**Programma:**

* Inleiding
* Inventarisatie praktijkvragen en probleemgebieden
* De persoonlijke invloedsfactor: profiel en normen/waarden-pakket
* Planning: van doelstellingen via prioritering naar agendering
* De impact van de juiste volgorde
* 2 methoden van prioriteren
* Grote projecten in de agenda (en de vergaderagenda)
* Realistische inschattingen van tijdsbesteding: tijdschrijven?
* De Impurgentiematrix: werkwijze en consequenties
* Omgaan met vele verstoringen
* Structurering versus "open deur"
* Aanpak e-mail terreur
* Vergadertips: het kan vaak twee maal sneller