

Training GTD® in de Praktijk



Dagelijks rust en overzicht

Als er meer op je afkomt dan je kunt wegwerken, geeft dit werkdruk. Naast alle taken en projecten die je doet stroomt je inbox vol en komen er adhoc klussen tussendoor. Door de drukte ervaar je stress en frustratie en raak je het overzicht kwijt. Als jij leert hoe je overzicht kan creëren, krijg je weer grip op je werk. Dat zorgt voor ontspannen productiviteit.

Getting Things Done helpt je om niet harder te werken, maar een stap terug te doen en overzicht te krijgen over je werk. Vanuit deze positie kun je beter keuzes maken en krijg je weer grip op je werkzaamheden. Dit zorgt ervoor dat je creatiever, productiever en meer ontspannen aan het werk bent!

Wat levert de training GTD in de Praktijk je op?

Tijdens deze training zet je je eigen GTD-systeem op volgens de vijf stappen van GTD. In de training ga je aan de slag met het toepassen of optimaliseren hiervan, zodat je overzicht creëert over al je taken en projecten. We maken de vijf stappen van GTD heel praktisch, we geven veel tips en je oefent met lastige voorbeelden, die in de praktijk nu eenmaal voorkomen. Na de training ben je klaar om direct de volgende dag met meer overzicht, focus en rust aan het werk te gaan.

Aan het eind van de training

- Weet je hoe je voor rust in je hoofd zorgt, zodat je je kan concentreren op de echt belangrijke zaken.
- Heb je handvatten waarmee je snel en efficiënt alle informatie die je leven binnenkomt verwerkt.
- Heb je weer overzicht over alle verschillende taken en projecten.
- Weet je hoe je op een ontspannen manier productiever kan werken.
- Heb je een goede start gemaakt met de implementatie van je eigen GTD-systeem, zodat je dit direct kan gebruiken.
- Weet je hoe je na de training verder kan groeien in je productiviteit.

Meer dan een training!

Om de drempel van de training naar de dagelijkse praktijk zo laag mogelijk te houden, krijg je na de training toegang tot enkele ondersteunende middelen.

Na de training

Na de training bieden we je toegang tot onze digitale leeromgeving. Hier vind je praktische implementatiegidsen, video's en webinars om je werkwijze verder te verfijnen. Nadat je je GTD-gewoontes eigen hebt gemaakt, helpen we je via deze e-mails druppelsgewijs verder met GTD. De e-mails zijn geschreven door onze trainers en bevatten tips, aandachtspunten en verdiepende stof om blijvend aan je productiviteit te werken.

Hoe ziet de training eruit?

Kom je bij meereffect een training volgen, dan krijg je een professionele training die op een leuke manier wordt gebracht. Het is, zo blijkt uit evaluaties, een mix van eye-openers en verrassend praktische acties.

Onze trainer ontvangt je vriendelijk bij aankomst. Ook heb je even de tijd om met de andere deelnemers te praten. Daarna start het programma waar onze trainer je helpt om de verschillende GTD-aspecten te begrijpen en toe te passen. Ook zorgen we voor voldoende pauzes, zodat je het geleerde gedurende de dag rustig kan verwerken.

Voor GTD maakt het niet uit met welke software je werkt, het is te implementeren in elk systeem. Tijdens de training krijg je een implementatiegids naar keuze. Voor de meeste toepassingen hebben we een gids, zoals Outlook, Evernote, GoogleApps of OneNote. We adviseren je wel om GTD toe te passen in het systeem waar je al mee werkt.



Vandaag nog beginnen met efficiënter werken?

Meld je dan snel aan voor de training GTD in de Praktijk!