



DUUR

1 namiddagssessie van 13 tot 18u
Welkom vanaf 12.30u met broodjes.

LOCATIE EN DATUM

Frame 21, Herentals:
Dinsdag 2017: 17/10

PRIJS (EXCL. BTW)	Met KMO- portefeuille		Zonder KMO- portefeuille
	KO* (-40%)	MO* (-30%)	
UNIZO-lid	€ 270	€ 315	€ 450
Geen lid	€ 330	€ 385	€ 550

Voor meer info zie p.33.

Uw inschrijving staat garant voor topexperten, een aangename locatie en syllabus. Welkom met broodjes, koffiebreek en afsluitend netwerkmoment. Gratis parking.

INSCHRIJVEN

De vorige editie was volzet.
Snel inschrijven is aanbevolen!
www.ondernemersacademie.be/163

* KO: Kleine onderneming (<50 werknemers): -40%
MO: Middelgrote onderneming
(>50 en <250 werknemers): -30%



Inspiration Seminar

Baas over uw prioriteiten

EINDELIJK EEN SYSTEEM MET PRAKTISCHE TOOLS OM UW PRIORITEITEN TE STELLEN EN TE BEWAKEN

Komt u steeds tijd tekort? Heeft u teveel aan uw hoofd? Kunt u uw werk niet van u afzetten? Dit kan anders met **slimmer, compleet en efficiënter timemanagement**.

Garantie: Meer dan drieduizend deelnemers volgden reeds deze training. Wilt u ook **meer gedaan krijgen in minder tijd** en op het einde van uw dag het gevoel hebben dat u **effectief en efficiënt** gewerkt hebt? U kan leren om het overzicht te bewaren zelfs in een snel veranderende omgeving, om acties te nemen voor de lange termijn en extra tijd te hebben voor uw passies. Dit is precies wat de training 'Baas over uw prioriteiten' doet.

"Door deze opleiding heb ik meer gemoedsrust gekregen. Ik ben Johan zeer dankbaar! De opleiding is aan te raden voor mensen met een overvolle agenda!"

Ariadne Wils - De Draad van Ariadne

Uw tijd waard:

- U ontdekt hoe u 2 uur per dag kan winnen die u dan kan besteden aan de echt belangrijke zaken.
- U leert een slimme, complete en efficiënte timemanagement methodiek welke u controle geeft, al uw inboxen leeg houdt, en u überproductief maakt.
- U krijgt tips aangereikt om het systeem dusdanig te implementeren, dat het blijvend voor u werkt.

Voor wie?

Voor ondernemers die onder andere hun doelen sneller willen bereiken, hun inbox onder controle willen houden, baas willen zijn over hun to-dolijst – én die extra tijd nodig hebben.

De docent



Collega-ondernemer en ervaren trainer **Johan D'Haeseleer** leert u in een heldere en interactieve stijl de methode, de tips en de trucs voor het opnieuw controle krijgen over uw prioriteiten.

Programma in detail

- De laatste inzichten in slimmer timemanagement.
- Hoe u overzicht behoudt over uw to-do's en prioriteiten (bij-) stelt maar ook bewaakt.
- Hoe u een slimmer timemanagement systeem opzet aangepast aan u en de tools die u gebruikt.
- Waarom reflectietijd, overzicht en afstand creëren u opnieuw controle zal geven.
- Hoe u de methode blijft toepassen zodat het een gewoonte wordt.

Wilt u ook meer gedaan krijgen in minder tijd en op het einde van uw dag het gevoel hebben dat u effectief en efficiënt gewerkt hebt? Schrijf u dan snel in.