

*Cosijn Consultancy & Coaching*

Overzicht Aanbod CC&C

<b>TRAININGEN</b> .....	3
CC&C Persoonlijke Effectiviteit Training (PET 4) .....	3
CC&C Hoge Impact Effectiviteit Training (HIET 3) .....	4
CC&C Hoge Impact Effectiviteit Training (HIET+) .....	5
CC&C Module 1 Effectief E-mailbeheer (EEB+) .....	5
CC&C Module 2 Effectief Agendabeheer (EAB+) .....	5
CC&C Hoge Impact Effectiviteit Training (HIET) .....	6
Keuzehulp CC&C trainingen .....	7
Keuzehulp CC&C modules .....	8
<b>PERSOONLIJKE COACHING</b> .....	9
CC&C Incompany Coach Huis (ICH) .....	9
CC&C Online Coach Huis (OCH) .....	9
CC&C Persoonlijke drijfverenanalyse .....	10
<b>WORKSHOPS</b> .....	10
CC&C Drijfveren Teamworkshop .....	10
CC&C Creatieve workshop .....	10
CC&C Maatwerk workshops .....	11


Alle trainingen, coaching en workshops zijn verkrijgbaar **Incompany, Live Online** en via **Open Inschrijving** tenzij anders vermeld.

- Het Outlookgedeelte van trainingen betreft de Outlook desktopapplicatie (i.v.m. functionaliteit).
- Alle prijzen van **CC&C** zijn exclusief BTW, locatie, catering, reis-, parkeer- en/of locatiekosten.
- Neem vrijblijvend contact op voor meer informatie.

Met vriendelijke groet,





 **Cosijn Consultancy & Coaching**

Bibian Cosijn  
+31 6 55 342 243  
[bibian@cosijnconsultancyencoaching.nl](mailto:bibian@cosijnconsultancyencoaching.nl)  
[www.cosijnconsultancyencoaching.nl](http://www.cosijnconsultancyencoaching.nl)

## TRAININGEN

### CC&C Persoonlijke Effectiviteit Training (PET 4)

Deze Persoonlijke Effectiviteit Training bevat werkplekmanagement, inboxmanagement, timemanagement en waardenmanagement. Tijdens de individuele coachsessies krijgt men inzicht in de automatische piloot en tools om de gewenste resultaten te realiseren. In een traject van 4 – 6 maanden krijgt men o.a. inzicht in werkgewoontes, welke waarden in werken een rol spelen, waar tijd wordt weggegeven aan anderen, hoe een realistische, waardevolle planning er uit ziet en hoe je hier zo effectief mogelijk over communiceert.

Via plenaire, interactieve training, (werkplek)begeleiding én persoonlijke coaching, krijgt men inzichten om effectiever en efficiënter te werken en praktische tools om direct mee aan de slag te gaan én te blijven. Tijds winst van 10 - 20% (afhankelijk van de persoonlijke inzet), innerlijke rust, meer resultaat, focus, voldoening en energie zijn veel gemeten resultaten.

#### Dag 1

**Ochtend:** Interactieve, plenaire training met voorbeelden, casussen en oefeningen m.b.t. werkmethode, automatische piloot, werkgewoontes, zelforganisatie, mailboxstructuur en doelmatig gebruik en inrichting van de Outlook mailbox.

**Middag:** (Werkplek)begeleiding met persoonlijke ondersteuning van de coach om het geleerde direct te implementeren.

#### Dag 2 (2 – 3 weken later)

**Ochtend:** Interactieve, plenaire training met voorbeelden, casussen en oefeningen m.b.t. een realistische planning, prioriteren, werkgewoontes, zelfsturing, strategie, communicatie, samenwerking en doelmatig gebruik en inrichting van de Outlook agenda en takenlijst.

**Middag:** (Werkplek)begeleiding met persoonlijke ondersteuning van de coach om het geleerde direct te implementeren.

#### Dag 3 (± 6 weken later)

Individuele afspraken van ca. 1 uur p.p., een combinatie van een (digitale) werkplekcheck en een coachsessie. Evaluatie van de gestelde doelen en het aanreiken van de benodigde handvatten. De eerste resultaten zijn duidelijk aanwezig; tijds winst en meer werkplezier.

#### Dag 4 (± 8 weken later)

Individuele afspraken van ca. 1 uur p.p., een combinatie van een (digitale) werkplekcheck en een coachsessie. Evaluatie van de gestelde doelen. Behaalde resultaten worden erkend en acties uitgezet om behaalde resultaten ook te borgen. Deze dag wordt indien gewenst, afgesloten met een groeps evaluatie, waarin behaalde resultaten worden besproken en hoe deze te borgen.

#### Extra

In de (digitale) werkboekjes staat een samenvatting van de belangrijkste aandachtspunten en een stappenplan met de Outlookinstellingen. Zo kan men de methodiek ook na de training moeiteloos blijven toepassen. Bovendien mag men CC&C tot 1 jaar na de training kosteloos bellen of mailen met inhoudelijke vragen.

#### Praktisch PET 4

*Prijs p.p.* : € 650,--  
*Tijdsinvestering p.p.* : 2 x 9.00 – 17.00 uur + 2 x 1 uur  
*Aantal dlrs per groep* : Minimaal 7

*Prijzen zijn ex. BTW, locatie-, catering-, reis- en/of parkeerkosten.  
Deelnemers dienen in de middag te kunnen beschikken over hun (digitale) werkplek.  
PET-4 wordt Incompany, Live Online, via Open Inschrijving of in combinatie gegeven.*

## CC&C Hoge Impact Effectiviteit Training (HIET 3)

Deze Persoonlijke Effectiviteit Training richt zich op de digitale werkplek, bevat inbox-management, timemanagement en tijdens de persoonlijke coachsessies wordt individueel ingezoomd op niet effectieve werkgewoontes. In een traject van 2 maanden krijgt men o.a. inzicht in werkgewoontes, waar tijd wordt weggegeven aan anderen, hoe een realistische planning er uit ziet en hoe je hierover communiceert.

Via plenaire, interactieve training, begeleiding én persoonlijke coaching, krijgt men inzichten om effectiever en efficiënter te werken en praktische tools om direct mee aan de slag te gaan én te blijven. Tijdswinst van (10 - 20% afhankelijk van de persoonlijke inzet), innerlijke rust, meer resultaat, focus, voldoening en energie zijn veel gemeten resultaten.

### Dag 1

#### Ochtend

**Leren:** Onbewuste werkgewoontes – automatische piloot - beslissen en kiezen – beslisdiagram - bewust omgaan met E-mail – werkprincipe nr. 1 - doelmatig gebruik en inrichten van de Outlook mailbox.

**Doen:** Na de pauze gaan deelnemers aan de slag met het stap voor stap inrichten van de mailbox. De trainer demonstreert, begeleidt en ondersteunt dit proces.

#### Middag

**Leren:** Doelgerichtheid – omgaan met ad hoc - ja/nee zeggen - prioriteren - plannen – concrete communicatie – werkprincipe nr. 2 en nr. 3 - effectief gebruik en inrichten van de Outlook agenda en takenlijst.

**Doen:** Na de pauze gaan deelnemers aan de slag met het stap voor stap inrichten van de Outlook agenda en takenlijst. De trainer demonstreert, begeleidt en ondersteunt dit proces.

### Dag 2 (± 4 weken later)

Individuele afspraken van ca. 1 uur p.p., een combinatie van een (digitale) werkplekcheck en een coachsessie. Evaluatie van de gestelde doelen en het aanreiken van de benodigde handvatten. De eerste resultaten zijn duidelijk aanwezig; tijdswinst en meer werkplezier.

### Dag 3 (± 6 weken later)

Individuele afspraken van ca. 1 uur p.p., een combinatie van een (digitale) werkplekcheck en een coachsessie. Evaluatie van de gestelde doelen. Behaalde resultaten worden erkend en acties uitgezet om behaalde resultaten ook te borgen. Deze dag wordt indien gewenst, afgesloten met een groepevaluatie, waarin behaalde resultaten worden besproken en hoe deze te borgen.

### Extra

In de (digitale) werkboekjes staat een samenvatting van de belangrijkste aandachtspunten en een stappenplan met de Outlookinstellingen. Zo kan men de methodiek moeiteloos blijven toepassen. Bovendien mag men CC&C tot 6 maanden na de training kosteloos bellen of mailen met inhoudelijke vragen.

### Praktisch HIET 3

Prijs p.p.	:	€ 425,-
Tijdsinvestering p.p	:	1 x 9.00 – 17.00 uur + 2 x 1 uur
Aantal dlrs per groep	:	Minimaal 7

*Prijzen zijn ex. BTW, locatie-, catering-, reis- en/of parkeerkosten.*

*Deelnemers dienen laptop mee te brengen en toegang te hebben tot Outlook (desktopversie) tijdens de training.*

*De HIET-3 wordt Incompany of via Open Inschrijving gegeven, kies Live Online de HIET+.*

## **CC&C Hoge Impact Effectiviteit Training (HIET+)**

Deze Persoonlijke Effectiviteit Training richt zich op de digitale werkplek, bevat inbox-management, timemanagement en tijdens de persoonlijke coachsessies wordt individueel ingezoomd op niet effectieve gewoontes. In een traject van 2 maanden krijgt men o.a. inzicht in gewoontes, waar tijd wordt weggegeven aan anderen, hoe een realistische planning er uit ziet en hoe je hierover communiceert.

Via plenaire, interactieve training, begeleiding én persoonlijke coaching, krijgt men inzichten om effectiever en efficiënter te werken en praktische tools om direct mee aan de slag te gaan én te blijven. Tijds winst van (10 - 20% afhankelijk van de persoonlijke inzet), innerlijke rust, meer resultaat, focus, voldoening en energie zijn veel gemeten resultaten.

## **CC&C Module 1 Effectief E-mailbeheer (EEB+)**

### **Deel 1**

**Leren:** Onbewuste gewoontes – automatische piloot - beslissen en kiezen – beslisdiagram - bewust omgaan met E-mail – werkprincipe nr. 1 - doelmatig gebruik en inrichten van de Outlook mailbox.

**Doen:** Na de pauze gaan deelnemers aan de slag met het stap voor stap inrichten van de Outlook mailbox. De trainer demonstreert, begeleidt en ondersteunt dit proces.

### **Deel 2 (± 3 weken later)**

Individuele afspraken van ca. 1 uur p.p., een combinatie van een Outlookcheck en een coachsessie. Evaluatie van de gestelde doelen en het aanreiken van de benodigde handvatten.

## **CC&C Module 2 Effectief Agendabeheer (EAB+)**

### **Deel 1**

**Leren:** Doelgerichtheid – omgaan met ad hoc - ja/nee zeggen - prioriteren - plannen – concrete communicatie – werkprincipe nr. 2 en nr. 3 - effectief gebruik en inrichten van de Outlook agenda en takenlijst.

**Doen:** Na de pauze gaan deelnemers aan de slag met het stap voor stap inrichten van de Outlook agenda en takenlijst. De trainer demonstreert, begeleidt en ondersteunt dit proces.

### **Deel 2 (± 3 weken later)**

Individuele afspraken van ca. 1 uur p.p., een combinatie van een Outlookcheck en een coachsessie. Evaluatie van de gestelde doelen, het aanreiken van de benodigde handvatten en de borging van de behaalde resultaten.

### **Extra**

In de (digitale) werkboekjes staat een samenvatting van de belangrijkste aandachtspunten en een stappenplan met de Outlookinstellingen. Zo kan men de methodiek moeiteloos blijven toepassen. Bovendien mag men **CC&C** tot 6 maanden na de training kosteloos bellen of mailen met inhoudelijke vragen.

## **Praktisch modules**

<i>Prijs p.p. HIET+</i>	<i>: € 425,--</i>
<i>Tijdsinvestering p.p.</i>	<i>: 2 x 3,5 uur + 2 x 1 uur</i>
<i>Aantal dlrs per groep</i>	<i>: Minimaal 7</i>
<i>Prijs p.p. per module</i>	<i>: € 225,--</i>

*Prijzen zijn ex. BTW, locatie-, catering-, reis- en/of parkeerkosten.*

*Deelnemers dienen laptop mee te brengen en toegang te hebben tot Outlook (desktopversie) tijdens de training.*

*De HIET+ modules worden Incompany, Live Online, via Open Inschrijving of in combinatie gegeven.*

## **CC&C Hoge Impact Effectiviteit Training (HIET)**

Deze Persoonlijke Effectiviteit Training richt zich op de digitale werkplek, bevat inbox-management en timemanagement. Tijdens de trainingsdag krijgt men o.a. structuur in mailbox, agenda en takenlijst. Handvatten om; te kiezen, anders om te gaan met ad hoc, te prioriteren en hoe hierover te communiceren.

Via plenaire, interactieve training en directe implementatie van de **CC&C** methodiek krijgt men inzichten om effectiever en efficiënter te werken en praktische tools om direct mee aan de slag te gaan én te blijven. Tijds winst van (10 - 20% afhankelijk van de persoonlijke inzet), overzicht, regie en meer voldoening zijn veel gemeten resultaten.

## **INHOUD TRAININGSDAG**

### **CC&C Module 1 Effectief E-mailbeheer (EEB)**

#### **Ochtend**

**Leren:** Onbewuste werkgewoontes – automatische piloot - beslissen en kiezen – beslisdiagram - bewust omgaan met E-mail – werkprincipe nr. 1 - doelmatig gebruik en inrichten van de Outlook mailbox.

**Doen:** Na de pauze gaan deelnemers aan de slag met het stap voor stap inrichten van de Outlook mailbox. De trainer demonstreert, begeleidt en ondersteunt dit proces.

### **CC&C Module 2 Effectief Agendabeheer (EAB)**

#### **Middag**

**Leren:** Doelgerichtheid – omgaan met ad hoc - ja/nee zeggen - prioriteren - plannen – concrete communicatie – werkprincipe nr. 2 en nr. 3 - effectief gebruik en inrichten van de Outlook agenda en takenlijst.

**Doen:** Na de pauze gaan deelnemers aan de slag met het stap voor stap inrichten van de Outlook agenda en takenlijst. De trainer demonstreert, begeleidt en ondersteunt dit proces.

#### **Extra**

In de werkboekjes staat een samenvatting van de belangrijkste aandachtspunten en een stappenplan met de Outlookinstellingen. Zo kan men de methodiek moeiteloos blijven toepassen. Bovendien mag men **CC&C** tot 3 maanden na de training kosteloos bellen of mailen met inhoudelijke vragen.

### **Praktisch modules**

<i>Prijs p.p. HIET</i>	: € 225,--
<i>Tijdsinvestering p.p.</i>	: 9.00 – 17.00 uur
<i>Aantal dlrs per groep</i>	: Minimaal 7
<i>Prijs per dagdeel module</i>	: € 125,--

*Prijzen zijn ex. BTW, locatie-, catering-, reis- en/of parkeerkosten.*

*Deelnemers dienen laptop mee te brengen en toegang te hebben tot Outlook (desktopversie) tijdens de training.*

*De HIET modules worden Incompany, Live Online, via Open Inschrijving of in combinatie gegeven.*

*Voor eventuele opvolgcoaching zie tarieven van het CC&C Coach Huis.*

## Keuzehulp CC&C trainingen

<b>Training</b>	<b>PET 4</b>	<b>HIET 3</b>	<b>HIET+</b>	<b>HIET</b>
Prijs p.p.	€ 650,--	€ 425,--	€ 425,--	€ 225,--
Incompany	✓	✓	✓	✓
Live Online	✓	–	✓	–
Open Inschrijving	✓	✓	✓	✓
Interactieve theoriesessie	2x 3,5 uur	2x 2 uur	2x 2 uur	2x 2 uur
Waardenmanagement	✓	–	–	–
Inboxmanagement	✓	✓	✓	✓
Timemanagement	✓	✓	✓	✓
Werkplekmanagement	✓	–	–	–
Communicatievaardigheid	✓	–	–	–
Outlook vaardigheid	✓	✓	✓	✓
Praktische implementatie	2x 3,5 uur	2x 1,5 uur	2x 1,5 uur	2x 1,5 uur
Werk- naslagboek	✓	✓	✓	✓
Individuele coaching	2x 1 uur	2x 1 uur	2x 1 uur	–
Tussentijdse begeleiding	✓	✓	✓	–
Deelnamecertificaat	✓	✓	✓	✓
Resultaatcertificaat	✓	✓	–	–
Doorlooptijd	4 mnd	3 mnd	2 mnd	1 dag
Nazorg	1 jr	6 mnd	6 mnd	3 mnd

## Keuzehulp CC&C modules

<b>Module</b>	<b>EEB+</b>	<b>EAB+</b>	<b>EEB</b>	<b>EAB</b>
Prijs p.p.	€ 225,--	€ 225,--	€ 125,--	€ 125,--
Incompany	✓	✓	✓	✓
Live Online	✓	✓	✓	✓
Open Inschrijving	✓	✓	✓	✓
Interactieve theoriesessie	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur
Waardenmanagement	–	–	–	–
Inboxmanagement	✓	✓	✓	✓
Timemanagement	✓	✓	✓	✓
Werkplekmanagement	–	–	–	–
Communicatievaardigheid	–	–	–	–
Outlook vaardigheid	✓	✓	✓	✓
Praktische implementatie	1,5 uur	1,5 uur	1,5 uur	1,5 uur
Werk- naslagboek	✓	✓	✓	✓
Individuele coaching	1 uur	1 uur	–	–
Tussentijdse begeleiding	✓	✓	–	–
Deelnamecertificaat	✓	✓	✓	✓
Resultaatcertificaat	–	–	–	–
Doorlooptijd	1 mnd	1 mnd	1 dagdeel	1 dagdeel
Nazorg	3 mnd	3 mnd	3 mnd	3 mnd



## **PERSOONLIJKE COACHING**

### **CC&C Incompany Coach Huis (ICH)**

€ 125,-- per uur

€ 350,-- per dagdeel (3 uur)

€ 450,-- per dagdeel (4 uur)

€ 700,-- per dag (7 uur)

Individuele medewerkers, leidinggevendenden, directies en bestuur, iedereen met een coachvraag (persoonlijk, zakelijk en/of maatschappelijk), is van harte welkom. Haal je coach in huis via het laagdrempelige **CC&C Incompany Coach Huis**.

In te zetten bij o.a.:

- Omgaan met veranderingen
- Burn-out preventie
- Bore-out preventie
- Competentieontwikkeling
- Persoonlijke ontwikkeling
- Werk-privé balans
- Dealen met deadlines
- Realistische planning
- Structuur aanbrengen
- Persoonlijke effectiviteit

Coaching start altijd met een kennismaking c.q. intake gesprek. Tijdens dit gesprek verkennen we de leer- en ontwikkelvragen en checken we of er een onderlinge 'klik' is. Bij een positief antwoord op deze vraag maken we afspraken over o.a. aanpak, frequentie en budget.

### **CC&C Online Coach Huis (OCH)**

€ 100,-- per uur

Volgens de richtlijnen van het RIVM blijft het relevant om persoonlijk contact zoveel mogelijk te vermijden. Het **CC&C Online Coach Huis** is hier uitermate geschikt voor. Coaching via telefoon, Zoom of Microsoft Teams is een perfect alternatief. De individuele coachsessies behorende bij de trainingen zijn ook altijd online mogelijk.

Individuele medewerkers, leidinggevendenden, directies en bestuur, iedereen met een coachvraag (persoonlijk, zakelijk en/of maatschappelijk), is van harte welkom. Haal je coach in huis via het laagdrempelige **CC&C Incompany Coach Huis**.

In te zetten bij o.a.:

- Omgaan met veranderingen
- Burn-out preventie
- Bore-out preventie
- Competentieontwikkeling
- Persoonlijke ontwikkeling
- Werk-privé balans
- Dealen met deadlines
- Realistische planning
- Structuur aanbrengen
- Persoonlijke effectiviteit

Coaching start altijd met een kennismaking c.q. intake gesprek. Tijdens dit gesprek verkennen we de leer- en ontwikkelvragen en checken we of er een onderlinge 'klik' is. Bij een positief antwoord op deze vraag maken we afspraken over o.a. aanpak, frequentie en budget.

## CC&C Persoonlijke drijfverenanalyse

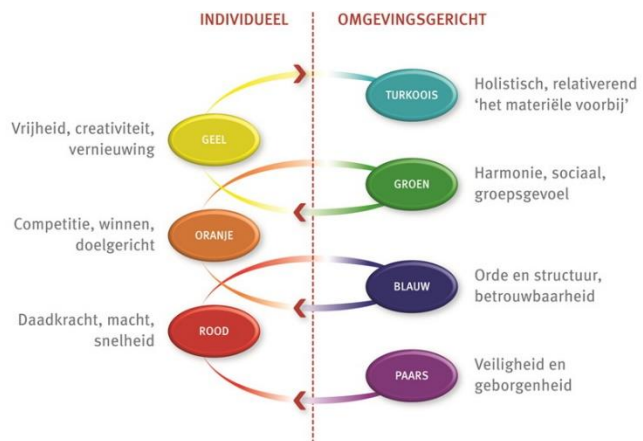
€ 300,-- per persoon op basis van 7 deelnemers of als onderdeel van persoonlijke coachtraject

Wil je weten waarom je de dingen doet, zegt en begrijpt zoals voor jou normaal is? En ben je nieuwsgierig naar de drijfveren van je collega's? Voorafgaand aan de analyse vul je een online vragenlijst in. Enkele dagen voor het gesprek ontvang je per mail een uitgebreide rapportage, zodat je je kunt inlezen en gericht vragen kunt stellen. Tijdens het gesprek, van circa 1 uur, wordt jouw persoonlijke drijfverenanalyse gedetailleerd toegelicht.

Met de drijfverenanalyse begrijp je situaties beter, los je knelpunten op en verbeter je de eigen én de onderlinge communicatie.

Je werkt effectief aan je persoonlijke ontwikkeling en begrijpt beter waarom anderen zeggen en reageren zoals ze doen.

De drijfverenanalyse kan ook als module worden toegevoegd aan de PET training.



## WORKSHOPS

### CC&C Drijfveren Teamworkshop

Interactieve, verdiepende workshop om meer kennis te verwerven van de eigen drijfveren en die van je teamgenoten. Waarom zeggen en doen jouw collega's zoals ze doen? Waarom lijken ze jou soms niet te horen of begrijpen ze niet wat je bedoelt?

Je maakt kennis met het 'taalgebruik der drijfveren' en leert dit toepassen in je communicatie, zodat je dit praktisch kunt inzetten. Een dag vol interactieve oefeningen, anekdotes en herkenbaarheid. Spelenderwijs leer je elkaar beter kennen, verstaan en begrijpen!

We bekijken de Teamanalyse en bespreken waar het moeiteloos gaat en wat aandacht behoeft. Er zullen vele 'aha' momenten zijn!

Aan de hand van het CC&C teammodel wordt inzichtelijk wat op de verschillende lagen nodig is om tot een samenwerking te komen waarin vertrouwen, communicatie, betrokkenheid, (eigen) verantwoordelijkheid en resultaat vanzelfsprekend zijn.

Deze dag vindt bij voorkeur plaats op een externe locatie.

### CC&C Creatieve workshop

Zin in een creatieve teambuilding? Tijdens de workshop draait alles om samenwerking, kijken/luisteren naar elkaar en het vormgeven aan creativiteit.

Je leert elkaar beter kennen, wat bijdraagt aan een betere sfeer op de werkvloer en een effectievere samenwerking.

Deze workshop vindt bij voorkeur plaats op een externe locatie.

### CC&C Maatwerk workshops

Interactieve verdiepende workshops op maat afgestemd, in overleg, op de behoefte van uw organisatie. Staat uw onderwerp er niet bij? Neem vrijblijvend contact op.

- Werken vanuit een lege inbox
- Realistisch Plannen
- Kiezen kun je leren!
- E-mailetiquette ontwikkelen
- Teambuilding
- Samenwerking
- Effectief vergaderen
- Verbindende communicatie
- Leiderschap

Workshops vinden vaak plaats op een externe locatie om even helemaal los te komen van het werk. Na het invullen van de evaluatie ontvangen deelnemers (indien van toepassing) een hand-out per mail.

### Praktisch workshops

*Prijs p.p.* : vanaf € 42,50  
*Tijdsinvestering p.p.* : vanaf 1,5 uur  
*Aantal dlrs per workshop* : vanaf 10 deelnemers

*Alle andere mogelijkheden op aanvraag.*

*Prijzen zijn ex. BTW, locatie-, catering-, reis- en/of parkeerkosten.*

*Workshops worden Incompany, op een externe locatie of Live Online gegeven.*

## Van werkdruk naar werkgeluk!

