

“Door mijn volle inbox, kom ik niet toe aan echte mijn werk”
“Elke keer als er een nieuw mailtje binnenkomt word ik hierdoor afgeleid”
“Ik maak steeds nieuwe mapjes. Toch kan ik mijn mail niet terugvinden”



Training Moeiteloos E-mailen

Herken jij de situatie dat je wordt overspoeld door nieuwe e-mail? Wil je van een overstromende inbox overstappen op een ‘scroll-vrije’ inbox? In deze hectische tijd krijg je elke dag nieuwe vragen, informatie en/of taken binnen via je e-mail. Het voortdurend bekijken van nieuwe e-mail is niet efficiënt. Daarnaast stel je het nemen van beslissingen uit en raakt je inbox voller en voller. Hierdoor raak je het overzicht kwijt. Dit zorgt voor onrust en een ontevreden gevoel.

Overzicht en rust

De training Moeiteloos E-mailen biedt je nieuwe inzichten om anders met e-mail om te gaan. Je krijgt praktische handvatten waardoor je voortaan makkelijker kunt omgaan met nieuwe e-mail. Hierdoor handel je nieuwe e-mail snel af. Op deze manier ben je in staat je inbox ‘scroll-vrij’ te maken én te houden. Dit geeft je overzicht en rust, in je werk én in je hoofd.

Wat levert de training jou op?

- ✓ Een ‘scroll-vrije’ inbox in Outlook (Microsoft Windows)
- ✓ Effectieve e-mailgewoontes
- ✓ Tips & trucs voor Outlook
- ✓ Handvatten om sneller een besluit te nemen over nieuwe e-mail
- ✓ Minder onderbrekingen door nieuwe e-mail
- ✓ Inzicht in het gebruik van e-mail (geschikt versus ongeschikt)
- ✓ Overzicht en rust: in je werk én in je hoofd

De kracht van de training

Naast het plenaire gedeelte van de training krijg je **ook praktische, individuele ondersteuning**. Hiermee helpen wij je met de vertaalslag naar jouw persoonlijke, dagelijkse e-mailpraktijk. Dit **maatwerk** is de kracht van de training Moeiteloos E-mailen.

Praktische details

De training bestaat uit een plenaire workshop (met theorie). Daarna volgen 2 individuele afspraken per deelnemer van circa 45-60 minuten. Tussen deze 2 individuele afspraken zitten een aantal weken. Hierdoor kan je direct oefenen in jouw eigen dagelijkse (werk)praktijk.

Moeiteloos is bijna een werkwoord geworden!

“Als leidinggevende zag ik steeds meer medewerkers verdrinken in het werk. Enerzijds door een verhoging van werkdruk maar anderzijds door taakuitbreiding in de vorm van mail verwerken, social media en smartphone gebruik. Hoe past alles nog in je werkdag was de vraag die steeds meer naar voren kwam. Ik wilde graag dat mensen meer relaxed zouden kunnen werken en meer uit een computer kunnen halen. Na een korte zoektocht vond ik Moeiteloos Werken. En dat was een schot in de roos. Mijn medewerkers werken en e-mailen nu via de Moeiteloos Werken manier en er is een positieve flow ontstaan binnen het team. Je ziet de ontspanning door het beter plannen en organiseren van de werkzaamheden en “moeiteloos” is bijna een werkwoord geworden binnen mijn team. Echt een aanrader voor organisaties en teams!”

Marika Vonk-van Merrienboer, Manager Behandelen en Kennis Centrum BrabantZorg

Contact

Moeiteloos E-mailen is onderdeel van een serie slimmer werken trainingen voor op de werkplek. Op onze website www.moeitelooswerken.nl vind je meer informatie. Heb je nog vragen of wil je meer informatie? Wij denken graag met je mee. Deze trainingen en workshops worden gegeven door:



Lisette Beijnes (vestiging Apeldoorn):
lisette@moeitelooswerken.nl | 06 – 54 75 67 97

Madelon Gloude (vestiging Uden) :
madelon@moeitelooswerken.nl | 06 – 22 04 20 18

Monique Donga (vestiging Utrecht):
monique@moeitelooswerken.nl | 06 – 13 19 15 76

Jantina van Beers (vestiging Roosendaal):
jantina@moeitelooswerken.nl | 06 – 21 17 78 83