



Als je nóg slimmer wilt werken

Het Nieuwe Werken (HNW)

Waarom een training Het Nieuwe Werken volgen? Wat is er nieuw aan Het Nieuwe Werken?

Een terechte vraag waarop het antwoord uitgebreider is dan je zou verwachten of misschien ook wel had gehoopt!

Het Nieuwe Werken gaat over een integrale benadering. Het gaat over de mogelijkheden die de digitale revolutie ons biedt en de impact daarvan op ons allen. Het Nieuwe Werken gaat dus niet alleen over het kiezen van de meest functionele werkplek, al dan niet in een prachtig nieuw kantoorgebouw of de invloed van de technologie. Want dat is klip en klaar: die zorgt voor verbinding tussen jou en je collega's, je klanten, organisaties en de rest van de wereld.

Het gaat bij deze innovatie nu eens niet alleen over ICT!

De grootste verandering behelst de cultuurverandering die nodig is om Het Nieuwe Werken tot realiteit te maken. Waarbij fysieke aanwezigheid en het aantal werkuren die je maakt niet meer bepalend zijn, maar waarbij vertrouwen centraal staat. In deze training komen alle aspecten van Het Nieuwe Werken aan de orde:

- Wat is Het Nieuwe Werken?
- Hoe zorg ik ervoor dat ik altijd en overal toegang heb tot de informatie die ik nodig heb?
- Als ik zoveel vrijheid heb, hoe toon ik dan aan dat ik de verantwoordelijkheid aankan?
- Hoe zorg ik ervoor dat mijn leidinggevende de 'oude' manier van sturen op aanwezigheid kan loslaten?
- Mijn leidinggevende kan mij aansturen op basis van afspraken die wij maken. Hoe maak ik die afspraken?
- Welke technische hulpmiddelen zijn nuttig? Wat heb ik aan instant messaging, LinkedIn, microblogging (Yammer, Microsoft Teams en Twitter), Unified Communications, live meeting, enzovoort.

Maatwerk in-company trainingen:

AVK is gespecialiseerd in op maat gemaakte trainingen bij jou op locatie. De exacte inhoud van de verschillende Het Nieuwe Werken trainingen wordt in overleg met jou en jouw team samengesteld.

Wij bieden maatwerk thematrainingen voor alle afdelingen in de organisatie. Onderwerpen uit de verschillende HNW trainingen zijn onderling uitwisselbaar. Je hebt dus altijd de juiste training voor jouw organisatie, team of afdeling.

Je krijgt in deze training praktische oplossingen, direct toepasbaar:

- Handreiking voor de opzet van een digitaal archief
- Model voor het beschrijven van je werkprocessen
- Plan van aanpak voor het invoeren van het 'Nieuwe Werken' op je werkplek
- Tips voor efficiënt geautomatiseerd zoeken
- Ervaringen van medecursisten
- En nog veel meer...

Onze ervaring helpt; van advies, visie en persoonlijke begeleiding tot praktische invulling voor het team.

Waarom trainen bij AVK?

Het Nieuwe Werken is behoorlijk populair geworden sinds de opkomst van mobiele apparatuur. AVK is echter al meer dan 30 jaar gespecialiseerd in innovatief werken op kantoor. Onze trainers Marianne H.M. Smits en Bouke van Kleef hebben onder andere nauw samengewerkt bij diverse innovatieve projecten waaronder Het Kantoor van de Toekomst. Als consultant zijn zij betrokken bij enkele van de grote pioniers in Het Nieuwe Werken.

Daarnaast zijn zij auteur van diverse boeken en vakblad artikelen. Onze trainingen zijn van hoge kwaliteit en worden ook zo beoordeeld door onze cursisten. Een enthousiaste en bezielende training, afgestemd op de wensen en verwachtingen van de deelnemers.



**Kijk voor meer info en actuele prijzen op
www.avk.nl/hnw**

www.avk.nl | [085-2083388](tel:085-2083388) | info@avk.nl

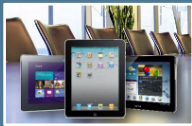
Vraag nu een offerte aan

Het Nieuwe Werken thema trainingen:



Papierloos Werken

Papierloos Werken is de basis voor Het Nieuwe Werken. Welke technologie gebruik je en hoe implementeer je papierloos werken succesvol in jouw organisatie of op jouw afdeling.



Papierloos vergaderen

Papierloos vergaderen is mateloos populair, maar hoe pak je het aan en voer je het succesvol door binnen jouw organisatie of afdeling? Wij maken je wegwijs in de vele technieken en kiezen de beste werkwijze voor jouw organisatie.



Stoppen met vergaderen

Vergaderingen zijn veelal een zeer ineffektieve manier om af te stemmen, tot resultaten te komen en te discussieren. Leer teams slimmer online samen te werken met community tools waardoor vergaderen niet meer nodig is.



Prestatie afspraken maken

In deze training leer je jezelf zichtbaar en jouw werk meetbaar te maken, ook voor jouw team. Wordt zelf verantwoordelijk voor jouw functioneren. Stel je persoonlijke prestatie-indicatoren op!



Zelfsturende teams

In steeds meer organisaties verdwijnen managementlagen en gaan professionals zelfstandiger werken. Zelfsturing is in opkomst en dit geeft professionals de ruimte om het werk effectiever en efficiënter te organiseren.

Het Nieuwe Werken thema trainingen voor het Secretariaat:



Het Nieuwe Secretariaat

In de training Het Nieuwe Secretariaat laten wij je zien welke hulpmiddelen er zijn om Het Nieuwe Werken te ondersteunen, welke invloed deze hebben op jouw werk op het secretariaat en hoe je jouw werk optimaliseert.



Papierloos werken op het secretariaat

In de training Papierloos Werken op het Secretariaat laten wij je zien welke hulpmiddelen er zijn om het papierloze werken te ondersteunen, welke invloed deze hebben op jouw werk en hoe je jouw werk optimaliseert.



De Next Level Secretaresse

In deze training behandelen we Het Nieuwe Werken en de ontwikkeling van het secretaresse vak. Wat betekent Het Nieuwe Werken voor de secretaresse / managementondersteuner en hoe maakt je jezelf zichtbaar.



Future Proof Management Assistant

Tijdens deze training leer je hoe je assertiever kunt opereren met behoud van energie. Zo werk je minder reactief, maar juist pro-actief aan het bereiken van resultaten.



Lean werken op het secretariaat

Start met 'doen wat ertoe doet'. Dat is dé vorm van LEAN werken voor jouw secretariaat. Je wilt immers excelleren in jouw dienstverlening. Je wilt dat wát je doet er ook werkelijk toe doet! Zo zorg jij ervoor dat je jouw secretariaat op een toekomstgerichte manier vorm geeft!