

Timemanagement (ook online)

Huisartsen hebben een volle agenda: spreekuur, praktijkorganisatie, administratie, samenwerking en ook nascholing vragen veel tijd die ten koste gaat van directe patiëntenzorg en belangrijke activiteiten in werk en privé. In deze cursus maak je een analyse van je tijdsbesteding en de manier waarop je prioriteiten stelt, en krijg je tips and tricks om je tijd beter te 'managen'. Je rondt af met concrete tips en voornemens. Aan de orde komen zaken als proactief handelen, delegeren, invloed uitoefenen, prioriteren, tegengaan van uitlopende spreekuren en structureren van de agenda.

Aan de EKC die dit onderwerp in de toetsgroep wil bespreken worden handvatten geboden hoe dit te doen.

Wanneer en waar?

Keijzer en Van der Jagt organiseert deze cursussen in samenwerking met LINKH of een regionale opdrachtgever.

Doelgroep en groepsgrootte

De cursus is bedoeld **voor EKC en huisartsen**, de groepsgrootte is maximaal 14 deelnemers.

Duur van de cursus

De cursusduur is 4 uur.

Docent

De cursus wordt verzorgd door ervaren trainers die goed bekend zijn in de huisartspraktijk.

Meer weten?

Voor meer informatie mail naar Arie Keijzer:

arie@keijzerenvanderjagt.nl