

# Digitale Tools im Arbeitsalltag

Ein Überblick über digitale Hilfsmittel zur Erleichterung des Alltags

<b>Webcode</b>	XGBO
<b>Kurstyp</b>	Seminar
<b>Themen</b>	Digitalisierung, Tools und Software
<b>Beschreibung</b>	<p>Bringen Sie sich up-to-date, mit welchen digitalen Tools der Arbeitsalltag effizienter und einfacher gestaltet werden kann. Sie bekommen die richtigen Tools zur Hand, um Aufgabenmanagement auch online kooperativ durchzuführen. Dabei zeigen wir Ihnen, wie Sie digitale Tools optimal für Ihre eigene Planung, aber auch gemeinsam im Team nutzen können. Anhand von Werkzeugen wie OneNote erstellen Sie Ihre eigene Wissensablage, um so rasch und papierlos jederzeit auf die wichtigen Informationen zugreifen zu können. Kennen Sie die Situation, dass Meetings eher einschläfern und ineffizient sind? Erfahren Sie, wie es auch anders sein kann – vor allem auch, wie online Meetings spannend geplant und durchgeführt werden können. Und natürlich auch wie mit Hilfe der künstlichen Intelligenz Arbeitsschritte optimiert und automatisiert werden können.</p>
<b>Ziele</b>	<p>Sie können Teammeeting online professionell und spannend gestalten und wissen mit welchen Tools das Aufgabenmanagement für sich selber, aber auch in Kollaboration mit dem Team gemacht werden kann. Zudem können Sie Tools der künstlichen Intelligenz effizient in Ihrem Arbeitsalltag einsetzen.</p>
<b>Benefits</b>	<p>Das Seminar ist praxisorientiert, so dass Sie das Erlernte in den eigenen Arbeitsalltag übertragen können.</p>
<b>Zusatzinformationen für Teilnehmer:innen</b>	<p>Eigener Laptop mitbringen, der den Zugriff auf Webseiten zulässt.</p>
<b>Ermässigungen und Pakete</b>	<p>10% Rabatt: Mitglieder des Kaufmännischen Verbandes Zürich erhalten eine Ermässigung von 10% auf die Kurskosten. <a href="#">Alle Infos zur Mitgliedschaft.</a></p>
<b>Inhalte in Kürze</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Digitales Projektmanagement mit Hilfe von Trello &amp; Wunderlist</li><li>• Arbeiten in virtuellen Teams mit GoogleDocs, Slack &amp; HipChat</li><li>• Persönliches Knowledge-Management einfach erstellt mit OneNote &amp; Evernote</li><li>• Brainstorming mit Padlet</li><li>• PDFs bearbeiten mit Xodo</li><li>• Mal etwas anderes als Powerpoint - mit Prezi präsentieren</li><li>• Wie kann mobil (mit Tablet) präsentiert werden</li></ul>
<b>Teilnehmende</b>	<p>Alle, die täglich im Büro arbeiten und sich auf den aktuellsten Stand bringen möchten, mit welchen digitalen Tools die Arbeit effizienter gestaltet werden kann.</p>
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin/e und Ort/e</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 13.09.2024 / 08.30 - 16.30 Uhr KV Business School Zürich, Bildungszentrum Sihlpost, direkt beim HB Zürich</li></ul>
<b>Preis</b>	595 CHF

**Trainer/-in**

Roy Franke

Roy Franke ist Blogger, Berater und Trainer zum Thema Digitale Transformation. Dabei berät er sowohl Unternehmen wie auch Bildungsinstitute über den effizienten Einsatz von digitalen Medien. Dabei geht es um Bereiche wie Workplace 2.0, kollaborative Zusammenarbeit, Digital Marketing, Blended-Learning-Konzepte, eLearning und Knowledge Management. Auf [2get-there.com](http://2get-there.com) bloggt er über all diese Themen. Er studierte Wirtschaft und Pädagogik und verfügt über vertiefte wirtschaftliche Ausbildung. Er arbeitet sowohl als Innovationsmanager wie auch als Berater zum Thema digitale Transformation.

---

**Bildungsberater/-in**

Jessica Batalla

+41 44 974 30 45

[sihlpost@kv-business-school.ch](mailto:sihlpost@kv-business-school.ch)

---