skilltrainer.ch
Powered by KV Business School Zürich

Digitales Zeitmanagement mit Hilfe von MS Outlook

Termine, Aufgaben und die E-Mail Flut dank digitaler Technik im Griff

Webcode	XGBI
Kurstyp	Seminar

Beschreibung

In diesem eintägigen Seminar lernen Sie den Transfer von klassischen Zeitmanagement- und Organisationstechniken in die digitale Welt. Nebst der effizienteren Bedienung von Outlook lernen Sie etliche Methoden kennen, wie Sie sich damit ab sofort besser organisieren werden.

Was Sie erwartet

Dank der Teilnahme an diesem Seminar werden Sie sich ab sofort viel fokussierter und zielgerichteter durch den Arbeitsalltag bewegen. Ihr Kopf bleibt frei vom Zeitdruck durch E-Mails, Termine und Aufgaben, weil Sie diese mit den digitalen Werkzeugen perfekt organisiert und im Griff haben. Täglicher Zeitgewinn von mindestens 15 Minuten garantiert!

- Theoretische Inputs
- Vermittlung von Praxiswissen
- Übungen
- Einzelarbeiten

Das Seminar findet in einem Informatikraum mit moderner Infrastruktur statt.

Ermässigungen und Pakete	10% Rabatt: Mitglieder des Kaufmännischen Verbandes Zürich erhalten eine Ermässigung von 10% auf die Kurskosten. Alle Infos zur Mitgliedschaft.

Inhalte in Kürze

- Durch Einstellungen & Ansichten Outlook zu einem Cockpit einrichten
- Das Zen der leeren Inbox und sinnvolle Postfachstrukturen
- Termin- und Aufgabenmanagement im Team richtig angepackt
- Eisenhower-Prinzip & andere nützliche Zeitmanagement-Methoden
- Standardvorgänge mit Farbcodierung beschleunigen

Teilnehmende

Assistentinnen und Assistenten der Bereichs- oder Geschäftsleitung, die viele E-Mails, Termine und Aufgaben koordinieren müssen. Führungskräfte und Unternehmer/-innen, die ihre E-Mails, Agenda und Aufgabenliste dank der digitalen Technik stets im Griff haben und sich dadurch entlasten wollen.

Dauer	1 Tag

Termin/e und Ort/e

- 25.03.2021 / 08:30 - 16:30 Uhr
  Online

Preis	595 CHF
Trainer/-in	Boris Litmanowitsch Boris Litmanowitsch, Unternehmer und Lehrbeauftragter an der KV Business School Zürich wird Sie in motivierenden, praxisbezogenen Lektionen unterrichten. Seit 2002 unterrichtet er Anwenderinformatik auf begeisternde und unterhaltsame Weise. Sein Spezialgebiet ist der Transfer von klassischen Organisations- und Zeitmanagement-Techniken in die Applikationen von Microsoft.
Bildungsberater/-in	Aleksandra Radosavljevic +41 44 974 30 48 sihlpost@kv-business-school.ch