

Time Management (NL)

Group Training

Training code	TM
Gesproken taal	Nederlands
Taal materiaal	Nederlands
Dagdelen	2
Kosten	€700,00 excl. BTW Geen extra kosten.

Wat is Time Management

Heb je het gevoel dat je altijd door de tijd wordt ingehaald? Is er steeds te weinig tijd beschikbaar voor wat je allemaal moet doen? Dan wordt het tijd dat je realistisch leert plannen. In deze korte training leer je knelpunten herkennen in je werkzaamheden en oplossingen vinden voor tijdverslinders. Met een minimum aan inspanning kom je tot een doelmatige, op jouw prioriteiten afgestemde werkwijze.

'Tijd is kostbaar'. Ons hele leven is in tijd ingebed, ervan doordrenkt zo men wil. Een vaak gehoorde klacht van topen middenkader die hiermee samenhangt is dat de werkdruk erg hoog is. Men ervaart de beschikbare tijd voor werkzaamheden als schaars. In deze training staan we daarom stil bij de wijze waarop doelstellingen van jouw functie tot uitdrukking komen in de dagelijks te verrichten taken. We besteden daarbij veel aandacht aan het stellen van prioriteiten en het beheersen, organiseren en controleren van jouw werkzaamheden in de daarvoor beschikbare tijd.

Na afloop van de training:

- Heb je knelpunten in jouw werkzaamheden leren herkennen, en heb je handvatten om deze op te lossen
- Heb je inzicht in hoe adequaat om te gaan met tijdverslinders en storingen tijdens het werk
- Weet je hoe je een resultaatgerichte, bevredigende planning van het werk kunt maken

Voor wie is Time Management

De training is voor jou geschikt als je over een redelijke vrijheid beschikt om jouw werkzaamheden naar eigen inzicht in te delen, en regelmatig wordt geconfronteerd met situaties waarin je prioriteiten moet stellen, werk moet delegeren, last hebt van interrupties tijdens je werk of het gevoel hebt tijd te kort te komen.

Voorvereisten



Om aan de opleiding deel te nemen heb je geen specifieke voorkennis nodig.
Tijdens deze training heb je een laptop nodig met toegang tot internet.

Doelstellingen

Na afloop van de training kun je je werk resultaatgericht organiseren en ben je in staat de regie over je tijdsbesteding te voeren. Je kent je eigen valkuilen en hebt handvatten gekregen om die te vermijden. Ook weet je hoe je om kunt gaan met tijdverslinders in je omgeving.

Indien een copyright van derden van toepassing is op deze training, vind je het copyright op <https://academy.capgemini.nl/trademarks>

Op de producten en diensten die genoemd zijn in dit document zijn de Algemene Voorwaarden van Capgemini Academy van toepassing. Kijk voor de laatste versie op <https://academy.capgemini.com/>. De prijzen van genoemde producten en diensten zijn aan verandering onderhevig. Controleer ook voor de meest recente prijzen, onze website.

Over Academy

De professionals van Capgemini Academy bieden IT'ers wat ze nodig hebben. Onze mensen hebben een scherp oog voor drijfveren, aandacht voor talent en besef van specifieke omstandigheden. Ze bewegen tot beweging. Programma's die hun oorsprong vinden in het dagelijks werk van onze zowel didactisch als inhoudelijk onderlegde trainers wakkeren het vuur aan. Praktijkverhalen die vertellen hoe je problemen met IT en de mensen eromheen nou écht oplost doen de rest.

Een instituut als het onze helpt mensen en organisaties iedere dag weer het beste uit zichzelf en elkaar te halen. Bereidt hen voor op het zelfbewust aangaan van de uitdagingen van morgen. Stimuleert leer- en nieuwsgierigheid. Opdat IT'ers en hun werkgever beter, langer en intensiever met elkaar vooruit kunnen. Tot wederzijds genoegen.

Capgemini Academy. We transform IT professionals
academy.capgemini.nl

IN/3A-018.18