



# Training Slimmer Organiseren

Minder stress, meer effect

Wil je je dagelijkse werk slimmer en efficiënter organiseren? Volg dan onze praktische training Slimmer Organiseren! Je creëert meer overzicht, krijgt grip op je taken en vermindert stress.

## Herken je dit?

- Je hebt dagelijks meer werk dan je aankunt, wat zorgt voor onrust.
- Aan het einde van je werkdag heb je vaak het gevoel niet alles af te hebben.
- Door de drukte verlies je focus en werk je minder efficiënt.

## Wat leer je?

We helpen je bewust te worden van je gewoontes en geven je een praktisch systeem om meer overzicht te creëren in je werk.

### 1. Dagelijks overzicht creëren

Organiseer je notities, e-mails, berichten en gedachten op één centrale plek.

### 2. Slim structureren

Zorg dat je altijd weet wat je moet doen en wanneer, door je informatie op een slimme manier te structureren.

### 3. Je eigen systeem opzetten

Tijdens de training bouw je jouw persoonlijke systeem, waarmee je direct slimmer werkt en meer rust ervaart.

## Na de training

- Heb je meer tijd voor wat écht belangrijk is.
- Voel je rust door overzicht en controle.
- Werk je met een praktisch systeem dat voor jou werkt.

## Extra's

### • Digitale leeromgeving

Toegang tot video's, webinars en handleidingen om de training succesvol te integreren in je werk.

### • Materialen

Je ontvangt een uitgebreid trainingsboek, schema's, tools én het boek 'De kleine gewoontes' van Arjan Broere en Lianne Terpstra, gebaseerd op de bestseller 'Atomic Habits'.



## Resultaat

Na deze training heb je meer rust in je hoofd en overzicht in je werk. Deze training is zowel in één dag als in twee dagen te volgen. Bij de tweedaagse variant krijg je meer tijd om je nieuwe systeem uitgebreid te implementeren. Wij helpen je graag op weg naar minder stress en meer effect!

Bezoek [www.meereffect.nl](http://www.meereffect.nl), bel +31 (0)88 0016200 of mail ons: [info@meereffect.nl](mailto:info@meereffect.nl).