN, KENNIS EN VAARDIGHEDEN OPGEDAAN:

- Je hebt inzicht in de mate waarin beter plannen en organiseren jouw werk ook echt prettiger maakt.
- Je kent de Eisenhowermatrix en kunt die toepassen op jouw werkzaamheden.
- Je krijgt inzicht in de mate waarin jij in jouw tijdsindeling afhankelijk bent van anderen en wat je daaraan zou kunnen doen.
- Je hebt de kennis in huis om onderscheid te maken in urgente en minder urgente, maar toch belangrijke taken.
- Je leert assertiever te zijn voordat taken op jouw bordje terecht komen.

In deze training werk je praktische zaken uit en krijg je opdrachten mee waar je direct mee aan de slag kunt en uit dient te werken voor de volgende trainingsavond.

Deze training wordt gegeven door een ervaren docent, Don Willigenburg.

Meer informatie? Bel 033 303 33 98
Wil je je aanmelden? Ga naar de website
www.gewoonjans.nl/trainingen



KOSTEN: € 425,-

EXCLUSIEF 21% BTW

INCLUSIEF
TRAININGSMATERIAAL EN
DINER

