

eBook

Werkgeluk

Hang zelf de slingers op
in jouw baan!



Secretary

Management Institute

The Party Edition

Sluit feestend het jaar af en hang zelf de slingers op in jouw baan in 2018!

Naar meer werkgeluk

Wat leuk dat je ons eBook hebt gedownload. Een eBook in een bijzonder feestelijke stemming, want de feestdagen en het nieuwe jaar staan voor de deur. Heb jij je goede voornemens al bedacht?

Denk eens na over hoe jij je werkgeluk kan verhogen!

Het kan zijn dat het voor jou tijd is om een nieuw pad te bewandelen, maar dat hoeft niet: ook zonder weg te gaan kun jij zelf een mooiere baan en meer werkplezier creëren.

Hoe? Door zelf de slingers op te hangen. En daar gaan wij je bij helpen.

Lees snel verder en ontdek veel tips om jouw werk nog leuker, uitdagender of juist een beetje gemakkelijker te maken.

We wensen jou veel leesplezier en natuurlijk fijne feestdagen en een (werk)gelukkig 2018!

Inhoudsopgave

1. Groeien en bloeien met complimenten
2. Netwerken is het sociaal kapitaal van een secretaresse
3. Feestje? En mag jij het organiseren? Tips om je creativiteit een boost te geven
4. Laat stress jouw werkplezier niet verpesten
5. De mooiste slinger: doen wij jij écht wil!
6. Tijd voor een andere baan? LinkedIn en CV-tips
7. Het kan niet altijd feest zijn. Zo ga je van survive naar energise
8. Van goede voornemens naar concreet resultaat

**Elke week nieuwe tips
ontvangen in je mailbox?**

Meld je aan voor onze
gratis nieuwsbrief >>

 **Secretary**
Management Institute



Werken zonder complimenten is als feestje zonder slingers

Laat de mensen om je heen groeien en bloeien met complimentjes.

Je zult zien, je krijgt ze ook terug!

Groeien en bloeien met complimenten

‘Je bent geweldig!’ versus Hollandse nuchterheid...

Het is Nederlands eigen om elkaar nuchter te benaderen. Waar een Amerikaan je bij het minste of geringste overlaadt met complimenten, geven wij Nederlanders elkaar hooguit een goedkeurend knikje.

In de zakelijke context komt het nog beter tot uiting. Lever je goed werk af, dan is dat naar verwachting. Lever je matig werk af, dan hebben we daar een goed gesprek over. Een werkoverleg bestaat (als je geluk hebt) uit 30 minuten over wat niet goed gaat en hooguit 10 minuten over wat wel goed gaat. En als we een compliment krijgen, dan weten de meesten niet wat ze ermee aan moeten. ‘Oh, ach ja, dat is toch normaal...’.

De kracht van complimenten

En dat, terwijl we vanuit de psychologie allang weten dat complimentjes geven bijdraagt aan een **betere werksfeer, betere gezondheid en betere prestaties**.

Reden genoeg om elkaar dagelijks flink te complimenteren en die complimenten met open armen te ontvangen, dacht ik zo! Uiteraard hebben we ook de kritische noot nodig (zegt mijn nuchtere Hollandse criticus). Het gaat dan ook om een juiste balans tussen de kritische noot en een compliment. Maar wat is die balans?

Positieve verandering

De Amerikaanse psycholoog Barbara Fredrickson heeft in haar onderzoek aangetoond dat negatieve informatie een veel grotere impact heeft dan positieve informatie. Tegenover één vervelende opmerking moeten minstens drie positieve staan om de balans weer in evenwicht te brengen.

Dus wil je werkelijk iemand dat goede gevoel geven? Dan kan het geen kwaad om iemand vaker dan één keer te complimenteren. Wil je meer positieve energie in jouw team, besteed dan eens extra aandacht aan de zaken die goed gaan. Verzamel de complimentjes van klanten en hang deze zichtbaar op in de koffiekamer, zo begin je elke werkdag met een lach. Laat die dopamine maar stromen en die glimlach komen!

Dit blog is geschreven door Sabina Brammer, opleidingskundige.

Feesten doe je niet in je eentje!

Er is zoveel mogelijk binnen jouw functie als secretaresse, maar je moet dus wel de juiste personen in jouw netwerk hebben zitten. Een groot netwerk doet wonderen!

Waarom is netwerken ook voor secretaresses belangrijk?

Als secretaresse ben je een spin in het web, een allesweter, een allesdoener, een aanpakker. Je spreekt elke dag zoveel verschillende mensen waardoor je de verbindende factor bent of kunt worden. Wil je graag groeien in jouw functie? Dan is het heel belangrijk om een goed netwerk om je heen te verzamelen.

Een groot netwerk doet wonderen

Elke secretaresse heeft een eigen super power waarvan je kunt leren. Dus: hoe goed ken jij jouw collega secretaresses? Praat of verdiep je je wel eens met andere secretaresses van andere afdelingen? In een grote organisatie is dit van enorme meerwaarde. Werk je in een kleinere organisatie, dan is het vooral belangrijk om buiten die organisatie jouw netwerk uit te breiden. Je kunt namelijk enorm veel leren van andere secretaresses in de verschillende sectoren.

Ga in gesprek

Ben je happy met jouw functie, maar wil je bijvoorbeeld graag weten of bepaalde taken efficiënter uitgevoerd kunnen worden? Dan is het ook erg interessant om eens in gesprek te gaan met andere secretaresses of ondersteuners. Wellicht gebruiken zij systemen die nieuwer of beter zijn. Of hebben ze tips waardoor je je werk nog beter kunt uitvoeren.

Er is zoveel mogelijk binnen jouw functie als secretaresse, maar je moet dus wel de juiste personen in jouw netwerk hebben zitten. Zonder deze mensen wordt het vaak lastig om je verder te ontwikkelen. Dit ligt uiteraard ook aan de sector waarin je werkt. Een commercieel bedrijf heeft vaak meer ruimte voor doorgroeimogelijkheden dan een overheidsinstantie.

Hoe meer mensen je kent en hoe meer je met mensen praat over jouw wensen, des te sneller zal je merken dat er meer deuren opengaan voor je. **Een goed netwerk is goud waard!**

Dit blog is geschreven door Corinne Helmink, Sponty Events

Ben jij erbij op hét feestje voor secretaresses?

Op 6 februari 2018 vindt het [Nationaal Secretaresse Congres 2018](#) plaats met als thema: **uit je comfortzone!**

Haal meer uit je werk en je leven door eens wat uit je veilige zone te stappen. Hoe? Waarom? Je wordt geïnspireerd en gemotiveerd door o.a. Beau van Erven Dorens, Sophie Hilbrand en Karl Raats. **Mis het niet!**

[Bekijk het programma](#)

nationaal SECRETARESSE congres 2018 ●



Sophie Hilbrand
haar persoonlijke reis



Beau van Erven Dorens
het maakbare leven



Karl Raats
spreker van het jaar 2016

P.S. Een congresbezoek is ook een ideale manier om je netwerk te vergroten!

Waar is dat feestje?

*Valt er wat te vieren? En mag jij dat evenement organiseren?
Geef je creativiteit een boost met deze tips.*

Een evenement organiseren: geef je creativiteit een boost

Steeds vaker word je uitgedaagd om een bijzonder evenement te organiseren. Want bijzonder valt op. Dat vergt van jou als organisator een grote dosis creativiteit. Je kiest bijvoorbeeld voor een niet-standaard locatie, verrast door een alternatieve programmering of boeit met intrigerende animaties. Je vraagt jezelf misschien wel af of je creatief genoeg bent. Of: 'Past dat wel bij ons, of in het budget?'

Creativiteit en originaliteit vragen tijd en persoonlijke inzet van jou. De druk van de klok, die we bijna allemaal kennen, maant je ook nog eens tot haast en gejaagdheid. Zo is er bijna geen ontkomen aan: je gebruikt veel te weinig creativiteit.

Wil je actief werken aan een betere attitude ten aanzien van creativiteit, dan is de oplossing binnen bereik: door open te staan, nieuwsgierig te zijn, energie te willen steken in nieuwe dingen en enige mate van risico te durven nemen, kun je meer creatieve plannen schrijven voor je volgende evenement.

Deze zaken boosten jouw creativiteit

Dingen die mij helpen om mijn creativiteit te gebruiken, deel ik graag met je. Het zijn:

- Respecteer en gebruik de kracht van je intuïtie
- Wees gezond nieuwsgierig naar het 'waarom' achter de dingen
- Kijk met ziende ogen, dan zie je zoveel meer
- Vel geen oordeel, er zijn zoveel redenen waarom de dingen zijn zoals ze zijn, je kunt ze niet allemaal kennen
- Doorbreek je dagelijkse doen en laten en breng er variatie in aan (ik fiets elk dag een andere route door de stad)
- Creëer een inspirerende werk- en leefomgeving (dat kan ook een vaas bloemen of een mooie poster aan de muur zijn)
- Maak écht contact met andere mensen, wees geïnteresseerd en warm
- Maak gebruik van uitdagingen om je verder te helpen
- Maak gebruik van denk- en notatietechnieken zoals mindmappen.

Ook op persoonlijk vlak probeer ik me te voeden:

- Maak avontuurlijke reizen, waarbij je nieuwe omgevingen en mensen ziet (begin er deze zomer mee)
- Verrijk je geest door te lezen en films te kijken (virtuele reizen te maken)
- Ga regelmatig naar het theater of een festival en bekijk dan uiteenlopende voorstellingen
- Laat je inspireren door spel en humor
- Stap regelmatig de natuur in en verwonder je over al het moois (dat kan ook bij het hond uitlaten in het park)
- Neem jezelf niet altijd te serieus en pas van tijd tot tijd zelfreflectie toe
- Heel veel plezier en creativiteit gewenst!

Geschreven door Nicoline van Straten, LiveHouse Strategic Events en initiatiefnemer van Pien en Evelien.

Wil jij jouw vaardigheden voor de organisatie van evenementen vergroten?



2-daagse cursus

**Event management
voor de assistent**

Meer informatie >>

The advertisement features a dark grey background with white text. On the right side, there is a circular orange button with the text 'Meer informatie' and a right-pointing arrow. To the right of the button is a small photograph of a group of people at a social event, with one person holding a drink.

Stress? Vermijd deze party pooper!

Laat stress jouw werkplezier niet verpesten. Houd grip op je persoonlijke rust.

Werken zonder stress

In 2014 heeft TNO al onderzocht dat stress op het werk beroepsziekte nummer 1 is.

Jaarlijks loopt meer dan een miljoen mensen het risico op een burn-out. Dat is 1 op 7 medewerkers! De verwachting is, dat dit eerder stijgt dan daalt, als we daar niets aan doen.

Happy people = happy business

Organisaties zien gelukkig steeds meer de urgentie om het beleid aan te passen op een gezonde werkomgeving. Aangepaste bureaus, slaapcoaches en gezonde snacks in de bedrijfskantine zijn daar goede voorbeelden van. Ook is er steeds meer aandacht voor het **duurzame inzetbaarheidsgesprek**. Dit is een gelijkwaardig gesprek tussen leidinggevende en medewerker, wat ruimte geeft voor de persoonlijke belastbaarheid en gezondheid zonder dat dit effect heeft op de jaarlijkse beoordeling. Dit laatste is belangrijk, om ook daadwerkelijk het vertrouwen en de openheid te creëren. Zo kan er tijdig aan de bel getrokken worden als iemand bijvoorbeeld dreigt uit te vallen door tijdelijke privé omstandigheden, rugklachten of aanhoudende hoofdpijn.

Herken de signalen

Het belangrijkste is dat je de tijd neemt voor jezelf om te reflecteren op de vraag: Ben ik met de juiste dingen bezig en welke signalen geeft mijn lijf? Lichamelijke signalen liegen niet. Je kan ze wel negeren met alle gevolgen van dien. Chronische klachten zoals rugpijn, RSI, slechte nachtrust, prikkelbaarheid, vergeetachtigheid, gehaastheid zijn allemaal signalen, dat je kampt met een energietekort of je eigen grenzen overschrijdt.

Onze boodschap: ga zuinig om met jouw eigen gezondheid!

Wat kan jijzelf doen om gezond aan het werk te blijven?

(1) Check je werkstress

Maak voor jezelf de balans op wat positieve en wat negatieve stress creëert. Bewustwording en (h)erkenning zijn de eerste stappen. Voor iedereen heeft stress een andere uitwerking. Voor de een geeft een deadline juist die actieve flow, terwijl het voor de ander ergernis nummer 1 is. Ook bepaalde type collega's, wisseldiensten of omgevingsgeluiden kunnen stress geven. Onthoud: Positieve stress voelt als een uitdaging, die je met plezier tegemoet treedt. Negatieve stress kost je extra moeite en maakt vermoeid of prikkelbaar.

(2) Zoek een vertrouwenspersoon om jouw werkstress te bespreken

Wees vooral eerlijk en open over jou werkstress klachten. Soms kan het voelen alsof je om niets zit te klagen. De tendens op de werkvloer kan zijn 'het hoort er nu eenmaal bij, iedereen heeft er last van.' Bij mij hangt op koelkast al jaren de spreuk "Als iedereen het zegt, hoeft het nog niet waar te zijn." Met andere woorden, als iedereen er last van heeft, kan het juist heel zinvol zijn om het bespreekbaar te maken. Zoek daarbij in eerste instantie iemand op, waar je je vertrouwd bij voelt. Vraag eens rond of er meer collega's last van hebben en hoe zij daarmee omgaan. Bespreek het daarna met de HR-afdeling of jouw leidinggevende. Veel organisaties hebben een duurzaam inzetbaarheidsbeleid en kunnen je ondersteunen met bijvoorbeeld coaching of werkplekaanpassingen. In alle andere gevallen heb je een goed gesprek en bewustwording over de oorzaken en gevolgen van de werkstress bij jullie op de werkvloer.

(3) Creëer een LEAN omgeving voor jezelf

In een LEAN omgeving verlaag je negatieve stress activiteiten of stoppen ze zelfs geheel. In managementtaal zou je kunnen zeggen, dat je LEAN met jouw energie wilt omgaan, zodat je een effectieve collega wordt. Bij LEAN werken, worden processen in kaart gebracht, waarbij verspillingen worden opgeheven, zodat er meer ruimte komt voor de goede acties. Dit kan je dus ook met stress doen. Deze vergelijking doet het vaak erg goed bij een procesgerichte en veeleisende leidinggevende.

(4) Oefen jezelf in positief nee zeggen en grenzen aangeven

Je zal versteld staan hoe constructief een begrenzing kan zijn. Zeggen dat je iets niet wilt doen, omdat je het niet ziet zitten kan op vele manieren. Nee-zeggen zonder argument, wordt al snel gezien als lastige weerstand en inflexibiliteit. Het is dan ook slim om er wel een argumentatie aan te koppelen. Niet teveel redenen, want dan kan het overkomen alsof je de deur al dicht hebt gegooid. Benoem wat wel bij je past en wat niet. Bepaal een soort ondergrens en bovengrens, tot waar kan je meegaan in het voorstel en tot waar lukt het niet. Kom met een tegenvoorstel dat beter bij jou past en hetzelfde effect beoogt. Houd voor ogen, dat je zowel jouw eigen belang als het belang van de organisatie daarin meeneemt en benoemt wat het voor beide kanten oplevert. Dan heb je meer kans op een positieve uitwerking!

Geschreven door Sabina Brammer, opleidingskundige.

De mooiste slinger: doen wat jij echt wilt

*Doen wat je écht wilt, is de mooiste slinger die je kunt ophangen in je leven.
Maar vraag jij je jezelf ook wel eens af: wat zijn eigenlijk mijn drijfveren?*

Welke drijfveren in je werk zijn belangrijk voor jou?

Is dit wat ik wil?

Bij drijfveren gaat het erom wat je belangrijk vindt. Drijfveren zeggen iets over hoe je in het leven staat. Over je motivatie, houding, voorkeur en waarden. Hoe meer je drijfveren terug te vinden zijn in je werk als secretaresse, hoe beter je je op je plek voelt.

Let op: drijfveren zijn wat anders dan talent. Uit onderzoek blijkt dat mensen gelukkiger worden als ze een functie hebben waarin hun talenten tot uiting komen. Maar: wanneer er geen aansluiting is met je persoonlijke drijfveren, levert dit vaak op de lange termijn toch problemen op.

Het is dus goed om van tijd tot tijd eens stil te staan bij wat je eigenlijk aan het doen bent. Stel jezelf de vraag: is dit wat ik wil? Het helder krijgen van je drijfveren in het werk is ook belangrijk als je een andere baan zoekt.

Jouw belangrijkste werkwaarden en drijfveren

Hieronder zie je een lijst met 14 werk gerelateerde drijfveren die belangrijk voor je kunnen zijn in jouw functie als secretaresse of assistent. Schrijf op welke drijfveren voor jou belangrijk zijn in je werk, en krijg meteen meer inzicht in wat je 'drijft'.

- Creativiteit: als je ruimte hebt om vernieuwende ideeën te bedenken.
- Afwisseling: als je werk afwisselend en gevarieerd is.
- Structuur: als werk bestaat uit vaste taken en routines.
- Autonomie: als je zelf de inhoud bepaalt en dat je op je eigen manier kunt uitvoeren.
- Zelfontwikkeling: als er ruimte is voor jouw ambitie om je in je werk te ontwikkelen.
- Invloed: als je mede bepaalt wat anderen moeten doen en als je invloed hebt op de besluitvorming.
- Balans werk en privé: als je werk en privé goed op elkaar kunt afstemmen.
- Financiële beloning: een hoog salaris, werk waarmee je veel geld verdient.
- Zekerheid: als je zekerheid hebt over jouw baan en je toekomst.
- Prestige: als je status en aanzien kunt ontlenen aan je werk.
- Prestaties: als individuele prestaties gewaardeerd en beloond worden.

- Arbeidsomstandigheden: als je werkt in een mooi gebouw op een prettige werkplek onder gunstige arbeidsomstandigheden.
- Relaties op het werk: als er een prettige sociale omgang is met leuke collega's.
- Altruïsme: werk waarin je je inzet voor anderen.

Bron: Wat zijn de belangrijkste drijfveren van medewerkers?



Nieuw werkgeluk

*Ga jij jouw werkgeluk op een nieuwe plek zoeken?
Val op bij werkgevers en vergroot je kansen met deze tips.*

Tips voor je CV en LinkedIn-profiel

Ben je een ervaren secretaresse en op zoek naar een nieuwe uitdaging? Het kan lastig zijn om jezelf tussen alle 'concurrenten' goed zichtbaar te maken bij nieuwe werkgevers. Je wilt opvallen, maar hoe? Blijf dicht bij jezelf en doe je voordeel met deze tips.

Een sterk CV en LinkedIn-profiel

1. Actueel & zichtbaar

Door het volgen van diverse secretaresse opleidingen blijf je jezelf ontwikkelen en je kennis vergroten. Het is dan ook belangrijk dat je de meest recente activiteiten benadrukt. Focus niet alleen op jouw werkervaring, maar ook op jouw meest recente diploma's (of je nu een baan hebt of niet).

Jouw persoonlijke LinkedIn pagina start automatisch met het onderdeel 'ervaring'. Dit kan je veranderen naar bijvoorbeeld 'opleiding'. Dus mocht je zeer recent een diploma hebben behaald, is het slim hiermee te beginnen. Daarnaast krijgen al je connecties een melding, wanneer je een wijziging in je profiel hebt aangebracht, dat automatisch zorgt voor meer zichtbaarheid.

Ook voor je CV geldt: zet de meest recente activiteit bovenaan.

2. Karakter & persoonlijkheid

Je persoonlijkheid speelt een grote rol bij het vinden van de juiste uitdaging. Bedrijven vinden het belangrijk dat je bij de organisatie past en daarom is het van groot belang dat je al 'een klein stukje' van je persoonlijkheid laat zien.

Hoe je dit doet? Schrijf een kort stukje over jezelf. Voor velen een lastige opgave, maar probeer zonder veel na te denken eens te schrijven. Ga niet té diep in op privésituaties, maar houd in je achterhoofd wat jij zelf leuk vindt om te lezen over iemand.

Vragen die je kunnen helpen bij het vormen van een korte pakkende tekst voor je LinkedIn profiel en je CV:

- Wat voor werkervaring heb je?
- Waar sta je op dit moment in je leven
- Wat vind je daaraan belangrijk en leuk?

- Hoe ben jij als persoon
- Wat doe je in je vrije tijd?
- Wat is jouw visie/motto in het leven?

3. De foto

Een visueel beeld van jezelf ook erg belangrijk. Een (profiel)foto is vaak het eerste waar men naar kijkt en daarom een eerste indruk voor je potentiële nieuwe werkgever. Kies, als het om zakelijke uitingen gaat, dan ook voor een professionele en actuele portret foto. Let erop dat de foto aan de volgende punten voldoet:

- Actuele foto
- Zakelijk, dus geen vakantiefoto of selfie (zorg voor nette kleding, dit mag gerust casual zijn)
- Een foto van alleen jezelf
- Lach! Een vriendelijk gezicht spreekt de medemens sneller aan
- Zorg ervoor dat je hele gezicht en een deel van je romp zichtbaar is
- Goede kwaliteit

Op LinkedIn kan je naast een profielfoto ook een omslagfoto instellen. Kies hiervoor dan ook iets wat bij jou en de gekozen profielfoto past. Enkele voorbeelden: de skyline van jouw favoriete stad, een foto van het bedrijf waar je momenteel werkzaam bent, jouw lievelingsbloem of een quote. Let ook hierbij op dat je het zakelijk houdt, dus geen foto's met familieleden of vrienden.

Wil je het nog grootser aanpakken? Video is dé trend van het moment. Stel jezelf kort voor aan de hand van de eerder benoemde vragen in de vorm van een videoboodschap.

4. Visualiseer

Nu je de juiste foto's hebt geplaatst op je LinkedIn account en CV, kan je jouw CV visueel nog aantrekkelijker maken. Overzichtelijkheid is een van de belangrijkste punten: gebruik één of maximaal twee verschillende lettertypen en groottes, maak een duidelijk onderscheid in titels, zorg ervoor dat alles netjes is uitgelijnd en gebruik tabellen of opsommingspunten.

Het kan niet altijd feest zijn...

*Soms voel je je meer vermogend en in andere periodes meer onvermogend.
Hoe ga je in zulke tijden terug van survive naar energise?*

Naar een mooiere baan, zonder weg te gaan!

Door een bezuinigingsronde heeft Ingrid er als Personal Assistent een aantal extra taken bijgekregen. Eigenlijk redt ze het niet meer. Ze krijgt steeds klanten aan de telefoon met vragen die ze niet kan beantwoorden. Ze krijgt steeds meer klachten en vervelende telefoontjes van ontevreden klanten. Ze doet steeds weer nieuwe beloftes die ze achteraf niet kan waarmaken. Ze wordt steeds vermoeider en reageert prikkelbaar. Ze weet dat haar baas het privé behoorlijk lastig heeft en ze durft het gesprek met hem hierover niet aan...

In dit soort periodes waarin je aan het overleven bent, is het heel erg moeilijk om jouw talent tot uiting te laten komen. Doordat je de situatie niet aanpakt zoals je zou willen, creëer je effecten die je niet wilt. Die de zaak zelfs verergeren.

Talenten van Ingrid zijn haar loyaliteit, haar inlevingsvermogen en haar helicopterview. Als zij in haar kracht zit, heeft ze haar voelsprietten optimaal uitstaan en weet dit op de juiste wijze bespreekbaar te maken. Zij is dan een echte verbinder.

Wat zijn de vijf kenmerken van een medewerker met energie?

Een medewerker met energie:

- heeft geen aansporing nodig en start zelf de taken op waar ze talent voor heeft;
- heeft voldoende support in haar omgeving gecreëerd vanuit zowel privé als collega's;
- werkt automatisch aan haar eigen ontwikkeling en vraagt feedback;
- neemt verantwoordelijkheid en ervaart autonomie;
- voelt alsof het werk vanzelf gaat en gaat met plezier naar het werk.

Vijf tips over wat je zelf kunt doen: van survive naar energise

- Word je bewust dat er tijden zijn dat je je onvermogend voelt of juist heel vermogend en dat dit okay is.
- Creëer voor jezelf eens rust en maak je eigen balans op, hoe voelt het nu?
- Kom erachter wat jij nodig hebt om je vermogend te voelen. Dus: wat is je onderliggende kracht?
- Je mag je eigen keuzes maken die voor jou belangrijk zijn, ook al voelt dit ongemakkelijk.
- Doe meer met je talent en dat wat je plezier geeft!
- Het kan niet altijd feest zijn.

Geschreven door Ilse Keuten en Peggy Derrez, loopbaancoaches fluitend.nl

Je kunt het!

*Goede voornemens geven het nieuwe jaar een veelbelovende, frisse start.
Maar hoe zorg je ervoor dat jij je voornemens dit jaar (wel) volhoudt?*

Van goede voornemens naar concreet resultaat

Wat zijn jouw goed voornemens voor 2018?

Hopelijk heb jij na het lezen van dit eBook al veel inspiratie gekregen voor jouw werkvoornemens. Hoe ga jij jouw werkgeluk verhogen? En heel belangrijk: hoe ga jij er voor zorgen dat je jouw voornemens daadwerkelijk uitvoert en volhoudt?

Zonder concrete acties geen resultaat en blijven het leuke woorden.

Drie waardevolle tips!

1. **Maak een plan**

Breng jouw drijfveren en goede werkvoornemens in kaart. Wil jij beter worden in bepaalde elementen van je functie, je specialiseren, leren hoe je de rust bewaart of wil je je blik bedrijfskundig verbreden? Verdiep je zelf eerst in de mogelijkheden: wat past bij jou, wat draagt bij aan het vergroten van jouw toegevoegde waarde voor de organisatie? Maak een plan en [met deze 10 tips](#) overtuig jij jouw manager van jouw ontwikkelbehoeften.

2. **Herhaal**

Plan elke maand een werkgeluk-momentje in. Evalueer en herhaal je voornemens. Waar sta je? Doe je de dingen die je leuk vindt en waar je energie van krijgt? Zo niet, hoe krijg je dit wel voor elkaar? En als je dan toch minder leuke taken moet doen, plan ze in aan het begin van de dag, dan hik je er niet de hele dag tegen aan én je voorkomt uitstelgedrag.

3. **Wees lief voor jezelf**

Merk je dat je in oude gewoonten vervalft of het even niet lukt om je aan je voornemens te houden? Gooi jouw voornemens niet direct in de prullenbak en praat jezelf geen schuldgevoel aan. Laat juist je veerkracht zien door na een dipje weer verder te gaan. Je doel blijft altijd haalbaar!

Jouw werkgeluk, daar dragen wij graag aan bij

Met kennis...

Secretary Management Institute biedt groot en gevarieerd aanbod aan opleidingen, cursussen en congressen op het gebied van o.a. management, vakinhoud en persoonlijke vaardigheden. Een groot deel is op HBO niveau, zodat je een stap kunt zetten in jouw persoonlijke groei.

Twijfel je over de juiste opleiding? Wil je sparren over de mogelijkheden?

Onze opleidingsadviseurs Marjan en Niehk staan voor je klaar met een persoonlijk advies. Je kunt hun bereiken via 040 - 2 974 947 of opleidingsadvies@secretary.nl.

...inspiratie en véél praktische tips!

Bijblijven en ontwikkelen doe je niet alleen met een cursus of opleiding. Er zijn veel praktische tips en waardevolle inzichten waarmee je jouw werk leuker, gemakkelijker en boeiender maakt. En die delen we ook heel graag met jou via [LinkedIn](#), [Facebook](#), [Twitter](#) en [onze gratis nieuwsbrief](#).

Volg jij ons al?

Volg ons
op LinkedIn

