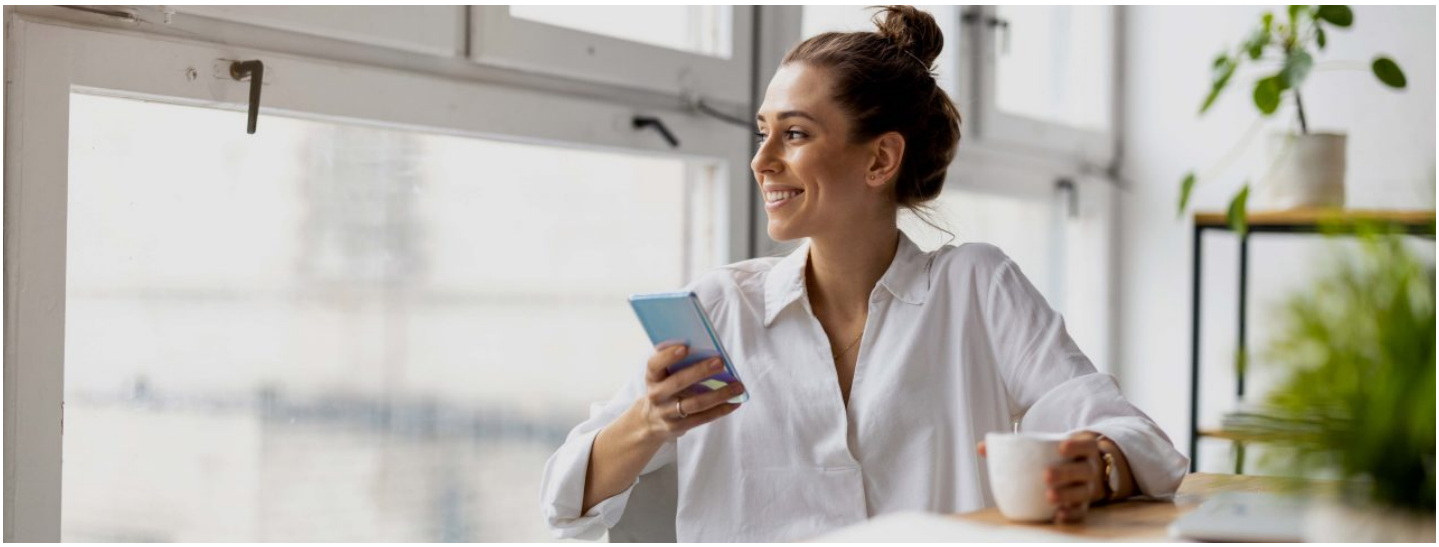
Time Management en delegeren voor Leidinggevenden

In deze training leer je bewuster en efficiënter met je tijd om gaan zodat je leiding kunt geven met meer energie, productiviteit en plezier.



Kom je door dagelijkse ad-hoc activiteiten niet toe aan belangrijke zaken waar je je eigenlijk mee bezig wilt houden? Heb je soms het gevoel dat er te weinig uren in een dag zitten en zou je meer grip willen krijgen op je tijd? In deze training leer je bewuster en efficiënter met je tijd om gaan. Je oefent met vaardigheden zoals delegeren en omgaan met deadlines. Je leert rust in je agenda creëren, een gezonde werk-privébalans aanhouden en in minder tijd meer resultaat behalen, zodat je leiding kunt geven met meer energie, productiviteit en plezier.

Kenmerken

Studieduur	2 weken
Investering	€ 1.395,-
Aantal locaties	11

Resultaat

- ✓ Je hebt inzicht in je eigen werkhouding en overtuigingen
- ✓ Je bent je bewust hoe deze patronen je tijdsbesteding sturen
- ✓ Je hebt inzicht in je eigen keuzemogelijkheden
- ✓ Je weet hoe je effectief met tijdvreters kunt omgaan
- ✓ Je deelt je tijd efficiënter en effectiever in op basis van je doelen en prioriteiten
- ✓ Je kunt assertief delegeren en instrueren

Doelgroep

Iedereen in een leidinggevende, coördinerende of adviserende functie die een flinke werkdruk ervaart en hier anders mee wil omgaan. Je bent bereid je persoonlijke werkhouding kritisch en open te bekijken en naar alternatieven te zoeken voor je huidige manier van werken.

Programma

- Effectief omgaan met je tijd
- Kern van je functie en verantwoordelijkheden
- Je tijdsbesteding in kaart brengen
- Eigen werkhouding en overtuigingen
- Formuleren van visie en doelstellingen
- Plannen en organiseren van dagelijkse werkzaamheden
- Leren onderscheiden van belangrijke en urgente taken
- Omgaan met tijdvreters
- Effectief communiceren
- Effectief delegeren en instrueren
- Beheren van e-mail
- Creëren van rust op je werkplek
- Praktijksituaties en -voorbeelden
- Persoonlijk actieplan

Studiewijze

Intake

Voorafgaand aan de training ontvang je uniek ICM-videomateriaal en worden je persoonlijke leerdoelen via een intake op onze online leeromgeving in kaart gebracht.

De bijeenkomsten

. Onder leiding van een ervaren en inspirerende trainer breng je je timemanagement naar een hoger niveau. Er wordt tijdens de training veel aandacht besteed aan het vertalen van verworven inzichten naar je eigen werksituatie.

Online leeromgeving

Naast de bijeenkomsten werk je via de online leeromgeving. Deze ondersteunt je tijdens het leerproces en helpt je tevens de bijeenkomsten effectief voor te bereiden. Na de training blijf je één jaar toegang houden tot deze leeromgeving.

Persoonlijk actieplan

Ter afsluiting van de training 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

De training is van 9:30 tot 17:00 uur en omvat 2 bijeenkomsten. Tevens is deze training volledig online te volgen via de Virtual Classroom.

De opleiding wordt gegeven in december 2026, januari 2027, april 2027, juli 2027, oktober 2027, december 2027, januari 2028 en april 2028.

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

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

Investering

De investering bedraagt € 1.395,-.

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-voor-leidinggevenden/

Of bel 030 – 29 19 888 voor persoonlijk studieadvies.