

AandachtsManagement

2-daagse training



Achterhoek
Trainingen



Stress volledig de baas!
AandachtsManagement:
verdieping en toepassing

Ervaar een diepgaande training waarin je leert hoe je focus houdt en afleidingen beheerst voor duurzame productiviteit en balans in werk en privé.

Inhoud

Deze tweedaagse training biedt verdieping in AandachtsManagement. Je krijgt geavanceerde technieken aangereikt om taken te prioriteren, focus te behouden en een persoonlijke strategie te ontwikkelen voor duurzaam aandachtsbeheer.

Doelgroep

Deze training is geschikt voor professionals die blijvend plezier in hun werk willen ervaren zonder uitgeblust thuis te komen. Ook voor HR-professionals en managers biedt deze training extra inzichten voor de inzetbaarheid en het welzijn van hun medewerkers.

Wil jij jouw team of organisatie helpen om stress te verminderen en duurzame focus te bereiken?

Dan is deze training voor jou!



Informatie

Data:

- Data in overleg te bepalen

NB: Deze training wordt uitsluitend voor organisaties gegeven, met aanpasbare onderwerpen op basis van de organisatiebehoefte. Vanaf 2 personen kunnen wij deze training bij u intern verzorgen.

Tijden:

- Van 9:09 tot 16:46 uur.

Locaties:

- Doetinchem
- InCompany, of een andere door u geregelde locatie
- Virtueel & Hybride

Voorkennis:

Geen specifieke voorkennis nodig, enkel de motivatie om positieve verandering te omarmen.

Taal:

Standaard in het Nederlands; neem contact op voor mogelijkheden in het Engels.

Onderwerpen die aan bod komen:

Dag één: de basis:

- **Effectiviteit & Inventarisatie:**
Inzicht in huidige effectiviteit en doelstellingen
- **Het Brein:**
Hoe je brein met energie omgaat, wat werkt voor jou en jouw breintype
- **VitaMappen:**
Introductie in MindMapping voor een helder overzicht
- **Energiebeheer:**
Optimaliseren van energiegevers en minimaliseren van energievreters
- **MultiTasken:**
Voordelen, nadelen en inzicht in je eigen MultiTasking-index
- **Onderbrekingen (Input):**
Beheren van notificaties, externe en interne afleidingen en omzetten naar focus
- **Omstandigheden (Inloed):**
Optimaliseren van je werk- en leefomgeving voor effectiviteit
- **Gewenste Doelstellingen (Output):**
Visualiseren van doelstellingen voor betere focus
- **Praktijk & Aandachtsstrategie:**
Persoonlijke aandachtstrategie voor toepassing in de praktijk

Dag twee: de verdieping

- **Evaluatie 1-daagse Training:**
Herziening van onderwerpen, ervaringen en vragen
- **Theory of Constraints:**
Obstakels voor ontwikkeling en jouw rol hierin
- **ABC-Methode:**
Succesvol doorvoeren van veranderingen in een complexe omgeving
- **Afleidingsvatbaarheid:**
Mate van afleidbaarheid en impact van neurodiversiteit en duurzaamheid
- **AI in AandachtsManagement:**
De rol van AI in focusbeheer
- **MindMapping & VitaMap:**
De techniek achter de VitaMap voor focusoptimalisatie
- **Focus & Flow:**
Inzicht in focus en optimalisatie van flow
- **Time-Management:**
Technieken zoals Pomodoro, TimeBoxing, Pareto, etc.
- **Outlook & E-mailbeheer:**
Efficiënt instellen van Outlook en beheersen van e-mail
- **Second Brain:**
Gebruik oa OneNote als tweede brein voor focus & organisatie
- **POP-MAP:**
Samenstellen van een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP)



Na de Training

Na deze tweedaagse training heb je inzicht in hoe jouw brein met aandacht omgaat en hoe je langdurig gefocust blijft. Je beschikt over praktische technieken voor energiek werken, zowel op het werk als privé. Met jouw persoonlijke aandachtstrategie behoud je een duurzame focus, voel je je uitgerust en heb je de tools om aandacht effectief in te zetten.

Prijzen

- € 3.450,- per groep (± 8 personen)

Alle prijzen zijn exclusief BTW, exclusief reis- & verblijfskosten en excl. materiaalkosten van € 17,50 pp. Prijzen en informatie onder voorbehoud. Aan deze prijslijst kunnen geen rechten worden ontleend. Op al onze trainingen en diensten zijn onze algemene voorwaarden van toepassing, zoals te vinden op www.DigitalWellness.nl

In het kort:

- *Verdiep je kennis en vaardigheden in AandachtsManagement.*
- *Ontwikkel een persoonlijke actieplan en leer van andere deelnemers.*
- *Verhoog je productiviteit en creëer balans zonder onnodige stress.*



Rudy Rensink

Trainer:

- Microsoft Office
- Time- & AandachtsManagement
- MindMapping
- Digital Wellness
- Snellezen

Contact:

www.AchterhoekTrainingen.nl
Info@Achterhoektrainingen.nl
 +31 (0)6 53 69 49 39



**Achterhoek
Trainingen**

Veel plezier met de training!