

Opleidingen van TMI zijn diepgaand, praktijkgericht en gaan uit van betrokkenheid. De opleidingen en cursussen zijn gebaseerd op alledaagse probleemstellingen en bieden concrete aanwijzingen over hoe de uitdagingen aangepakt kunnen worden. TMI's ervaring en competentie tot het inspireren en het omzetten van theorie in praktijk is gebouwd op jarenlange samenwerking met diverse grote en kleine bedrijven. Alle cursussen worden gegeven door ervaren TMI-trainers.



Time Manager®

Persoonlijke ontwikkeling en planning

Inhoud van de cursus:

- Zo bepaalt u uw doelsellingen - en bereikt u deze
- Zo stelt u uw prioriteiten
- Zo coördineert u de bedrijfsdoelen met die van uzelf
- Zo benut u de tijd beter
- Handreiking voor een planning die een brug bouwt tussen doel en actie
- Ideeën over hoe uw Time Manager u kan helpen met:
 - het vrijmaken van energie
 - de juiste dingen te doen
 - het belangrijke van het onbelangrijke te scheiden
 - uw creativiteit en flexibiliteit te verhogen

Deze training is een klassieker, waar u datgene leert dat een mens altijd nodig heeft: de tijd juist te gebruiken, overzicht te scheppen en prioriteiten te stellen, het belangrijke van het onbelangrijke te scheiden, doelen te stellen - en die te bereiken!

In deze training leert u uw Time Manager te gebruiken als uw dagelijkse steun om uw doelen en die van de organisatie te bereiken. Met de stijgende eisen van tegenwoordig, de groeiende hoeveelheid werk, steeds minder resources en kortere termijnen is dit relevanter dan ooit. Het plannen geeft u de flexibiliteit om met nieuwe eisen om te gaan en u in te stellen op nieuwe situaties.

Voor wie?

U zult plezier van deze training hebben als u:

- uw doelen, dromen en visies niet altijd bereikt
- vaak gestrest bent, te veel werk en te weinig tijd heeft
- overzicht mist over wat u moet en wilt
- vaak overwerkt en zo moe thuiskomt dat het ten koste van uw vrije tijd gaat
- een slecht geweten hebt tegenover uw familie vanwege te weinig tijd en energie
- moeite heeft zich te concentreren.

Als u deze training volgt met uw directe collega's - chef, collega's, medewerkers, partner - zal het resultaat van de training nog beter zijn.

Winst voor uzelf en uw bedrijf

U leert:

- wensen en doelen om te zetten in praktische plannen
- een brug te bouwen tussen doelstellingen en de dagelijkse werkzaamheden, d.w.z. van gedachte naar daad
- prioriteiten te stellen en overzicht te creëren over uw taken
- te plannen zodat er overeenstemming is tussen dat wat u wilt en dat wat u doet
- de taken te verdelen in kleinere taken - en deze te sturen tot de hele taak is uitgevoerd.

Methode

De onderwijsvorm varieert van inspiratie, creatieve instructie tot nuchtere, praktische begeleiding.

Materiaal

Daar meerdere deelnemers al een Time Manager bezitten, moet deze apart van de training aangeschaft worden. U kiest de Time Manager in die uitgave en kwaliteit die het best bij uw behoefte past. Bij een complete Time Manager krijgt u de gebruiksaanwijzing 'Time Manager - De sleutel tot persoonlijke efficiency.'

Duur

2 dagen

TMI Nederland B.V.
Postbus 413
3400 AK IJsselstein

Tel. 088 - 00 33 700
Fax 030 - 31 00 198
www.tminederland.nl



TMI®