

Je werkdruk de baas!

In het kort

De werkdruk is hoog. Veel professionals hebben daar last van. Zij hebben het gevoel dat ze geen grip meer hebben op hun agenda. Uiteindelijk gaat dit ten koste van het plezier in het werk. Herken je dit? En streef je een betere balans tussen werk en privé na? Doe dan deze praktische time management module.

Wat je leert

Time management waardoor de werkdruk verlaagd wordt

Je kunt deze module volgen als bij- of nascholing. Tevens is hij incompany uit te voeren.

Door de hoge werkdruk zijn agenda's altijd volgepland. Vaak al weken van tevoren en zonder dat je er grip op hebt. Er moet van alles, maar de tijd lijkt ontoereikend om de werkzaamheden volgens planning af te ronden. Hierdoor dreigen belangrijke activiteiten steeds te worden doorgeschoven. Je komt niet verder dan het wegwerken van korte termijn vragen. Herken je dit? Dan biedt deze module uitkomst.

In een dag maak je uitgebreid kennis met time management, ofwel het leren omgaan met (beschikbare) tijd. De focus is gericht op beheersbare werkdruk en verantwoorde keuzes. Je krijgt praktische tools waarmee je ontdekt dat je meer grip op je tijd krijgt, als je beter zicht hebt op wat je belangrijk vindt. Je leert dus doelgerichter werken en bent tevredener over wat je bereikt.

Tijdens de module bespreken we plenair een aantal dilemma's. Deze zullen herkenbaar zijn: vaak zijn dit de triggers die het gevoel van de hoge werkdruk veroorzaken. Na deze plenaire bespreking ga je zelf, individueel of in groepjes, aan de slag met een time management opdracht.

Deze opdracht is gestoeld op je eigen werkomgeving. Je maakt een analyse van de doelen die je nastreeft en hoe de tijdsfactor de haalbaarheid daarvan bepaalt. Je probeert zo effectief en efficiënt mogelijk je weg te vinden. Welke keuzes maak je? Wat is je eigen stijl? En welke factoren bevorderen of belemmeren een zinvolle tijdsindeling? De inbreng van eigen casuïstiek maakt deze training persoonlijk en effectief. De module wordt afgesloten met de formulering van jouw goede voornemens.

Na afloop van deze eendaagse module:

- kun je beter omgaan met (beschikbare) tijd.
- ben je bekend met time management en leert hoe je prioriteiten stelt en bewaakt.
- weet je welke factoren je planning verstoren en hoe je dat kunt voorkomen.
- kun je instrumenten hanteren om effectiever te werken, minder energie te verspillen en meer met jezelf in balans te zijn.

Docent

Het onderwijs wordt verzorgd door Manja Coppens, opleider/adviseur NSPOH.

Voor wie

Professionals werkzaam in de public en occupational health.

Toelatingseisen

Hbo werk- en denkniveau.

Ervaringen

Score in evaluatie: in 2019 waardeerden deelnemers een eerdere uitvoering van deze module met een 8,2.

Uitspraken van deelnemers:

“Goede locatie: goed bereikbaar en heerlijk verwend geworden”

“Deze workshop zet me weer aan het denken. In de drukte van de dagelijkse praktijk vergeet je nog wel eens waarom je voor deze functie en deze organisatie hebt gekozen. Terwijl die keuze voor een groot deel je plezier en je effectiviteit bepaalt!”

Rooster

3-6-2021	09:30	12:30	Bijeenkomst	
3-6-2021	13:30	16:30	Bijeenkomst	

Incompany

Het kan zijn dat je een volledige afdeling wilt laten bijscholen. Of je wilt heel specifieke vaardigheden aanleren. In die gevallen biedt incompany onderwijs uitkomst. Lees verder over onze scholing op maat (<https://www.nspoh.nl/incompany/>).

Heb je gevonden wat je zocht? *



Ja



Nee

Startdatum

3 jun 2021

Duur

1 dag

Locatie

Online

Prijs

€ 415

CanMeds

40% Professionaliteit (en kwaliteit)

40% Samenwerking

20% Communicatie

Accreditatie

6 accreditatiepunten

voor:

- ABSG voor de categorie sociale geneeskunde algemeen/algemeen medisch
- ABC1 voor huisartsen
- KVV Algemeen

Contactpersoon

Heb je een vraag? Neem dan contact op met



Désirée Lammers

programma assistent

📞 0682850181

✉ d.lammers@nspoh.nl

Daarom NSPOH

Erkend onderwijs

Persoonlijk en gastvrij

Praktijkgericht en up-to-date

Docenten uit praktijk en wetenschap

Andere deelnemers bekeken ook

25 jan 2021

Lobbyen en netwerken (<https://www.nspoh.nl/lobbyen-en-netwerken-3/>)

Professionele vaardigheden

2 dagen Online € 830



27 jan 2021

Persoonlijk leiderschap: zo neem je de leiding! (<https://www.nspoh.nl/persoonlijk-leiderschap-zo-neem-je-de-leiding-3/>)

Professionele vaardigheden

1 dag Online € 415



11 feb 2021

Je werkdruk de baas! (<https://www.nspoh.nl/je-werkdruk-de-baas-8/>)

Professionele vaardigheden

1 dag Online € 415



11 feb 2021

Culturele diversiteit in de gezondheidszorg





(<https://www.nspoh.nl/culturele-diversiteit-in-de-gezondheidszorg-3/>)

2 dagen Online € 830

NSPOH

Bezoekadres Churchillaan 11, 10e etage
3527 GV UTRECHT
[Open in Google](https://www.google.nl/maps/place/Churchillaan+11+10e+etage/Map/@52.091389,4.815556,15z) ([https://www.google.nl/maps/place/Churchillaan+11+10e+etage](https://www.google.nl/maps/place/Churchillaan+11+10e+etage/Map/@52.091389,4.815556,15z)
[Maps](#) [+ 3527+GV+UTRECHT](#)).

Postadres Postbus 20022
3502 LA Utrecht

Telefoon 030 810 05 00
ma t/m vr 8.30-17.00 uur

E-mail info@nspoh.nl (<mailto:info@nspoh.nl>).

<http://nl.linke.din.com/c>
<http://www.aceb.com/>
<http://www.ook.com/>
<http://www.Neth.com/>
<http://www.erland.com/>
<http://www.ds.com/>
<http://www.erland.com/>
<http://www.ds.com/>
<http://www.hool.com/>
<http://www.OfPu.com/>
<http://www.blicA.com/>
<http://www.ndO.com/>
<http://www.ccup.com/>
<http://www.ation.com/>
<http://www.alHe.com/>
<http://www.alth.com/>

NSPOH Kennisupdates (/nieuwsbrief)

Voornaam	
E-mail	
Schrijf je nu in!	

© 2020 NSPOH