

Personlig effektivitet – få tid, ro og overblik

Er indbakken altid fuld, og bliver opgaverne udskudt? Med fokus på personlig effektivitet kan du spare tid, reducere stress og få mere overskud i hverdagen.

I et skræddersyet forløb tager vi udgangspunkt i jeres hverdag og udfordringer. Du får konkrete værktøjer til bedre planlægning, prioritering og smartere brug af e-mail og opgavestyring – så du får styr på dagen og kan gå hjem med god samvittighed.

/ Effektiv opfølgning og overblik over igangværende opgaver.

Få kontrol over jeres projekter med metoder, der dokumenteret virker.

/ Oversete fif til at udnytte e-mail, kalender og opgavestyringssystem.

Strømlin arbejdsprocesserne via optimal udnyttelse af digitale værktøjer.

/ Optimal, automatiseret tidsstyring med mobil og tablet.

Få maksimalt udbytte af jeres mobile enheder, uanset hvor I befinder jer.

/ Indretning og justering af skrivebord og arbejdsplads.

Øg produktivitet og trivsel med et inspirerende, velorganiseret arbejdsmiljø.

Book et uforpligtende møde i dag, og hør, hvordan vi kan skabe mere ro og effektivitet i din arbejdsdag.

Vi arbejder med:



Kerneopgaven

Struktur og overblik i hverdagen



Prioritering

Effektiv tids- og opgavestyring



Tidsoptimering

Smartere brug af e-mail, kalender og digitale værktøjer



Hjælpeværktøj

Et organiseret arbejdsmiljø, der øger både produktivitet og trivsel

/ **time**consult

Kontakt

 tel. 22 96 30 40

 mb@timeconsult.dk

 www.timeconsult.dk