

Cursus Manage uw tijd



Veel apothekers lopen het risico zich te laten opjagen door de steeds meer eisen stellende omgeving, de druk van de patiënten en de dynamische groepsverwikkelingen in de apotheek. Het is dan ook van het grootste belang het werk zodanig in te richten, dat er voldoende balans blijft tussen werk en privéleven, tussen hollen en stilstaan en tussen ontspannen actie en overspannen reactie. Zodra de apotheker voelt dat daar onvoldoende balans in zit, kan dat leiden tot het ervaren van stress en in het ergste geval tot een burn-out.

Deze training is bedoeld om op alle mogelijke niveaus werkbare inzichten en concrete handvatten te verschaffen, teneinde met overzicht en rust het juiste plan van aanpak uit te voeren. Bovendien blijkt het programmaonderdeel, waarin iedere deelnemer de eigen vraagstellingen en knelpunten kan inbrengen, zeer gewaardeerd.

Allereerst wordt behandeld wat de fundamentele oorzaken kunnen zijn van spanningen en het gevoel voortdurend achter de feiten aan te moeten hollen. Vervolgens verschaft men kennis over goed timemanagement relevante inzichten om gestructureerd en planmatig het overzicht te behouden en de juiste actie te ontwikkelen.

Timemanagement houdt onder andere in:

- slim agenderen: de juiste volgorde van activiteiten kiezen, middels optimaal prioriteren;
- in staat zijn de belangrijke activiteiten meer aandacht te schenken dan de onbelangrijke 'pick your battles';
- leren te werken met het 'schoon bureau bakje': verzamel kleine klusjes;
- gebruik slimme methoden om grotere activiteiten vorm te geven.

Leerdoelen

Het werk zodanig vorm geven dat u de volgende doelen bereikt:

- het kunnen analyseren van uw persoonlijke valkuilen en attentiepunten;
- inzicht in planningstechnieken en de persoonlijke energiebalans;
- inzicht in positieve en negatieve denksystemen.

CanMeds

- Communicatie
- Organisatie