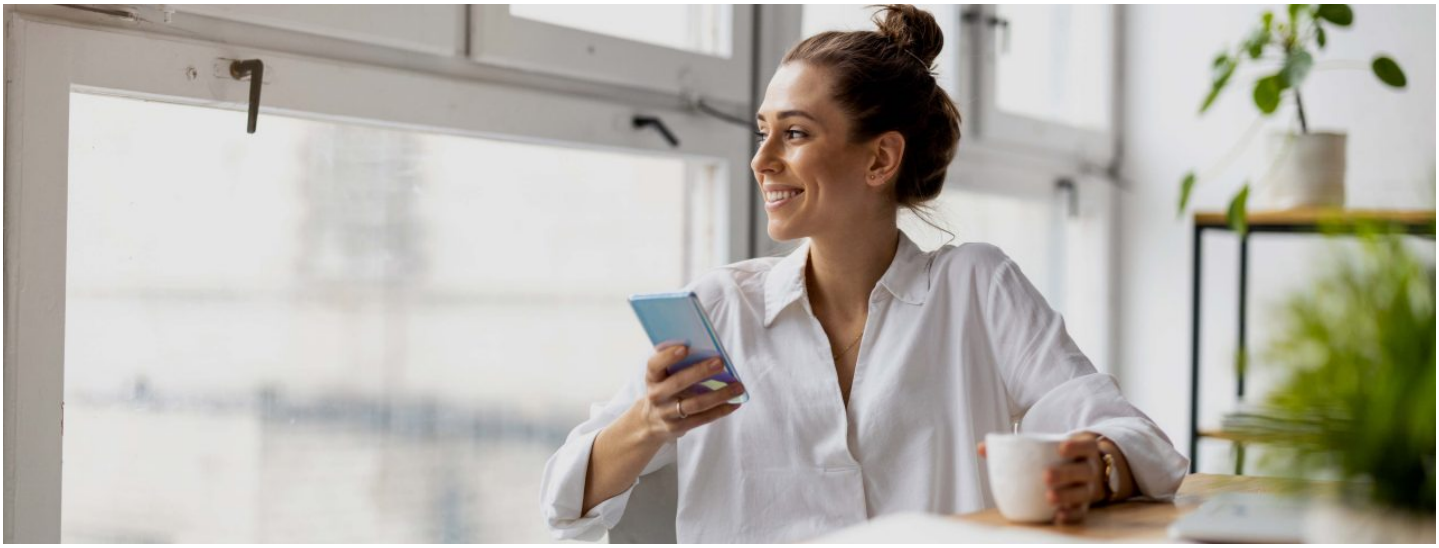
Time Management in 4 maanden

In deze training ontwikkel je vaardigheden die nodig zijn om effectief om te gaan met je tijd, zoals ‘nee’ zeggen, delegeren en omgaan met deadlines.



Heb je soms het gevoel dat er te weinig uren in een dag zitten? Zou je meer grip willen hebben op je tijd? Wil je meer bereiken zonder een gehaast gevoel? In deze training leer je beter doelen stellen, plannen en heldere prioriteiten bepalen. Je krijgt inzicht in de blokkades die je hinderen in je eigen timemanagement. Er wordt geoefend in vaardigheden die nodig zijn om effectief om te gaan met je tijd, zoals ‘nee’ zeggen, delegeren en omgaan met deadlines. Je leert rust in je agenda creëren, een gezonde werk-privébalans aan houden en in minder tijd meer resultaat behalen.

Kenmerken

Studieduur	3 maanden
Investering	€ 2.195,-
Aantal locaties	13

Unieke voordelen

- ✓ Nieuwe gewoontes aanleren in je werk gedurende een langere periode
- ✓ Tussentijds reflecteren en bijsturen voor een langetermijneffect
- ✓ Positieve en praktische aanpak met gelijkgestemden in een groep

Resultaat

- ✓ Je wordt je bewust van en krijgt inzicht in je eigen manier van werken
- ✓ Je leert meer structuur in je werk aanbrengen en houden
- ✓ Je kunt je eigen taken overzichtelijk maken en houden
- ✓ Je deelt je tijd beter in aan de hand van doelen en prioriteiten
- ✓ Je leert met tijdvreters omgaan
- ✓ Je beheerst de vaardigheden die nodig zijn, zoals omgaan met deadlines, ‘nee’ zeggen en delegeren
- ✓ Je werkt efficiënter met e-mail
- ✓ Je weet rust op je werkplek te creëren en werkt met meer plezier

Doelgroep

Iedereen die gedurende een langere tijd zijn of haar vaardigheden op het gebied van timemanagement wil verbeteren en efficiënter en meer ontspannen wil werken.

Programma

Dag 1: Jouw time management: De basis

- Waar zit jouw time managementbehoefte?
- Succesfactoren om jouw doelen ook daadwerkelijk te halen
- Vergroot je invloed door proactief te handelen
- Rust en overzicht creëren
- Hoe bepaal je systematisch je prioriteiten?
- Verwerk jouw prioriteiten in je dagelijks handelen

Dag 2: Jouw time management: Hoe ziet jouw tijdsbesteding eruit?

- Time to win: Waar zit jouw tijdwinst?
- Inzicht in energiegevers en -vreters
- Doelgericht werken
- Hoe maak je een goede planning zonder uitstelgedrag?
- Jouw energiecurve als onderdeel van je planning

Dag 3: Jouw time management, en anderen

- Effectieve communicatie in samenwerking
- Handelen in lijn met je prioriteiten door ook nee te zeggen
- Goed voor jezelf zorgen: Hoe pas je de basisprincipes van bioritme en energiemanagement toe?
- Prikkelmanagement: Bouw interventies in jouw routine in

Dag 4: Jouw time management: Omgaan met stress

- Sluitstuk: Jouw persoonlijke tijdwinnaars
- Stress: Hoe herken je de signalen en hoe ga je er goed mee om?
- Verdieping in afstemming met de groep
- Wat wordt jouw volgende stap?

Studiewijze

Intake

Voorafgaand aan de training vul je een schriftelijk intakeformulier in waarin je een aantal vragen beantwoordt gericht op jouw persoonlijke situatie. Deze vragen helpen je om jouw ontwikkeldoel helder te omschrijven.

Ervaren trainer

Een ervaren trainer begeleidt de klassikale bijeenkomsten waarbij jouw leerbehoefte centraal staat. Je trainer is een expert, maar bovenal je persoonlijke coach.

Bijeenkomsten

Er wordt veel aandacht besteed aan vertalen van de verworven inzichten naar je eigen werksituatie. Op deze manier breng je je timemanagement naar een hoger niveau.

Online leeromgeving

Naast de interactieve klassikale dagen werk je met de rijke online leeromgeving die je ondersteunt in het leerproces en je helpt om de bijeenkomsten effectief voor te bereiden. Na de training houd je één jaar toegang tot al het online materiaal ter verdieping en naslagwerk.

Persoonlijk actieplan

Ter afsluiting stel je een persoonlijk actieplan op, dat je ondersteunt bij het toepassen van het geleerde in de dagelijkse praktijk.

ICM-certificaat

Heb je de gehele training gevolgd, dan ontvang je het ICM-certificaat.

Plaats & data

ICM verzorgt de training Time Management in 4 maanden als avond- en als dagtraining. De avondtraining is van 19.00 tot 22.00 uur en omvat 8 lessen. De dagtraining is van 9.30 tot 17.00 uur en omvat 4 bijeenkomsten. De hele training duurt 4 maanden. Tevens is deze training volledig online te volgen via de Virtual Classroom.

De opleiding wordt gegeven in januari 2027, mei 2027, september 2027, november 2027, januari 2028 en mei 2028.

Je kunt kiezen uit de volgende locaties, dagen en dagdelen:

Online Virtual Classroom	Dag: vrijdag of maandag
Amsterdam	Dag: maandag of vrijdag
Arnhem	Dag: maandag of vrijdag
Breda	Dag: vrijdag of maandag
Den Bosch	Dag: vrijdag of maandag
Den Haag	Dag: maandag of vrijdag
Eindhoven	Dag: vrijdag of maandag
Enschede	Dag: maandag of vrijdag
Groningen	Dag: vrijdag of maandag
Maastricht	Dag: maandag of vrijdag
Rotterdam	Dag: maandag of vrijdag
Utrecht	Dag: maandag of vrijdag
Zwolle	Dag: maandag of vrijdag

Investering

De investering bedraagt € 2.195,-.

Dit bedrag is excl. € 57,50 per dag voor het dagarrangement of € 25,00 per avond voor het avondarrangement. Dit zijn kosten voor het gebruik van de accommodatie, koffie/thee/frisdrank en (bij het dagarrangement) een uitgebreide lunch. Voor online bijeenkomsten rekenen we uiteraard geen arrangementskosten.

Btw

De totale investering is excl. btw. Vrijstelling van btw is mogelijk. Je betaalt in dat geval 10% bovenop de investeringsprijs.

Meer informatie

Financiering

Voor zowel werkgevers als particulieren zijn er voor het volgen van scholing diverse financieringsmogelijkheden en subsidies.

Meer informatie

Mogelijkheden vanuit je werkgever

Veel werkgevers hebben een opleidingsbudget waarmee medewerkers zich kunnen ontwikkelen en kunnen doorgroeien in hun carrière. Je kunt nagaan wat de mogelijkheden zijn binnen jouw organisatie door je arbeidsvoorwaarden erop na te slaan of door dit na te vragen bij je leidinggevende of HR.

Factuur

De factuur van deze cursus wordt na de eerste bijeenkomst verstuurd. Wil je de factuur eerder ontvangen? Je kunt dit aangeven in het opmerkingenveld bij jouw inschrijving.

Studiewijze Virtual Classroom

Wanneer je deze cursus volgt in de Virtual Classroom dan geldt deze studiewijze.

Incompany

Deze cursus biedt ICM ook incompany aan, voor maatwerk in jouw organisatie.

Advies

Voor meer informatie en inschrijving kijk op:

https://www.icm.nl/opleidingen-en-trainingen/persoonlijke-effectiviteit/time-management-4-maanden/

Of bel 030 – 29 19 888 voor persoonlijk studieadvies.