

## cursus Time management

Spreuk: *Ik zocht een training... maar vond duizend internet sites.*

### INFO

U kent het wel, veel werk, hoge werkdruk, zaken niet afkrijgen. Speelt dit binnen uw organisatie, dan hebben wij een doeltreffende training voor u. In de training wordt aandacht besteed aan een tweetal punten m.b.t. time management, t.w. effectiviteit en efficiëncy. Boeiend om te zien ~wat doe ik in mijn tijd~ hoe u omgaat met tijd en taken. Prioriteiten stellen vormt hierin een belangrijk onderdeel, waarbij aspecten als assertiviteit, onderhandelen, delegeren en helder communiceren zeer belangrijk zijn.

#### Programma opzet

- Uitgangspunten van time management,
- Analyse tijdsindeling,
- Prioriteiten stellen,
- Bewuste keuzes maken,
- Structuur aanbrengen in taken en agenda,
- Optioneel: (E-mail en informatiestromen),
- Plannen en organiseren,
- Persoonlijk actieplan, do's & don'ts.

#### Resultaat

Na deze effectieve training heeft u een helder inzicht in uw persoonlijke stijl van werken. U kunt na deze training beter prioriteiten stellen, waardoor uw effectiviteit wordt vergroot. U kunt uw werkzaamheden voortaan beter en doelgerichter invullen. U bent zich beter bewust van uw kostbare tijd.

BV&T opleiding & advies biedt de beste resultaatgerichte training en coaching services in de markt, met als doel positieve verandering die zowel gemeten als waargenomen kan worden. We ondersteunen onze klanten met de juiste afstemming van deze cursus. Dit zorgt voor op maat trainingsinitiatieven ten behoeve van organisaties en individuen. Door tijdens de training de deelnemers voortdurend te spiegelen, te observeren en gevraagd / ongevraagd van feedback te voorzien. Hierbij krijgen de deelnemers meer inzicht in hun eigen gedrag.

Daarnaast doen we aan follow up door middel van gedetailleerde rapportages (feedback) van het geleerde, de prestaties en de resulterende veranderingen. Terwijl persoonlijke gegevens vertrouwelijk blijven, analyseren we data, wat waardevolle nieuwe informatie oplevert over de krachten, zwakheden en trends van de deelnemers en/of organisatie. Dit verschaft directe kwantitatieve en kwalitatieve informatie die bedrijven hard nodig hebben om het geleerde te peilen en om dit te linken aan specifieke bedrijfsstrategieën.

**Vraag vrijblijvend een uitgebreide offerte aan.**

### Maximaal resultaat

In de cursus Time management vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trajecten. Door de unieke juiste match, sluiten de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de docent/trainer als zeer prettig ervaren.

Voorafgaand aan deze cursus Time management bepalen wij het startniveau door middel van een doelstellings- of intakegesprek. Ook bespreken wij het beoogde eindniveau met u. Tevens bestaat de mogelijkheid om het niveau van een gehele afdeling of organisatie te laten bepalen of functieprofielen te voorzien van kenniseisen. Hiervoor heeft BV&T een unieke gouden formule ontwikkeld.

### Investing en tijdsduur

Vanaf:	€ 1241,-	trajectkosten per groep
Deelnemerskosten:	p.p.	zichtbaar op offerte!
In-company vanaf:	89,-	per deelnemer(s)
Uw doelstelling:	wordt vooraf	besproken
Aantal dagen / dagdelen:	1	(8 uren per dag)

### Flexibele agenda

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze serviceverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de Time management in te zetten hoe, wanneer en waar u het nodig hebt. De agenda wordt bijvoorbeeld met onze trainer persoonlijk afgestemd. BV&T kan u breed ondersteunen in bijvoorbeeld: training en advies, gecombineerde leerontwerpen, training voor trainers, workshops, coaching (persoonlijk en team) en aangepaste programma's.



BV&T opleiding & advies  
Locatie: heel Nederland  
Tel: **088-7744333**  
Fax: 084-8377941  
www.bvtopleiding.nl  
post @ bvtgroep.com

