

Masterclass

‘Meer rust in je werk’

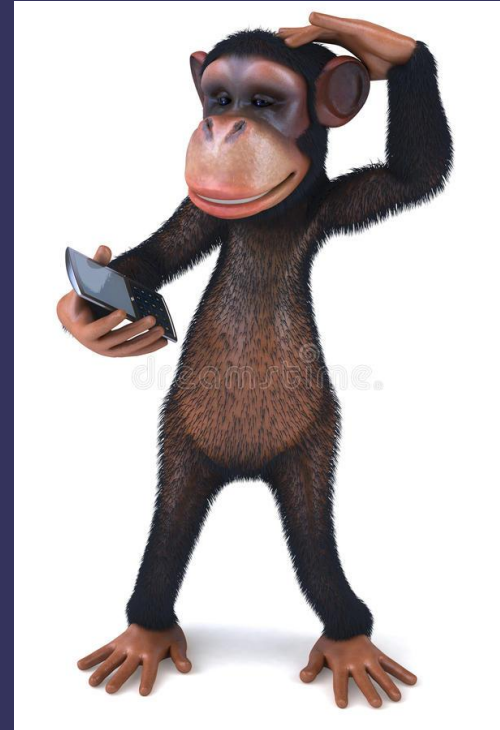


Even voorstellen....

- Lorenzo Zuppelli
- Mede-grondlegger & CEO Woub
- Aannemers familie
- 2016 bijna burn-out ervaring
- 2018 oprichting Woub
- Gespecialiseerd in timemanagement, productiviteit en projectcommunicatie.



We zijn een aap met een
smartphone.











Tijd is ons meest waardevolle bezit.

Succesvolle mensen begrijpen dat tijd het enige is wat je niet kan terugkopen.

Mensen die slecht met hun tijd omgaan
herkennen dit aan de volgende
symptomen:

- ❑ Je vraagt je af wat je op een dag allemaal hebt gedaan.
- ❑ Je bent erg druk, maar boekt weinig progressie.
- ❑ Je ervaart een hoge werkdruk en stress.
- ❑ Je bent vaak het overzicht kwijt.
- ❑ Je hebt soms het gevoel dat je tegen de stroming in aan het zwemmen bent.
- ❑ Je lost vaker problemen op, dan dat je ze voorkomt.

Herkenbaar?

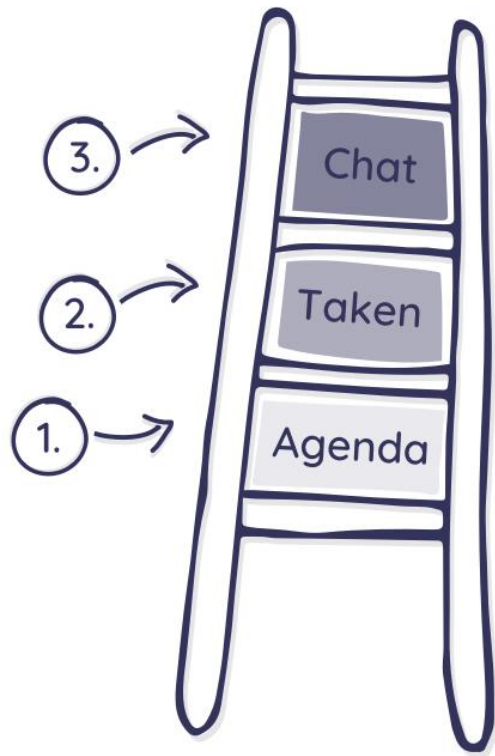
Grote kans dat je één of meer van de volgende zaken niet goed op orde hebt:

- ❑ Je hebt je doelen niet helder genoeg voor ogen.
- ❑ Je werkt niet volgens een goede structuur.
- ❑ Informatie staat verspreid op veel verschillende plekken, waarbij je hoofd de meest slechtste opbergplek is.
- ❑ Je verdeelt je aandacht te veel en bent continu aan het multitasken.
- ❑ Je weet niet goed hoe je nou je agenda en takenlijst moet gebruiken.
- ❑ Je hebt onvoldoende tijd, energie en kennis om je huidige situatie te verbeteren.

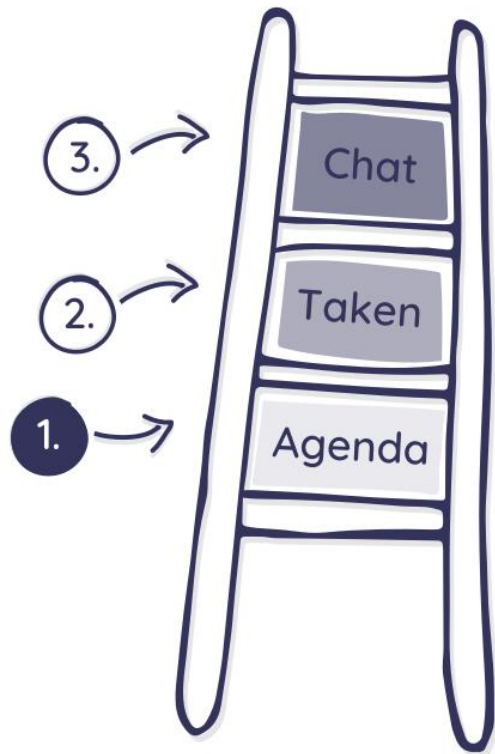
Hoe krijg je meer rust in je werk?

Het geheim van slim samenwerken.

1. Je maakt een planning.
2. Je communiceert en informeert verschillende stakeholders.
3. Je voert zelf taken uit of delegeert taken.
4. Je maakt notities en documenteert belangrijke projectinformatie.
5. Je maakt afspraken en legt deze afspraken vast in je agenda.



Drietrapsladder van Woub



Drietrapsladder van Woub

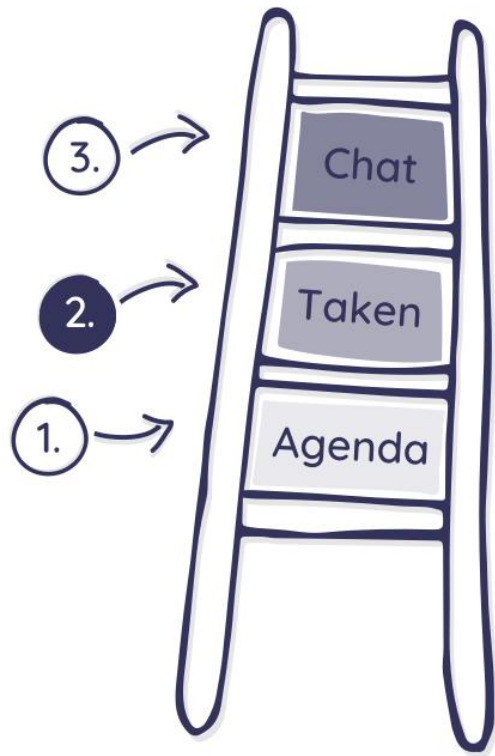
1. Je agenda is heilig





Je agenda is heilig en zorgt voor de juiste focus!

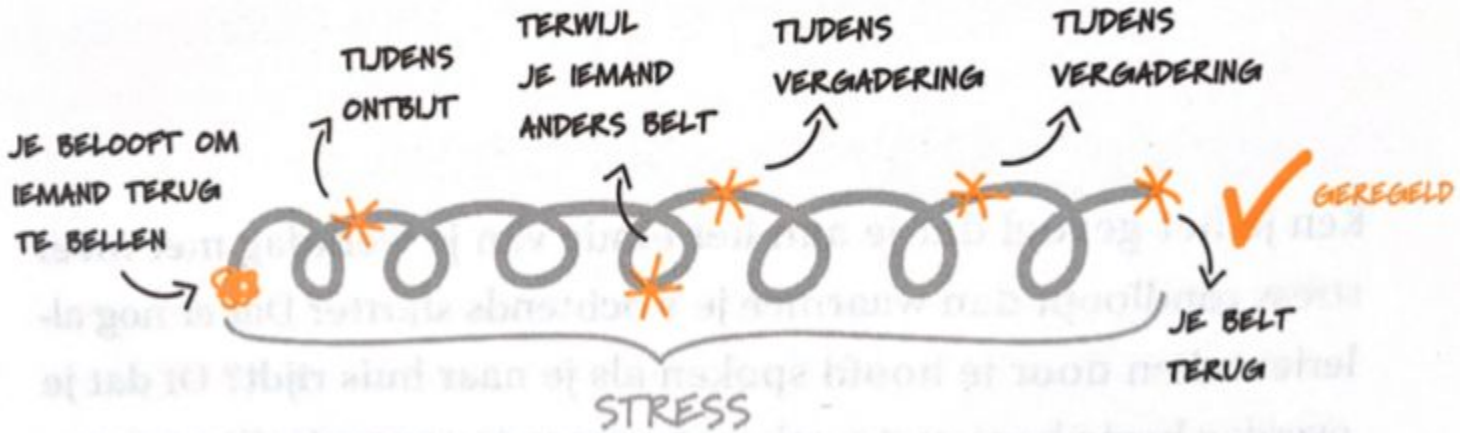
	Maandag 1	Dinsdag 2	Woensdag 3	Donderdag 4	Vrijdag 5
08:00	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken
09:00				Reistijd	
10:00	Reistijd	Werkvoorbereiding Appelstraat 14 A'dam	Offerte bespreken Klant x	Werkopname Plein 54, Den Haag	Werkvoorbereiding Schieweg Utrecht
11:00	Werkopname Schaalstraat R'dam			Reistijd	
12:00	Reistijd				
13:00	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken
14:00	Calculeren offertes	Reistijd	Reistijd	Offerte bespreken Klant x	Wekelijkse planning meeting
15:00		Oplevering Linnewever 10	Werkopname Schiphol		
16:00		Reistijd	Reistijd		Agenda indelen volgende week
17:00	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken	E-mail verwerken
18:00					



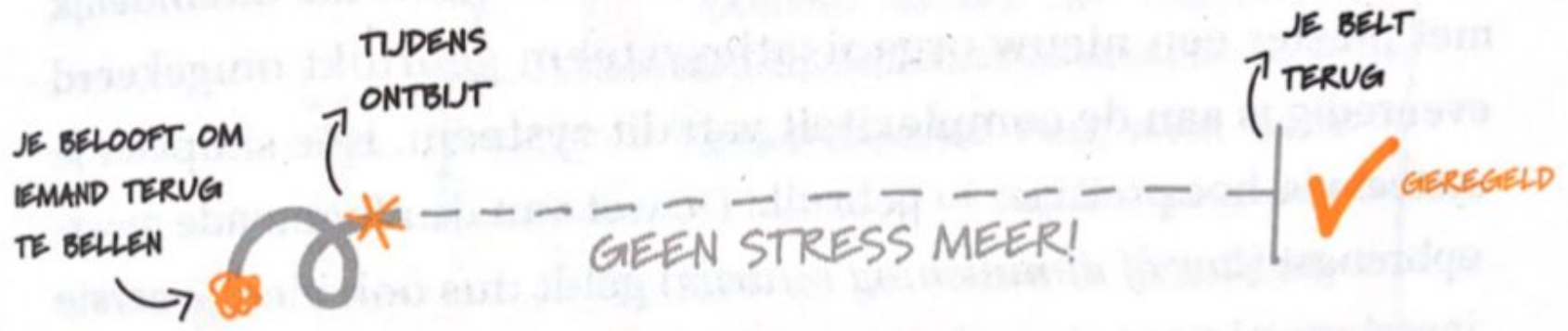
Drietrapsladder van Woub

2. Bewaar nooit meer iets in je hoofd

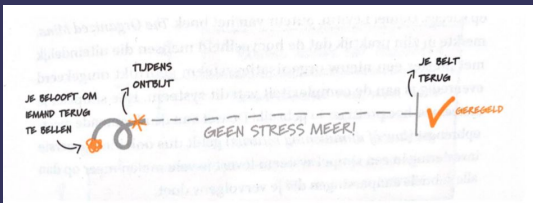
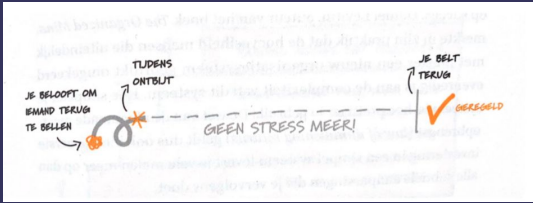
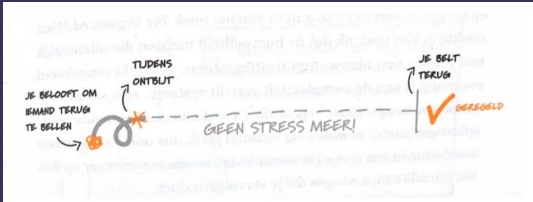




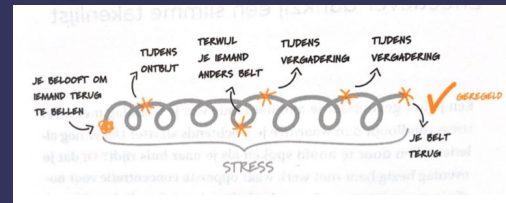
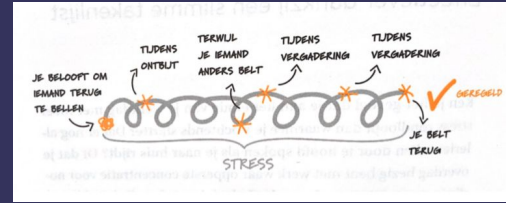
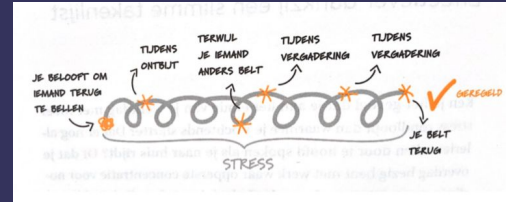
2. Bewaar nooit meer iets in je hoofd



Persoon 1



Persoon 2

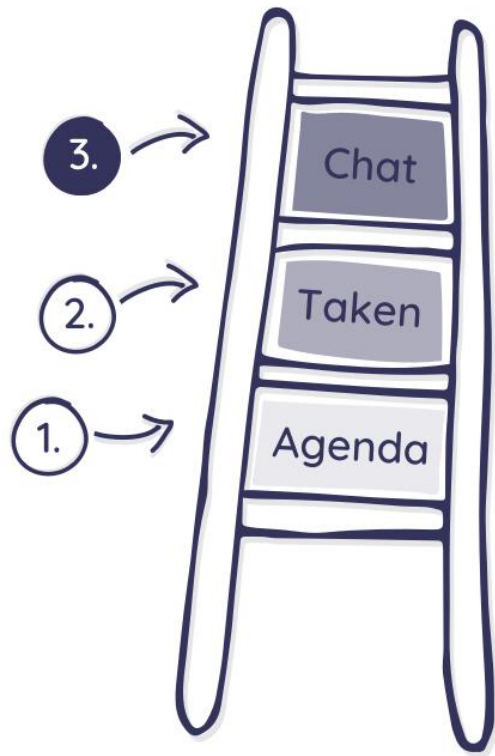


Persoon 1



Persoon 2





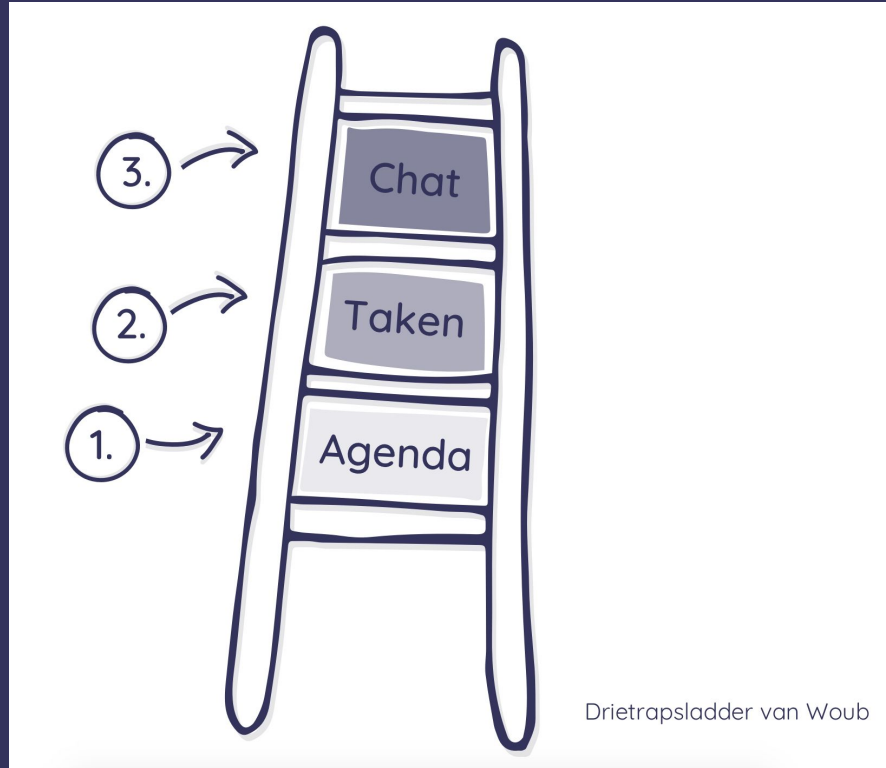
Drietrapsladder van Woub

1. Een mailbox werkt verslavend en staat bij (bijna) iedereen (helaas) continu open.
2. Iemand zat per ongeluk toch niet in een cc of bcc en mist daarom belangrijke informatie.
3. Mail kent een langzame reactietijd.
4. WhatsApp kent geen scheiding tussen werk en privé. Afleiding ligt continu op de loer.
5. Bij grote hoeveelheden projecten en meerdere projectpartners mis je in WhatsApp structuur in de onderlinge communicatie.
6. Als je iemand later aan een WhatsApp-groep toevoegt, kan hij de chatgeschiedenis niet teruglezen.
7. Je hebt geen inzicht in de mailbox of WhatsApp van een collega.

Hoe vis je wel de belangrijkste berichten
uit die eindeloze stroom van e-mails en
WhatsApp-conversaties?

1. Door urgente projectcommunicatie alleen nog maar via Woub te laten verlopen. Als er een chatbericht binnenkomt via Woub, weet je dat het altijd belangrijk of urgent is.
2. Je communiceert altijd projectmatig, waardoor zoeken naar informatie of foto's verleden tijd is.
3. De chatgeschiedenis is voor iedereen toegankelijk. Ook als je later wordt toegevoegd. Als een zieke collega wordt vervangen, dan kan de plaatsvervanger zich snel en eenvoudig inlezen in Woub.
4. Binnen Woub maak je gestructureerd binnen een project eenvoudig meerdere groepschats aan.

Het geheim van slim samenwerken

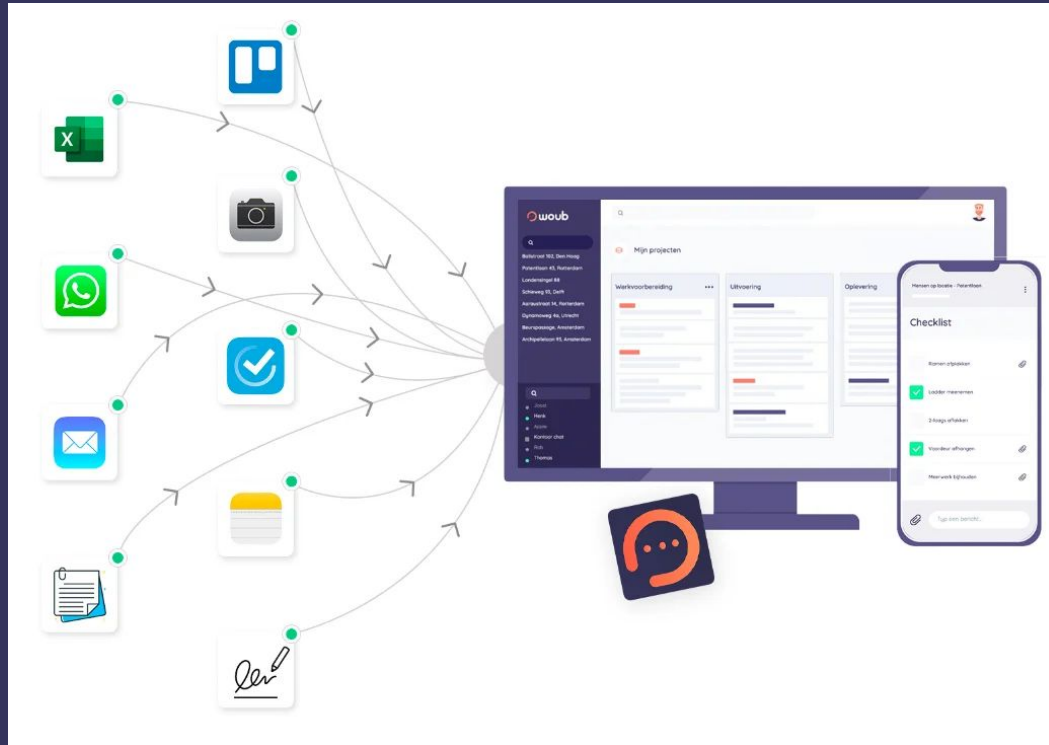


Huidige situatie



Woub situatie

Al je projectcommunicatie in één app.



Woub Academy

The screenshot shows the Woub Academy interface. At the top left is the Woub logo. The navigation bar includes 'Home', a search icon, a globe icon, a chat icon, and a user profile for 'Lorenzo'. Below the navigation bar, the course title 'Het geheim van slim samenwerken' is displayed in large white text on a dark background. To the right of the title is a circular icon with the Woub logo. Below the title, there is a paragraph of text and a 'Opnieuw starten' button. A section titled 'INHOUD' (Content) lists two lessons: '1 Intro - Een aap met een smartphone' and '2 Les 1 - Zonder actie, geen resultaat'. A 'Toon 2 lessen' button is located below the list. In the bottom right corner, there is a 'Jouw berichten' (Your messages) notification.

woub Home Lorenzo

2 MODULES 3 LESSEN

Het geheim van slim samenwerken

Eindelijk heb je nu één app waarin je projectmatig alle communicatie en informatie in kwijt kan. Alle informatie staat altijd centraal en voor iedereen toegankelijk, het maakt niet uit vanaf welke locatie je werkt. Zo dat is kat in het bakkie, of toch niet?

Opnieuw starten

INHOUD

- 1 Intro - Een aap met een smartphone
- 2 Les 1 - Zonder actie, geen resultaat

Toon 2 lessen

Jouw berichten

Bedankt voor jullie kostbare tijd!



C101 ↩

of

www.woub.nl (14 dagen gratis proefperiode)