

TRAINING

NEW TIME MANAGEMENT+

Je werk op tijd en met een goed resultaat afgerond, je mailbox leeg en je hoofd helder. Realistisch? Ja! Met een training New Time Management+ van FocusXL zorgen wij ervoor dat jij je kunt focussen op dat waar jij goed in bent: jouw werk!

We leven in het zogenaamde informatietijdperk. Nog nooit kreeg je zoveel informatieprikkelers binnen op een dag. Het aantal verstoringen en onderbrekingen groeit en je eigen planning lijdt onder deze 'waan van de dag'.

FocusXL zoomt met één of twee trainingsdagen in op de vaardigheden waarmee je jouw persoonlijke doelen en die van jouw organisatie makkelijker kunt bereiken.



1-2 dagen



Gewenste locatie



Max. 8 deelnemers

Unplug your potential

Meest gekozen!

OPEN TRAINING

€ **395⁰⁰**

PER TRAINING

MEER INFORMATIE

- ✓ Max. 8 deelnemers
- ✓ 1 daagse training
- ✓ Hengelo / Amsterdam
- ✓ 6 maanden e-coaching
- ✓ Excl. dagarrangement

1-OP-1 TRAINING

€ **695⁰⁰**

PER DAGDEEL

MEER INFORMATIE

- ✓ Individuele training
- ✓ 1-2 daagse training
- ✓ Maatwerk
- ✓ Gewenste locatie
- ✓ E-coaching (optioneel)

GROEPSTRaining

€ **895⁰⁰**

PER DAGDEEL

MEER INFORMATIE

- ✓ Samen met collega's
- ✓ 1-2 daagse training
- ✓ Maatwerk
- ✓ Gewenste locatie
- ✓ E-coaching (optioneel)

Wil jij meer grip, overzicht en controle in je werk?
Wil jij meer rust in je hoofd? Doelen halen en met een voldaan gevoel naar huis? Het kan echt!

Rust, focus & meer productiviteit

Tijdens de training bieden we je concrete handvatten en tips om overzicht en controle te krijgen in je werk. Dat geeft rust, focus en meer productiviteit. Dit doen we op een praktijk- en resultaatgerichte manier met de nodige humor. Plezier en resultaat gaan namelijk hand in hand!

Langdurig plezier

Daarnaast krijg je een scala aan ondersteunende tooling waarmee we samen toewerken naar je doel. Zo heb je de beschikking over uitdagend en praktisch lesmateriaal met de nieuwste inzichten, een online leeromgeving, 6 maanden e-coaching en slimme app's. Op deze manier beleef je langdurig plezier van de training!

Onderstaande onderwerpen komen o.a. in de basis aan bod tijdens de training. Uiteraard zijn aanvullende onderwerpen mogelijk.

- Doelen stellen en de juiste dingen doen;
- Grip op verstoringen in je werkdruk;
- Een helder hoofd geeft minder stress en meer productiviteit;
- Elke dag een lege mailbox;
- Je werkplek slim inrichten;
- Tijdwinners in je email-systeem;
- Afspraken maken en vastleggen;
- Helder communiceren en delegeren;
- Refresh sessie na 4-6 maanden (optioneel).

Wil je meer informatie? Of wil je je inschrijven voor een training? Mail ons via info@focusxl.nl of bel ons op het telefoonnummer 0547-745005.