

Getting Your Inbox to Zero

E-mailen zonder stress

Vorm	3 uur workshop
Indeling	<ul style="list-style-type: none">• 1,5 uur in de trainingsruimte• 1,5 uur coaching op de werkplek
Deelnemers	Maximaal 15 deelnemers
Resultaat	Meer dan 90% van de deelnemers krijgt de inbox leeg
Voordelen	<ul style="list-style-type: none">• Je inbox is leeg en je weet hoe je deze leeg kunt houden• Je hebt weer grip op e-mail en je kunt je richten op wat echt belangrijk is.

Waar gaat het over?

Onze praktische workshops zorgen ervoor dat er echt een verandering plaats vindt tijdens de workshop.

Als je last hebt van een overlopende inbox en het gevoel hebt dat e-mail je werk bepaalt, investeer dan in een halve dag met ons en we helpen je om hier weer grip op te krijgen.

We helpen je om op een andere manier naar e-mail te kijken, en we maken dit praktisch door coaching op je werkplek om je inbox leeg te krijgen voordat wij weer weggaan.

We bieden je de tools om e-mails om te zetten in acties en geven je praktische tips zodat je e-mail kunt verwerken als een 'Ninja'. Specifiek voor de e-mail software van jouw organisatie (Outlook, Lotus Notes, Gmail etc.).

Op je eigen werkplek

Je gaat samen met de Productiviteits Ninja™ aan de slag op je eigen werkplek om het geleerde direct in de praktijk te brengen. De praktische workshop zorgt ervoor dat echte verandering dezelfde dag al begint.

Je inbox opgeruimd aan het eind van de dag!



BEST
SELLER

“
**Neem het niet alleen
van ons aan...**

Het voelt na afloop
van de workshop
alsof ik 5 kilo lichter
ben geworden!

MICHELLE HICKEY - NFU
”

Resultaat

> 90%

van de deelnemers krijgt de inbox leeg en heeft geleerd hoe deze leeg te houden!



Voor wie?

Deze workshop is van toepassing voor iedereen die in zijn of haar werk e-mail gebruikt. Van CEO en senior management tot trainees en starters.

Als je door de hoeveelheid e-mail overweldigd en afgeleid wordt, dan is deze workshop voor jou!

Wat leer je?

- ✓ Hoe het mis ging met e-mail, en hoe we het weer leuk kunnen maken.
- ✓ Waarom e-mail zo afleidt en stress oplevert – en hoe je jezelf hiertegen kunt beschermen.
- ✓ Het verschil tussen “connectiviteit” en “productiviteit”.
- ✓ Hoe je grenzen opnieuw vaststelt en het voortdurende e-mail checken kunt vermijden.
- ✓ De kracht van ‘batch-processing’ (bundeling) en het belang om tussentijds offline te zijn.
- ✓ Het systeem van een Productiviteits Ninja om met 3 mappen te werken om acties onderscheiden en te beheren, informatie uit elkaar te halen en bij te houden wat je wilt opvolgen.
- ✓ Hoe je de grote e-mail achterstand kunt aanpakken, ongeacht met hoeveel e-mails je de workshop begint!
- ✓ Hoe je de nieuwe Productivity Ninja e-mail gewoonten kunt gebruiken, en je laat e-mail niet meer je hele dag bepalen.
- ✓ Maak een blijvende gewoonte van ‘Inbox Zero’, en verander je denken over e-mail en e-mailgebruik – voor altijd.

Wat ga je doen?

- ✓ Je gaat je inbox daadwerkelijk leegmaken in 3 uur.
- ✓ Een andere structuur gebruiken die helpt om je inbox leeg te houden en om te gaan met grote hoeveelheden e-mail, en om je te kunnen richten op wat belangrijk is.
- ✓ E-mail regels en andere Productiviteits Ninja tactieken gebruiken om het aantal e-mails dat in je inbox terechtkomt te verminderen.

Praktische vereisten

We kunnen deze workshops geven in diverse vergaderzalen en -opstellingen. We helpen je graag om de beste mogelijkheid voor de groep te bepalen. De workshop bestaat uit groepstraining en toepassing op de werkplek.

Groepstraining

Deze vindt meestal plaats in een vergaderzaal of trainingsruimte.

- Dit vereist een vergaderzaal met tafels, die de volle 3 uur beschikbaar is.

Praktische toepassing op de werkplek en opruimen van de inbox

Dit vindt plaats tijdens de workshop. Hierbij is het noodzakelijk dat de deelnemers toegang hebben tot hun e-mail inbox zodat ze tijdens de workshop al aan de slag kunnen om het anders in te richten en op te schonen.

We bieden hiervoor de volgende mogelijkheden:

- Deelnemers werken achter hun eigen bureau en computer, of
- We gebruiken laptops in de vergaderzaal, of
- We werken in een ICT-ruimte met computers, of
- Een combinatie van bovenstaande opties.

Technische vereisten

- Een internetverbinding voor alle deelnemers.
- Een projector of digitaal TV scherm voor de presentatie van de trainer.



Praat mee...



Think Productive – The Productivity Ninjas



@ThinkProdNL



@ThinkProductive

