

# Tijdig van kantoor



<b>Genre:</b>	Lifestyle
<b>Uitgever:</b>	Spectrum
<b>ISBN:</b>	9789049104078
<b>Taal:</b>	Nederlands
<b>Auteur:</b>	Denise Hulst
<b>Verschenen:</b>	31-10-2009

[Tijdig van kantoor.pdf](#)

[Tijdig van kantoor.epub](#)

Denise Hulst geeft trainingen op het gebied van werkplekorganisatie, e-mailmanagement, tijden energiemanagement ([www.hulstadvies.nl](http://www.hulstadvies.nl)).

nl). Zij is aangesloten bij de Nederlandse Beroepsvereniging van Professional Organizers, de NBPO. Van dezelfde auteur verscheen ook *Veel te doen, weinig tijd?* ISBN 9789027417466. Iedereen kent de problemen: stapels papier die hoger worden of boxen die dischtslibben met e-mail. Aan het eind van de dag is je to do-lijstje nog langer dan aan het begin. Auteur Denise Hulst laat in *Tijdig van kantoor* zien hoe je deze situaties de baas kunt worden. *Tijdig van kantoor* leert je je werk efficiënt te organiseren: omgaan met e-mail, plannen, indelen van je werkplek, randvoorwaarden creëren in de samenwerking met collega's en energiek te blijven door voldoende aandacht te besteden aan gezonde voeding en voldoende rust tijdens het werk. Het resultaat is dat je weer zelf de regie gaat voeren over je werk en aan het eind van de dag op tijd naar huis kunt met energie over voor andere dingen.