



INCLUSIE IN-ZICHT

sig-net.be

Microsoft Outlook in dienst van slim timemanagement

Code 127

Type vorming	Workshop
Code	127
Wanneer	20/10/2015
Uur	13:00 tot 16:30
Waar	Sig Gijzegem
Prijs	€ 75,00 - € 60,00 voor participanten
Uiterste inschrijvingsdatum	18/10/2015
Aantal uren vorming	3,00 uur

Extra info

Inhoud

Iedereen heeft het druk! Toch staan we hier veel te weinig bij stil en hebben wij ons al verzoend met dit idee. Tijdens deze korte opleiding overlopen we de basisprincipes van timemanagement, gekoppeld aan het gebruik van Microsoft Outlook: (1) agenda organiseren: nagaan welke zaken we hoe noteren en waarom, (2) beheer van in- en uitgaande mail optimaliseren, en (3) to-do-lijsten en taken structureren.

De doelstellingen van de opleiding zijn: een beter inzicht in ons tijdsgebruik, stilstaan bij enkele basisprincipes van efficiënt tijdsgebruik en Outlook gebruiken om de tijd beter te organiseren. Dit is dus geen doorgedreven cursus timemanagement, noch een detailcursus Outlook! Het is wel een start om beide elementen op elkaar af te stemmen.

Als basis gebruiken we de Nederlandstalige Outlookversie 2010 of 2013. Deelnemers brengen een draagbare computer mee waarop deze outlookversie geïnstalleerd is met je eigen mailaccount (zodat deelnemers naar elkaar kunnen mailen).

Begeleiding

Yvan Winne (kinesitherapeut) is directeur van het Centrum voor Ambulante Revalidatie Accent. Hij is geboeid door alles wat met HRM te maken heeft. In dit verband volgde hij ook Postgraduaat Social Profit en Publiek Management aan de Hogeschool Gent, Afdeling Handels- en Bestuurskunde. Zijn belangstelling voor informatica enerzijds en HRM anderzijds zorgden ervoor dat hij al geruime tijd bezig is met timemanagement en met informatica. Tijdens deze opleiding komen zijn praktijkervaringen van alledag aan bod.

Doelgroep

De workshop is bedoeld voor directies, diensthoofden en teamcoördinatoren werkzaam in de Centra voor Ambulante Revalidatie. Een (beperkte) basiskennis van Microsoft Outlook is vereist. Deze bijscholing richt zich vooral naar mensen die beroepshalve een bepaalde vrijheid hebben om hun werktijd zelf te organiseren.