

# Het *Betere*® Werken!

## Training Het Betere Werken® voor Managementondersteuners

**Productiviteit is een sleutelwoord in het professionele bestaan van secretaresses, personal assistants en office managers. Hoe de titel van een managementondersteuner ook is: kern van je functie is het optimaliseren van zowel je eigen productiviteit als die van de persoon waarvoor je werkt. Daar ligt je toegevoegde waarde; in het ontlasten, uit handen nemen, organiseren en structureren, plannen en vooruitkijken.**

In de training Het Betere Werken voor Managementondersteuners leer je effectieve werkmethodes aan om deze rol optimaal te vervullen. Kernbegrippen zijn: keuzes maken, met aandacht werken, overzicht bewaken, effectief communiceren en zelfreflectie.

De kracht van Het Betere Werken-concept is de combinatie van groepsbijeenkomsten aangevuld met meerdere keren individuele coaching op de eigen werkplek. Op deze manier levert Het Betere Werken maatwerk en breng je het geleerde meteen in praktijk!

### Voor wie

In een kantooromgeving heeft iedere medewerker te maken met informatiestromen, werkplanning en archivering. Managementondersteuners hebben daarnaast een centrale functie op het vlak van interne communicatie, organisatie, planning en het bewaren van informatie. Met name in organisaties die overgaan op (een vorm van) Het Nieuwe Werken is grote behoefte aan managementondersteuners die op deze fronten een voortrekkersrol vervullen.

De training Het Betere Werken voor Managementondersteuners is geschikt voor iedere managementondersteuner die het maximale uit zichzelf wil halen in een moderne, steeds veranderende organisatie.

### Direct resultaat

Het Betere Werken is een actietraining om grip te krijgen en te houden op informatie, taken en tijd. De deelnemer gaat stapsgewijs aan de slag met effectieve werkmethodes. Beter werken vraagt om gedragsverandering en dit vraagt tijd. Tijdens de werkplekbezoeken wordt direct geoefend met de nieuwe werkwijze en werkgedrag. Oefening baart kunst: de deelnemer formuleert vooraf het doel en bij de werkplekbezoeken toetsen we of dat doel is behaald.



Ons motto is: 'Hoe concreter hoe beter!'. In varianten zonder werkplekbezoeken krijgen deelnemers praktische hand-outs en checklists waarmee ze zelf aan de slag kunnen.

## Opzet training

De training Het Betere Werken voor Managementondersteuners is in vier varianten beschikbaar; voor maatwerktrajecten maken we op verzoek graag een voorstel. Het boek 'Het Betere Werken' van Denise Hulst vormt de basis voor alle trainingen.

Variant	Opzet	Duur	Groepsbijeenkomst	Werkplekbezoeken
I	In-company	3 dagen (verspreid over 3 maanden)	Ochtend dag 1	Middag dag 1 Dag 2 Dag 3
II	In-company	4 dagen (verspreid over 4 maanden)	Ochtend dag 1 Ochtend dag 2	Middag dag 1 Middag dag 2 Dag 3 Dag 4
III	Open inschrijving	1 dag	Dag 1	Optioneel
IV	Open inschrijving	2 dagen	Dag 1 Dag 2	Optioneel

### Onderwerpen groepsbijeenkomsten (alle varianten)

- Werkplekorganisatie: bureau en (digitaal) archief
- Efficiënt e-mailen
- Uitstelgedrag
- Planningsvaardigheden en scheiden van werkstromen
- Verlagen werkdruk
- Geconcentreerd en met aandacht werken
- Tijd- versus taakmanagement
- Herkennen van stoorzenders en omgaan met onderbrekingen

### Uitbreiding bij trainingsvarianten II en IV

- Optimaal omgaan met andermans én je eigen productiviteit
- Van 'werken voor' naar 'werken met'
- Effectief vergaderen
- Vergroten besluitvaardigheid
- Assertief communiceren met effect



#### Informatie en contact

Kijk voor meer informatie over Het Betere Werken en de trainingen op onze website [www.hetbeterewerken.nl](http://www.hetbeterewerken.nl) of neem contact op met één van de trainers. U kunt ons bereiken per e-mail ([info@hetbeterewerken.nl](mailto:info@hetbeterewerken.nl)) of telefonisch (0343-444 255 of 06-39 437 412).

# Het Betere Werken!