

STRUKTURERA & EFFEKTIVISERA DIN ARBETSDAG

Kurs med David Stiernholm – Sveriges främste
expert på personlig effektivitet på jobbet

Frigör tid

Må bättre

Få kontroll



VÄLKOMMEN PÅ VÅR
UTBILDNINGSDAG



Stockholm
18 nov



Göteborg
10 nov



Malmö
24 nov



Online
10 nov



ÄR DU STRESSAD OCH KÄNNER ATT DU INTE HINNER MED? DET FINNS BOTEMEDEL

När det regnar ner arbetsuppgifter, när alla sliter och drar i dig, när du ständigt blir avbruten – då är det svårt att både må och prestera bra. Men det finns hjälp att få för alla oss som ofta tar på oss lite för mycket att göra, och hamnar i situationer där arbetsmängden känns för stor.

Deltagarna som har gått den här utbildningen kan konstatera att det David undervisar verkligen hjälper. Efter kursen prioriterar du dina arbetsuppgifter bättre och har struktur på din att-göra-lista. Detta ger dig större kontroll över hur du lägger upp ditt arbete och du kommer inte känna dig lika stressad.

**Flera hundra deltagare går den här utbildningen varje år.
Gör det du också, både för din och verksamhetens skull.**



**Har du frågor?
Ta gärna kontakt med mig!**

Fredrik Bankler
fredrik.bankler@kunskapsgruppen.se
031 - 22 24 55 / 0765-424 396

**PS. Dessutom är utbildningen mycket roligare än den låter.
En positiv bieffekt är att du kommer tycka det är kul att hitta sätt att jobba smartare.**



David Stiernholm

I snart 15 år har David Stiernholm hjälpt personer både i Sverige och internationellt att öka sin personliga effektivitet. Han gör det via sina prisbelönta böcker, och via föreläsningar och kurser. Under den här dagen kommer Sveriges ende struktör hjälpa dig till en tillvaro där du arbetar mer effektivt, slipper stress och dubbelarbete.

David ger dig tydliga och enkla verktyg och metoder som kommer att hjälpa dig att få mer gjort med mindre stress. Effektivitet, organisation, struktur... det är teman som lätt kan bli knasterorra. Men med David som föreläsare kommer du tycka att detta är intressant, inspirerande och kul. Du kommer att känna dig både smartare och gladare efter den här dagen.



BOK PÅ KÖPET!

Vad mer kan man egentligen begära?

Det skulle väl vara en lika handfast bok om struktur då. En sådan har David skrivit. Boken om att bli effektiv på jobbet heter **"Klart! Bli superstrukturerad på 31 dagar."** Den ingår till alla deltagare på kursen.

→ DEN HÄR KURSEN LÄR DIG

- Hur du får mer gjort på kortare tid (och därmed får mer tid över)
- Hur du slipper känna stress över allt som måste göras
- Du kommer direkt vilja sätta igång med att förenkla ditt dagliga arbete

PROGRAM

BOKA DIN PLATS!
KUNSKAPSGRUPPEN.SE

FÖRMIDDAG

Strukturera din arbetsvardag – få kontroll över allt som ramlar över dig

- Metod för hur du tar hand om en strid ström av inkommande mail, chatmeddelanden, notifieringar, telefonsamtal, papper, kunder, kollegor etc. – utan att drunkna i fysiska och digitala högar
- Metod för att hantera alla inkommande mail, så du får en tom mailbox varje vecka (och evidens för varför det är att rekommendera)
- Vad du behöver göra för att lagra papper på ett sätt som gör att du hittar dem snabbt när du behöver dem och ändå bibehåller ditt städade skrivbord tomt

Att-göra-listan – så skapar du den ultimata för just dig

- Goda exempel på verktyg för att husera dina att-göra-uppgifter
- Tips om hur du kategoriserar din att-göra-lista så den blir lätthanterlig även om den innehåller allt du har att göra
- Genomgång av hur att-göra-listan kan sättas upp i Outlook, Office 365, Lotus Notes och Excel
- Lösning på det vanligast förekommande strukturmisstaget när det gäller att-göra-uppgifter
- Tips om den just nu bästa webbtjänsten och apparna för att-göra-uppgifter



“KURSEN VAR MYCKET INNEHÅLLSRIK OCH “LÄTT” ATT TA TILL SIG. DAVID VAR KUNNIG, INTRESSANT OCH LÄTT ATT LYSSNA PÅ! MATEN VAR FANTASTISK OCH FIKAT VÅL ORGANISERAT OCH MYCKET GOTT OCH VARIERANDE.”

**ROXANA GUZMAN, HR-CHEF,
ÖVERLIDA GRUS & TRANSPORT**

EFTERMIDDAG

Fler tekniska verktyg som hjälper dig vara effektiv

- Utförligare genomgång av exempel på verktyg för att hålla koll på alla större saker du ansvarar för
- Principen för att skapa en digital mappstruktur som håller över tid och som går att förklara för andra
- Två verktyg för att förenkla vårt arbete varje dag och mer eller mindre automatisera en del av våra uppgifter

Få din hjärna att bli mer strukturerad och etablera effektiva vanor

- Två prioriteringsmetoder i vardagen, på lång sikt och när det bara är för mycket
- Övning i att sätta mål som hjälper dig prioritera i vardagen
- Genomgång av de fem vanligaste distraktionerna och avbrotten (till exempel vid arbete i aktivitetsbaserad miljö) och vad vi kan göra för att minska eller helt eliminera dem i vardagen på jobbet
- Knep för att bli av med surdegar
- Metod för att lättare lyckas etablera de nya vanor det strukturerade arbetssättet innebär
- Knep för att komma igen när du halkat tillbaka i gamla hjulspår
- Lästips för att bli ännu mer strukturerad
- Skaffa dig goda vanor



“JAG KAN INTE KOMMA PÅ NÅGONTING SOM SKULLE KUNNA GÖRA DEN HÄR KURSEN BÄTTRE. DAVID VAR VÄLDIGT ENTUSIASMERANDE OCH HAN HADE JU UPPENBART LÅNG ERFARENHET AV ATT GÖRA DE HÄR SAKERNA SJÄLV.”

**FREDRIK SANDSTRÖM,
UTBILDNINGSLEDARE, HERMODS**

PRODUKTIV ELLER EFFEKTIV? DU BESTÄMMER

Tiden du sparar efter att ha gått den här kursen kan du använda på två sätt. Antingen använder du den till att få ännu mer gjort på jobbet, då är du produktiv. Eller så gör du samma mängd arbete på kortare tid, och väljer att återhämta dig på tiden du sparar, då är du effektiv.



HÅLLTIDER FÖR DAGEN

08:30	Registrering, kaffe/te & smörgås
09:00	Kursen startar
10:20	Kaffe/te
12:00	Lunch
14:20	Eftermiddagsfika
16:00	Avslutning

* Porträttbilden på David är tagen av Anna Sigvardsson.

B

SVERIGE
PORTO BETALT
PORT PAYÉ

STRUKTURERA OCH EFFEKTIVISERA DIN ARBETSDAG 2020

Stockholm

18 nov

Göteborg

10 nov

Malmö

24 nov

Online

10 nov

Pris: 4 990 kr (exkl. moms) /person.
Frukostfralla, lunch, eftermiddagsfika,
bok och dokumentation ingår

Kontakt: Kontakta oss på
info@kunskapsgruppen.se eller ring
kundservice på 031-22 24 50

Lokal: Vägbeskrivning och information
om våra kurslokaler hittar du på vår
hemsida kunskapsgruppen.se

ÄVEN SOM
DIGITAL KURS!

 **KUNSKAPS
GRUPPEN**

GÖR SOM COMACTIVA - KOM HELA ARBETSGRUPPEN!



Vi har generösa grupprabatter, och det här är en utbildning som passar alla på arbetsplatsen. Så kom gärna flera, det har hela verksamheten nytta av!

VÅRA STORGRUPPSRABATTER:

5-9 personer	20 % rabatt = 3992 kr/pers (exkl. moms)
10-14 personer	25 % rabatt = 3742 kr/pers (exkl. moms)
15+ personer	30 % rabatt = 3493 kr/pers (exkl. moms)

COVID-19

Kunskapsgruppen följer Folkhälsomyndighetens rekommendationer. Följande åtgärder vidtas till samtliga utbildningstillfällen under hösten -20:

- Handdesinfektion finns tillgängligt under utbildningsdagen
- Regelbunden desinficering av frekvent använda ytor såsom bord, dörrhandtag och hissknappar etc.
- Alla deltagare med symtom uppmanas att stanna hemma
- Kostnadsfri flytt till senare tillfälle vid sjukdom
- Möblering som möjliggör att hålla rekommenderat avstånd till övriga deltagare
- Inga buffébord – bordsservering vid lunch och fika

* Åtgärderna kan komma att uppdateras efter hand – se vår hemsida för ännu mer aktuell information!



Returadress: Kunskapsgruppen Sverige AB, Kungstorget 5, 411 17 Göteborg
Avsändaradress: CityMail – 150419, Box 90108, 120 21 Stockholm

TRE ENKLA SÄTT
ATT ANMÄLA SIG



kunskapsgruppen.se



031-22 24 50



info@kunskapsgruppen.se