



## Training timemanagement op maat

De training timemanagement wordt aangeboden voor mensen die willen leren hun tijd op de werkplek doelmatiger te gebruiken, waardoor zij efficiënter kunnen werken met minder stress. Middels een inventarisatie vooraf maakt de trainer een 3-daagse training op maat. Dag 1: (persoonlijke) manier van prioriteiten stellen & plannen, dag 2 werkruimte & werkplek en dag 3 de samenwerking met elkaar als team. Per dag vergroten de deelnemers hun inzichten en oefenen zij vaardigheden.

### Visie

Door een niet effectieve manier van (samen)werken kan er teveel stress ontstaan bij de medewerkers. Door beter te leren plannen, prioriteiten stellen, ordenen én samenwerken kan er een optimale werksfeer gecreëerd worden. De deelnemers verkrijgen zelf inzicht en kunnen zoeken naar oplossingen voor hun problemen op de werkvloer. Bedoeling is om na de training de medewerkers verantwoordelijk te maken voor de naleving van afspraken en te zorgen voor regelmatige evaluatie van de werkdruk, zodat er continuïteit wordt ingebouwd.

### Doelstelling

Deelnemers krijgen inzicht in de eigen manier van plannen en prioriteiten stellen door de prioriteitenmatrix van Covey (\*) in te vullen en te herkennen. Ook wordt er gekeken naar de manier van samenwerken en welke vaardigheden er op dit gebied verbeterd kunnen worden, bijv. assertiviteit en afbakening van grenzen, feedback geven, kwaliteiten van teamleden optimaal benutten. Vervolgens wordt er middels de probleemoplossende methode gekeken welke acties er ondernomen moeten worden om de werksituatie te verbeteren.

*\*prioriteitenmatrix van S. Covey*

|  |   |
|--|---|
| <b>I</b><br><b>Belangrijk</b><br>&<br><b>dringend</b>                  | <b>II</b><br><b>niet dringend</b><br>&<br><b>wel</b><br><b>belangrijk</b>   |
| <b>III</b><br><b>Dringend</b><br>&<br><b>niet</b><br><b>belangrijk</b> | <b>IV</b><br><b>Niet</b><br><b>belangrijk &amp;</b><br><b>niet dringend</b> |



## ***Doelgroep***

De training is bedoeld voor medewerkers in de zorg- en/of welzijnssector, die in een teamverband (op een kantoorwerkplek) samenwerken en tegen problemen aanlopen van werkdruk en werkstress.

## ***Inhoud***

Er vindt een voorgesprek plaats met de trainer over de problemen die spelen en gewenste leerdoelen en competenties. Vooraf vindt er een individuele inventarisatie plaats in de vorm van een enquête. In de training staat de matrix van Stephen Covey centraal als uitgangspunt. De deelnemers krijgen na elke dag een huiswerkopdracht mee voor de volgende trainingsdag, waarin zelfreflectie centraal staat

## ***Tijdsduur en studiebelasting***

3 dagen van 6 uur, in overleg aan te passen op maat. Vooraf enquête en na elke dag huiswerkopdracht en lezen naslagwerk: 3 tot 4 uur.

## ***Kwalificatie***

Indien gewenst kan de training worden afgesloten met een certificaat.

## ***Informatie***

Voor meer informatie en offerte aanvragen: *Ga naar button contact*