

Verhoog je productiviteit met de Getting Things Done® Level 1 training!

Er bestaan allerlei soorten handige takenmanagers, organisatiesystemen en apps, maar er is er niet één die je écht productiever maakt; want uiteindelijk ben jij degene die het werk doet en de keuzes maakt. Tegelijkertijd heb je wel veel ideeën, dromen en doelen die je wilt bereiken, maar je weet dat je hier je best voor moet doen, anders komt er niets van.

Je bent goed in je werk, maar hebt vaak het idee dat je veel meer uit de dag kunt halen. Je hebt soms weinig (of helemaal geen) overzicht en bent de hele dag in de weer met e-mails, taken en het blussen van brandjes die je niet zag aankomen. Wanneer je klaar bent met werken, heb je niet het gevoel dat je verder bent gekomen en kun je je werk maar moeilijk loslaten.



Herkenbaar? Dan is Getting Things Done® dé oplossing voor jou!



Hoe ziet de Getting Things Done Level 1 training er uit?

Met de Level 1 training leg je in één dag de basis voor een goed, betrouwbaar GTD-systeem waarmee je voor meer rust, overzicht, focus en vrijheid zorgt. Tijdens de training ga je aan de slag met de vijf stappen van GTD en pas je deze toe in jouw situatie. Na de training blijven we je ondersteunen in het creëren van overzicht over al jouw taken, projecten en verantwoordelijkheden, waardoor je na verloop van tijd steeds meer overzicht en rust zult ervaren.

Aan het eind van de Level 1 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 met jouw wensen en in jouw situatie productiever kunt werken;
- ga je naar huis met de kennis en mogelijkheden om jouw eigen GTD-systeem in te richten.

Meer dan een training!

Tijdens de training leer je alle ins en outs van GTD. Afhankelijk van de trainingsvorm die je kiest, is er na de training nog meer of minder werk te doen aan het opzetten van je eigen GTD-systeem. Er is daarna altijd werk te doen om van GTD een vertrouwde werkwijze te maken en dat vergt inspanning. Om je hierbij te helpen, bieden we je na de training een aantal ondersteuningsmiddelen.



Digitale leeromgeving

Na de training bieden we je toegang tot onze digitale leeromgeving. Hier vind je een praktische handleiding voor het inrichten van jouw GTD-systeem, video's en webinars over het werken met GTD en allerlei praktische tips en artikelen om succesvol met GTD te werken.

Mindmarker app

Om je te helpen om GTD toe te passen in de praktijk, krijg je tijdens de training toegang tot de app 'Mindmarker'. Deze app stuurt je na de training berichten met vragen, korte video's van David Allen en zelfevaluaties om je te helpen de GTD-gewoontes eigen te maken.

Druppelmails

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.

meereffect.nl/getting-things-done-level-1/



Implementatieworkshop

Naast de GTD Level 1 training en de bijbehorende ondersteuningsmiddelen kun je ook extra online begeleiding krijgen bij het implementeren van Getting Things Done. Dit doe je door je in te schrijven voor onze Implementatieworkshop! Je krijgt dan ondersteuning van onze trainer bij het opzetten van jouw GTD-systeem.

meereffect.nl/getting-things-done-implementatieworkshop/



Wanneer je je gelijktijdig inschrijft voor de GTD Level 1 training en de implementatieworkshop ontvang je 50 euro korting!

GTD Intensief

Wil jij verzekerd zijn van jouw GTD-succes en wil je graag uitgebreide en persoonlijke ondersteuning krijgen om Getting Things Done echt goed toe te passen? Kijk dan eens naar onze tweedaagse

meereffect.nl/getting-things-done-intensief-training/



Welke e-mailsystemen of takenmanagers kun je gebruiken?

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.



Materialen

Om te zorgen dat je direct aan de slag kan, krijg je een uitgebreid trainingsboek, schema's en artikelen over Getting Things Done. Daarnaast ontvang je een implementatiegids voor je systeem en vijf handige kernkaarten. Ook ontvang je het boek 'Getting Things Done - de kunst van stressvrije productiviteit'.

Meer informatie?

Op onze website www.meereffect.nl vind je meer informatie over deze en andere trainingen. Je kan ons natuurlijk ook telefonisch bereiken op +31 (0)88 0016 200 of via de mail op info@meereffect.nl.