

“Door alle online overleggen stapelt mijn werk zich op.”

“Hoe kom ik nog toe aan de echt belangrijke zaken?”

“Ik heb last van stress doordat ik continu moet schakelen tussen werk en privé.”



Moeiteloos *Thuis* Werken

Zijn deze situaties herkenbaar voor jou? Werk jij inmiddels regelmatig thuis? Vind je het een hele uitdaging om hierin een voor jou passende routine te vinden? Lukt het je om regelmatig focus te houden op je werk? Of kan je hierbij misschien wel wat hulp gebruiken?

Juist in deze tijd kan een gebrek aan structuur en overzicht in je werkzaamheden en e-mail voor extra stress zorgen. En doordat je thuis werkt lopen de grenzen tussen werk- en privé meer en meer in elkaar over. Hoe ga je daarmee om? Meer uren werken helpt niet. Op een andere manier werken wel. Met behulp van de tips, vaardigheden en ideeën uit de training Moeiteloos *Thuis* Werken maak je je deze andere manier van werken eigen.

“Werk is een activiteit. Geen plek om te zijn”

Moeiteloos werken is effectief

De training Moeiteloos *Thuis* Werken zorgt ervoor dat je je thuiswerkomgeving zo organiseert zodat je effectief en met plezier aan het werk gaat. Hierdoor **neemt je productiviteit toe**. Je ontwikkelt door deze training efficiënte werkmethodes en –vaardigheden. Mede door de individuele begeleiding levert deze training je direct profijt op.

Wat levert de training jou op?

- ✓ Tips, vaardigheden en ideeën om Moeiteloos *Thuis* te Werken
- ✓ Van timemanagement naar aandachts- & energiemanagement
- ✓ Grip op je tijd en energie
- ✓ Een scroll-vrije inbox & een overzichtelijke e-mailomgeving in Outlook (Microsoft)
- ✓ Een compleet takenoverzicht waardoor prioriteren makkelijker wordt
- ✓ Een reële planning (halen van deadlines)

Individuele afspraken zijn onderdeel van deze training. In **3 sessies**, van circa 45 minuten tot een uur, **1-op-1 aan de slag** met één van onze werkplekcoaches. Dat kan online en/of offline. Samen maken we een **vertaling** van de **theorie** naar jouw **persoonlijke werksituatie**. Dit **maatwerk** is de kracht van Moeiteloos Werken en dat maakt het verschil! De training is verdeeld over een periode van circa 3-4 maanden. Hierdoor krijg je de tijd om de nieuwe werkgewoonten en -vaardigheden eigen te maken en toe te passen in je dagelijkse werk.

Wat leer je in deze training?

- ✓ Balans vinden tussen kids, de was, een online vergadering en je werkzaamheden
- ✓ Focus houden in een turbulente thuis-werk-omgeving
- ✓ Overzicht krijgen over alles wat van je gevraagd wordt d.m.v. een overzichtelijke takenlijst
- ✓ Op een eenvoudige manier je inbox scroll-vrij maken én houden in Outlook
- ✓ Prioriteiten stellen & pro-actief plannen
- ✓ Kunst van het starten en stoppen: grip op je werk- en privé ritme
- ✓ Effectieve (online) samenwerking (b.v. via Microsoft Teams of Zoom)

Extra

Omdat het aanleren van nieuwe werkgewoontes tijd en aandacht nodig heeft, krijg je, ter ondersteuning van ons, een aantal extra's om je hierbij te helpen:

- ✓ Ons [boek Experttips voor Moeiteloos Werken](#), met 50 praktische tips om stressvrij en slimmer te (leren) werken;
- ✓ Een abonnement op ons [E-zine Moeiteloos Werken](#): maandelijks inspiratie in je inbox over slim & efficiënt werken, een scroll-vrije inbox, prioriteiten stellen, timemanagement en nog veel meer;
- ✓ Nazorg: na afronding van het trainingstraject ontvang je nog een aantal opvolgmailtjes van ons. Heb of krijg je vragen? Dan mag je ons altijd jouw vragen mailen.

Contact

Heb je nog vragen of wil je meer informatie? Neem een kijkje op onze website www.moeitelooswerken.nl of neem contact met ons op. 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