

Training Getting Things Done (Level 1)

Grip op je werkstroom en rust in je hoofd

Doel training / programma

Sinds in 2001 het boek 'Getting Things Done' van David Allen uitkwam, hebben de stevige basis en praktische adviezen van GTD al veel kenniswerkers geholpen aan meer productiviteit en efficiëntie. GTD biedt focus en vrijheid om te werken aan de zaken die ertoe doen, zowel professioneel als privé. GTD is een bewezen en wereldwijd gebruikte methode die je overzicht en controle geeft, waardoor je meer kunt bereiken.

Inhoud programma

Tijdens deze training ga je aan de slag met de basis van GTD. Aan bod komen de vijf stappen van GTD en hoe je deze kunt toepassen in je eigen situatie. Tijdens deze training krijg je ook begeleiding bij het toepassen van GTD binnen jouw eigen persoonlijke situatie.

Je leert tijdens de training:

- * Met behulp van GTD rust te krijgen in je hoofd en als gevolg daarvan betere concentratie op de echte belangrijke zaken
- * Handvatten te gebruiken, waarmee je snel en efficiënt alle informatie die bij je binnenkomt kunt verwerken
- * Hoe je weer overzicht krijgt over alle verschillende taken en projecten
- * Hoe je met jouw persoonlijke wensen en situatie productiever kunt werken
- * Hoe je jouw eigen GTD-systeem kunt inrichten

Bij deelname ontvang je ook een deelnemerspakket wat o.a. bestaat uit het boek 'Getting Things Done' van David Allen. Tevens ontvang je een werkboek en handige actiekaarten zodat je direct aan de slag kunt met de methodiek.

Na de training (inbegrepen)

Na de training blijven we je ondersteunen met het creëren van overzicht over alle taken, projecten en verantwoordelijkheden waardoor na verloop van tijd steeds meer vrijheid en focus wordt ervaren.

- * Implementatiegids
- * Toegang tot webinars over GTD
- * Ontvangen van druppelmails

Optioneel bij te boeken

- * Evaluatie en optimalisatietraining (na 3 maanden)
- * Implementatietraining (2 uur)

Organisatie en Trainer

De training wordt gegeven door Anne van der Galiën van Consito.