

NIEUWSBRIEF 17

Welkom bij de zeventiende nieuwsbrief van Clean Desk Professional Organizing.

WOORDJE VOORAF: EXTERNE FACTOREN

De verhuizing is achter de rug. Alles verliep volgens plan ... behalve de verhuizing van onze internetplusverbinding van de KPN. Had ik een leuke uitpakplanning en werkplanning gemaakt, wordt alles in het water gegooid door de klantONvriendelijkheid van de KPN. Uren van mijn tijd (en die van mijn man) besteden aan gesprekken met de KPN was niet echt de bedoeling. Tijdens de workshop 'Kiezen voor Ruimte' komen zulke factoren ook aan bod. Oorzaken die ervoor zorgen dat je niet doet wat je wilt. Soms kun je oorzaken wegnemen, maar dat lukt helaas niet altijd. Probeer rustig te blijven, wat natuurlijk lang niet altijd lukt (af en toe flink schelden helpt gelukkig ook wel een beetje) en bedenk allerlei mogelijke oplossingen om te zorgen dat je je planning toch zo ver mogelijk af kunt handelen. Zo beantwoord ik mijn e-mail, terwijl ik wacht op al het uitzoekwerk van de KPN. Natuurlijk niet thuis, want daar kan ik alleen mobiel bellen en dat loopt flink in de papieren.

QUOTE

**Als ledigheid des duisvels
oorkussen is, dan is vergaderen
een uitvinding van de duivel.
(Phil H. Kleingeld)**

WORKSHOP: KIEZEN VOOR RUIMTE (VOOR GEVORDERDEN)

Op maandag 2 oktober begint weer een nieuwe cursus 'Kiezen voor Ruimte'. Miranda Langedijk en ik gaan opnieuw aan de met de vraag hoe je de rust en ruimte kunt creëren die je wilt. De cursus wordt weer georganiseerd door Evean. Vanwege het grote enthousiasme van de deelnemers aan de eerste cursus KvR, hebben Miranda en ik een verdiepingscursus ontwikkeld. Deze verdiepingscursus begint op maandag 16 oktober en is alleen toegankelijk voor de deelnemers aan de eerste cursus KvR. Deze verdiepingscursus zal bij voldoende belangstelling ook vaker aangeboden worden.

Kijk voor de precieze data en locaties op www.cleandesk.nl en meld je aan via www.evean.nl.

TIP: WELKE TIJDSCHRIFTEN BEWAAR JE?

Er zijn heel veel verschillende soorten tijdschriften, die je om diverse redenen kunt bewaren. Stel jezelf onder meer de volgende vragen:

- hoeveel ruimte kan en/of wil ik besteden aan tijdschriften?
- waarom ik dit tijdschrift bewaren?
- kan ik de informatie die ik de informatie die ik weer eens nodig zou hebben, op een andere, makkelijkere manier vinden (scannen naar pc, internet e.d.)?
- is een leesmap een optie (kijk eens op internet)?

Aan de hand van je antwoorden kun je tijdschriften bewaren, weggooien of doorgeven. Kom je er nog niet uit? Laat het me weten, dan krijg je een specifiek antwoord.

Volgende keer: wat doe je met alle reclamefolders die je binnenkrijgt?

BOEK: HOE HAAL IK HET BESTE UIT MIJN WERK?

Voor een goed begin van het werk na de zomer: 'Hoe haal ik het beste uit mijn werk'. Het is een ware uitdaging om in de hectische werksituatie van nu de touwtjes in handen te houden. Julie Morgenstern introduceert in dit boek nieuw ontwikkelde strategieën en zij laat zien hoe kleine veranderingen in uw denken en gedrag u kunnen helpen het schijnbaar onmogelijke te bereiken: u kunt uw waarde vergroten, uw werk veiligstellen en toch tijd overhouden voor uw privé-leven.

Dit boek is uitgegeven door Academic Service en het ISBN nummer is 9 789052 614885.

Clean Desk Professional Organizing

wendy@cleandesk.nl

Tel 06 20923319

www.cleandesk.nl

<http://opruimen.blogspot.com>

groeten, Wendy