

## Speedmailen: Survival kit voor 100+ berichten per dag

Worstel je met de constante stroom van e-mail en andere berichten-apps? Heb je het gevoel dat je e-mail je weerhoudt van het "echte werk" dat je zou moeten doen?

Als je beter wordt in het beheren van e-mail, krijg je meer overzicht over je taken, een hoger niveau van concentratie en een gevoel van rust tijdens je werkdag. Speedmailen is een eenvoudige en praktische methode waarmee je e-mail en productiviteits-apps als een professional kunt afhandelen.

### 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'.
- We werpen een kritische blik op de rol van e-mail in jullie organisatie. En je gaat naar huis met een lege inbox.



**Tijdsduur** 3,5 uur (9:00-12:30) of (13:00-16:30) op locatie klant of in 2 online sessies van 2,5 uur en 1,5 uur, of een combinatie van 1<sup>ste</sup> sessie op locatie en 2<sup>de</sup> sessie online.

**Werkvorm** Uitleg en oefeningen op je eigen laptop.

**Naslagwerk** Online boek "Speedmailen" en een Tipbar met tips en trucs.

### 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.