

Essentiële Handvatten

5 stappen naar het stressvrij omgaan met je mailbox

1.

Maak een folder aan voor iedere mailcategorie

2.

Sorteer je binnenkomende mail zo snel mogelijk

3.

Vergeet het 'lege inbox ideaal', dit is onrealistisch en dus onhaalbaar

4.

Stel een notificatie in die je op vaste tijden je mail laat checken zodat je niet afgeleid wordt door iedere afzonderlijke mail die binnenkomt

5.

Heb je een deadline te halen of een project af te ronden? Zet je mailprogramma dan gewoon tijdelijk uit.

