

Speedmailen: Manage je inbox en taken

In deze training van een halve dag leer je hoe je snel en makkelijk een lege inbox krijgt en houdt, zoeken als een pro en krijg je tips en trucs voor simpele email verwerking. We werpen een kritische blik op de rol van e-mail in jullie organisatie. En je gaat naar huis met een lege inbox.

Leerdoelen:

- Je elke dag een lege inbox hebt, en je gebruik maakt van je computer en smartphone om razendsnel e-mail te verwerken.
- Je een beter overzicht hebt van je taken en uitstaande verzoeken, je een gevoel van rust en controle hebt.
- Anderen weten dat ze op je kunnen vertrouwen als het gaat om op tijd antwoorden en afspraken nakomen.
- E-mail je helpt, en je niet hindert. En je genoeg tijd overhoudt voor het 'echte werk'.



Tijdsduur	3,5 uur (9:00-12:30) of (13:00-16:30) op locatie klant.
Werkvormen	Uitleg en oefeningen met eigen laptop.
Materiaal	Boek "Speedmailen" en een Tipbar met tips en trucs.
Naslagwerk	Online training en 21 email tips.
Investering	€ 1.850,- per workshop voor maximaal 10 personen.

Over Richard Wolfe

Pursuer of simplicity. Wat? Gewoon gaan voor eenvoud.... Hoe fijn klinkt dat? In deze hectische wereld de eenvoud toelaten in je leven. Richard is dan vooral gefocust op eenvoudig en snel e-mailgebruik.



Richard zegt 'Sleutelen aan mensen in plaats van sleutelen aan de techniek dat heeft effect'. Elke dag word je bedolven onder de berichten, maar niemand vertelt je hoe je die enorme hoeveelheid e-mails het beste verwerkt. E-mail hoeft jouw werkdag niet te bepalen, jij bepaalt

jouw manier van werken. In 5 stappen leer je je e-mails snel en efficiënt managen. Volgens Richard kun je met een paar eenvoudige principes het jezelf al een stuk makkelijker maken, waardoor je meer overzicht behoud, effectiever samenwerkt en uiteindelijk dus meer gedaan krijgt in minder tijd.

Richard Wolfe is oprichter van Email Handyman en ondernemer in Internet en Telecom gerelateerde bedrijven. Ook is Richard auteur van het boek Speedmailen.