

Effektiv e-mailhåndtering

– med tom indbakke

Lyder det her bekendt?

- / Det vælter ind med e-mails – og du når aldrig i bund
- / Du bliver forstyrret, hver gang der tikker en ny e-mail ind
- / Du tjekker e-mails konstant – men mister alligevel overblikket
- / Du bruger meget tid i indbakken, men får ikke løst dine opgaver
- / Du overser vigtige e-mails, fordi de drukner i mængden

Det får du med dig:

- / Indsigt i, hvordan e-mails påvirker dit fokus og din arbejdsdag
- / Konkrete vaner til at håndtere e-mails mere effektivt og skabe ro i indbakken
- / Strategier til at tage styring – i stedet for at lade dig styre af indbakken
- / Inspiration til at arbejde med én e-mail ad gangen og træffe hurtige beslutninger

En arbejdsdag med overblik, fokus og god samvittighed, når du går hjem.

Varighed: 1-1,5 timer

Kan også afholdes som en workshop af 3-4 times varighed.

Vi arbejder med:

Indblik i dine e-mailvaner

Forstå hvordan dine e-mailvaner påvirker fokus og overblik.

Mental tilgang til mailarbejde

Lær at håndtere én e-mail ad gangen – og tage stilling med det samme.

Sammenhæng til kalender og opgaver

Få e-mails ud af indbakken og over i de systemer de hører til.

/ **time**consult

Kontakt

☎ tel. 22 96 30 40

✉ mb@timeconsult.dk

🌐 www.timeconsult.dk