

Time Management

Vind je het moeilijk om alles wat je dagelijks wilt of moet doen, ook daadwerkelijk te doen in die dag? Met de cursus Time management leer je, privé en zakelijk, beter met tijd om te gaan. Tijdens de opleiding wordt je eigen situatie in kaart gebracht om meer inzicht te krijgen in je tijdsindeling. Het opstellen van een effectief plan om je situatie te verbeteren en goed te houden staat centraal. Hiervoor worden er onder meer twee basismodellen voor time management aangereikt. De inzichten uit de basismodellen worden uitgewerkt in concrete acties. Je leert doelen formuleren, deze doelen bereiken een effectieve planning opstellen. Na afloop van de cursus heb je een betere balans gevonden tussen werk en privé.

Doelstelling en doelgroep

De cursus Time management is bedoeld voor iedereen die, zowel privé als zakelijk, meer grip wil krijgen op zijn/haar tijd. Door je tijd efficiënter in te zetten, kun je meer doen in dezelfde tijd. De training is een echte aanrader voor iedereen die zijn/haar dagelijkse activiteiten wil ordenen om zo een betere balans te vinden tussen werk en privé. Na afloop kun je meer voor elkaar krijgen in dezelfde tijd én heb je een betere balans gevonden tussen werk en privé.

Trainingsinhoud

- Jezelf managen
- Je persoonlijke invloed
- Het time management model
- Oplossingen voor onderweg
- Actie

De training Time management wordt afgesloten met een praktijkopdracht.

Na succesvolle afronding ontvang je het IMKB certificaat 'Time Management'.

Toelatingseis : MBO werk- en denkniveau

Trainingsduur : 7 weken (1x per week) – op de [dag] van 18:00 – 21:00 uur

Kosten : Inschrijfgeld SRD 100
Lesgeld SRD 850 (inclusief lesmateriaal)
In termijnen (2 x SRD 425)

Training in-company (voor bedrijven): op aanvraag
Bedrijven krijgen een speciale prijs bij minimale aanmelding van 8 medewerkers

Aanvang : (datum) | Tijd: 18:00 uur

Locatie

- IMKB trainingszaal – Fred Derbystraat 33 (1^{ste} verdieping)
- In-company (voor grote groepen en bij aanvraag)