

Live-Webinar: Zeitmanagement mit Microsoft® Outlook® 2013 / 2016

Dieses eSeminar vermittelt Ihnen strukturiert und praxisnah das Rüstzeug für ein professionelles Zeitmanagement mit Outlook®. Praxisbeispiele, Checklisten und Übungen helfen, die Methoden des Zeitmanagements mit Outlook® optimal im Rahmen der täglich anfallenden Arbeitsaufgaben umzusetzen.

Aus dem Inhalt

- Grundlagen des Zeitmanagements
- Zielsetzung
- Pareto-Prinzip, ABC-Analyse
- Tagesplanung (ALPEN-Prinzip, Eisenhower-Prinzip)
- Aspekte der Arbeitsorganisation
- Organisation von Besprechungen
- Aufbau und Verwaltung von Ordnungsstrukturen
- Gestaltungsoptionen für den Tagesablauf
- Teamarbeit
- Vereinfachung von Arbeitsabläufen
- Selbstdisziplin

Seminarvoraussetzungen: allgemeine PC- und Windows®-Kenntnisse

Seminarformen: **Offenes Seminar: Voraussetzung: mindestens 12 Teilnehmer/-Innen**

Semindauer: 12 Unterrichtsstunden (3x4 Unterrichtsstunden zu je 45 Minuten)

Seminarzeit: 09.00- 12.15 Uhr (**Timeslot 1**) = **Morgens**
14.00 -17.15 Uhr (**Timeslot 2**) – **Wiederholung von Timeslot 1 = Nachmittags**
18.00 - 21.15 Uhr (**Timeslot 3**) = **Abends**

Inklusiv-Leistungen:

- **Seminar buchbar mit und ohne Wiederholungsoption (Tagsüber mit Wiederholungsoption; Abends o. Wiederholung)**
- Teilnahmezertifikat
- Seminarunterlagen (in gedruckter Form zu Ihnen nach Hause bzw. an Ihren Arbeitsplatz gesendet oder in digitaler Form zum Download bereitgestellt)
- **Integrierte On-Top-Leistungen (abhängig von der gebuchten Seminarversion): siehe Tabelle Versionen** (Mehrwertunterlagen erhalten die Teilnehmer/-innen i. d. Regel in digitaler Form von unserem Bildungsverlagspartner)
- 30-Tage Support per E-mail nach Ende des Seminars für den gelehrteten Seminarinhalt und die On-Top-Leistung
- Anrechnungsmöglichkeit von bereits erhaltenen Trainingsunterlagen bei Buchung des dazu passenden Folgeseminars
- Möglichkeit die Teilnahme an einem bereits laufenden eSeminar auf einen späteren Termin umzubuchen.

- Besteller/-in u. Anmelder/-in können voneinander abweichen; ermöglicht wird dies durch die seminarbezogene Ausstellung von Berechtigungs-codes.

Preise	Seminar Morgens & Nachmittags inkl. Wiederholungsoption	Seminar Abends ohne Wiederholungsoption
Seminar-Listenpreis inkl. MwSt.	199,00 €	169,00 €

Hinweis zur Gender-Formulierung: Bei allen Bezeichnungen, die auf Personen bezogen sind, meint die gewählte Formulierung beide Geschlechter, auch wenn aus Gründen der leichteren Lesbarkeit die männliche Form steht.

Termine:

1. Seminar D35-014	28.11.-30.11.2016 (Morgens & Nachmittags)
2. Seminar D35-021	02.01.-04.01.2017 (Morgens & Nachmittags)
3. Seminar D35-022	09.01.-11.01.2017 (Morgens & Nachmittags)
4. Seminar S35-020	28.11.-30.11.2016 (nur Abends)
5. Seminar S35-023	02.01.-04.01.2017 (nur Abends)
6. Seminar S35-024	09.01.-11.01.2017 (nur Abends)

Versionen

1. XXX-XXX-One	inkl. Trainingsunterlage OneNote® 2013 / 2016 Grundkurs Compact
2. XXX-XXX- T2	inkl. Teilnahmeberechtigungscode für 2. Teilnehmer/-in

Systemvoraussetzungen:

Unsere virtuellen Klassenzimmer lassen sich mit wenig Aufwand besuchen. Notwendig sind eine stabile Internetverbindung mit mindestens 512 kbit/s (Download) und 250 kbit/s (Upload) sowie ein Computer mit einem Arbeitsspeicher von 512 MB RAM. Um die integrierten Videos gut nutzen zu können, ist eine Grafikkarte mit 8 MB Video RAM nötig. Die interaktive Kommunikation wird durch ein Headset erleichtert, eine Webcam sollte nutzbar sein. Die Seminare laufen unter den Betriebssystemen Windows®, Linux und auch auf dem Mac.

Für die Teilnahme an unseren Live-Webinaren benötigen Sie nur einen aktuellen Internetbrowser (u. a. Firefox, Chrome, IE, Edge mit Flash Plug-In/Flashplayer ab Version 10.3) und eine Internetverbindung.

**Weitere interessante Details können auf der Internetseite des Unternehmens
<http://www.ugweber.de/pmb-weber/e-academy/e-academy.php> nachgelesen werden.**