Aufgabentransparenz in Microsoft Outlook, OneNote, ToDo und Planner



Ihre Trainerin
Sabine Poston

Zum Kompetenzprofil >>

Auf einen Blick

Dauer: 1 Tag | Online | 9:00 – 17:00 Uhr | max. 10 Teilnehmende
Die genauen Termine finden Sie auf unserer Seminarseite.

Ziel und Idee des Trainings

Dieses Training vermittelt den Teilnehmenden zahlreiche Anregungen wie sie besser den Überblick über Ihre Aufgaben und Termine behalten und in der Tool-Verzettlung nicht untergehen. Dabei wird ihnen zugleich die effiziente Handhabung der Programme Outlook, OneNote, ToDo und Planner gezeigt, damit sie wählen können, welche Tools am besten zur persönlichen Arbeitsweise und Anforderung passen. Sie reflektieren und optimieren dabei ihre bisherige Organisationsstruktur und können auch für die Arbeitsweise im Team besser entscheiden, welches Tool für mehr Transparenz am besten einsetzbar ist. Die vielen konkreten Tipps und Anregungen sind praxiserprobt und leicht umsetzbar.

Inhalte

- Ihre besten Tipps zur Aufgabentransparenz
- Den Überblick behalten
- Automatische Vorsortierung und Bündelung von Aufgaben im Postfach
- Fälligkeiten im Blick behalten mit Kennzeichnungen und individuellen Aufgabenlisten und Ansichten
- Prioritäten erkennen
- Individuelle Farbleitsysteme erstellen
- Projektbereiche für Teamorganisation schaffen
- Zusammenspiel verstehen und anwenden zwischen den verschiedenen Microsoft Tools

Über das Training

Das Seminar bietet eine zeitsparende Lösung, indem es alle wichtigen Funktionen in den verschiedenen Tools für mehr Aufgabentransparenz in einem kompakten eintägigen Format vermittelt, damit Sie schnell Ergebnisse erzielen und Ihre Produktivität steigern können. Durch das Online-Format ist es möglich schnell einen Überblick über verschiedene Organisationsstrukturen der Teilnehmenden zu bekommen und gemeinsam einen sehr aktiven Austausch zu Herausforderungen und toolorientierten Lösungen zu bekommen.

Methodik: Theorie-Input, Gruppenübungen, Einzelübungen, Arbeit mit der App

Kosten

790,00 EUR zzgl. MwSt.

Ihre Ansprechpartnerin: Jana Höller
Jana.Hoeller@lucasct.de | Tel. 040 790 26 00-77

LUCAS CONSULTING TEAM
Mit Sicherheit Veränderung