

Mestre arbeidsflyt serien: Nivå 1

Fundamentet: Installering og implementering: Workshops/Webinars

Installering og implementering er en serie med dynamiske workshops og webinar. Disse hjelper deltakere, som har gjennomført dagsseminaret Fundamentet, å bygge og vedlikeholde sine GTD systemer. Slik at læreinvesteringen blir maksimal. Alle workshops/webinar kan leveres enten hos kunde eller som webinar – unntakene er merket i tabellen. Forutsetninger: må ha gjennomført fulldagsseminar: GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet.

| Vi tilbyr | Varighet | Beste tidspunkt | Workshop/Webinar innhold |
|------------------------------------|--------------------|---|--|
| Fundamentet oppfrisker | 60 til 90 minutter | Minst en måned etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet | Fange alt som har din oppmerksomhet Beslutte og definere konkrete Neste handlinger og Ønskede utfall. Organisere informasjon på en strømlinjeformet måte, i hensiktsmessig kategorier, avhengig av hvordan og når vi trenger tilgang til den. Holde seg ajour og holde oversikten med hensiktsmessige revideringer. Gjøre valg i øyeblikket man stoler på. |
| Fundamentet oppfrisker - oppfølger | 60 minutter | Innen to uker etter Fundamentet oppfrisker har blitt gjennomført. (Gjennomført "Fundamentet oppfrisker" er en forutsetning for å delta) | Identifisere forbedringsmuligheter rundt de fem fasene av mestre arbeidsflyt. Være kjent med suksessfaktorene for fasene av mestre arbeidsflyt. |
| Installerings-laboratorium | 2 til 4 timer | Innen tre dager etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet er gjennomført. Anbefalt kun som inn-persona workshop. | Hvordan sette opp og fylle ditt system for Neste handlinger. Få mulighet til å stille spørsmål og få en bedre forståelse av GTD metodikken. |
| Mental vareopptelling | 60 minutter | Minst to uker etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet er gjennomført. Kan repeteres for å bygge vanen med å gjennomføre "Mental vareopptelling". | Få en forståelse for hvorfor hodet er flott sted til å få ideer og ikke et godt sted for å holde på dem. Identifisere hva som har din oppmerksomhet privat og på jobben. |

| Vi tilbyr | Varighet | Beste tidspunkt | Workshop/Webinar innhold |
|------------------------|-------------|---|--|
| GTD Ukentlig revisjon® | 90 minutter | Minst to uker etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet er gjennomført. Kan repeteres for å bygge vanen med å gjennomføre GTD Ukentlig revisjon. | Tøm alt (Få alle innbokser til null) Kom ajour (Se over Prosjekter, Neste handlinger, og Venter-på lister) Vær kreativ (Vær kreativ og modig) |
| Håndtere kalender | 60 minutter | Minst en måned etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet | Hvordan bruke kalenderen optimalt? Forstå hva som bør og hva som ikke bør havne på kalenderen. Forstå hvordan kalenderen virker sammen med Arbeidets trefoldige vesen og den Ukentlige revisjon. |
| Eposthåndtering | 90 minutter | Minst en måned etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet | Hvordan håndtere epost "backlog" Strukturere epost for å understøtte Neste handlinger Behandle og organisere epost. Lagre referansemateriell i epost. |

Spesifikt for en programvare:

| Vi tilbyr | Varighet | Beste tidspunkt | Workshop/Webinar innhold |
|-------------------------|--------------------|---|---|
| Oppsett av Outlook® | 60 til 90 minutter | Innen tre dager etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet er gjennomført. | Strukturere Oppgaver for å styre Prosjekter og Neste handlinger. Håndtere epost Håndtere kalenderen Definere et fungerende system for å lagre referansemateriell |
| Oppsett av Lotus Notes® | 60 to 90 minutes | Innen tre dager etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet er gjennomført. | Strukturere To Do's for å styre Prosjekter og Neste handlinger. Håndtere epost Håndtere kalenderen Definere et fungerende system for å lagre referansemateriell |
| Oppsett av OmniFocus® | 60 til 90 minutter | Innen tre dager etter GTD Mestre arbeidsflyt: Fundamentet er gjennomført. | Strukturere Omnifocus for å styre Prosjekter og Neste handlinger. Håndtere epost Definere et fungerende system for å lagre referansemateriell |