



‘Alles op **orde**.  
Maak een nieuwe  
start met een  
**schone lei!**’

## DE WERKPLEK TRAINING

Dit is de één-op-één Training op jouw werkplek afgestemd op jouw leerdoelen. Bijvoorbeeld het effectiever omgaan met de dagelijkse informatie-stroom zoals e-mail, telefoon, post en dergelijke. Je gaat aan het werk met de fysieke én digitale omgeving zodat je aan het eind van de training een **schone lei** hebt.

### Dit levert het op:

- 2 tot 7 uur tijdsbesparing per week.
- Overzicht op werk in uitvoering.
- Overdraagbaarheid en vindbaarheid van informatie gegarandeerd.
- Meer werkplezier, winst en creativiteit door leeg hoofd en minder stress.
- Blijvend resultaat door het maken van eigen keuzes.



Het is nu twee maanden geleden dat ik de Werkplek Training heb gevolgd. Ik kan dit echt aanbevelen, heb er nog steeds dagelijks veel profijt van. Impact is zowel op papieren vlak als digitaal. Opbrengst: zelf meer sturing geven, bevordert je keuzes en niets vergeten. Het hoeft niet meer in je korte termijn geheugen. Heerlijk. Ik integreer alles: tijdschrijven, papieren archief, digitale mappen, e-mail. Het vraagt ijzeren discipline, maar levert veel op.

**Dorinda van der Wal**  
Hoofd P & O

