

SEMINAR (LIVE ONLINE)

Das digitale Office, Live Online

Perfekte Organisation im Büro 4.0

Nutzen

Die digitale Aufgabenorganisation ist Voraussetzung, um in der neuen Arbeitswelt effektiv arbeiten zu können. Zugriff auf Informationen und Dokumente von überall. Effektive und zeitsparende Zusammenarbeit in Collaboration Tools. Transparenz, Agilität gepaart mit der notwendigen Struktur. So macht das digitale Zeitalter Spaß.

Mit dieser Weiterbildung im Live-Online-Format verbinden Sie die Vorteile der räumlichen Unabhängigkeit mit denen des direkten und persönlichen Kontaktes.

Zielgruppe

Dieses Live-Online-Training richtet sich an Assistentinnen und Assistenten sowie an alle, die die digitalen Tools kennenlernen und Tipps für effektive digitale Methoden erhalten wollen.

Veranstaltungsinhalt im Überblick

- Sie erhalten wertvolle Tipps, wie Sie ihre Aufgabenorganisation erleichtern können
- Sie üben nützliche Outlook Methoden mit denen Sie Zeit einsparen werden
- Sie lernen die Anwendung von One Note und MS Teams kennen und setzen gleich erste Ideen um
- Sie erfahren, worauf es bei der elektronischen Ablage ankommt

Veranstalter

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

24.05.2024

Ort

Live Online

Dauer

1 Tage

Termininformationen

Live-Online-Training über Zoom von 09:00 - 17:00 Uhr

Veranstaltungsinhalt im Detail

Folgende Themen erwarten Sie:

Arbeiten und Leben im digitalen Zeitalter

- Die neue Arbeitswelt
- Remote Work – Selbst- und Zeitmanagement im Home Office

Ihr digitales Aufgaben-Management

- Aufgaben digital bearbeiten – die digitalen Tools der Microsoft Familie
- Das elektronische Kanban Board
- One Note – Ihr digitales Gehirn

Outlook optimal einsetzen

- Die E-Mail-Flut im Griff
- Clevere Suchfunktionen
- E-Mail Management optimieren mit den Outlook Tools

Digitaler Workflow im Team

- One Note und MS Teams effektiv einsetzen
- Zusammenarbeit und Informationsaustausch optimieren
- Kommunikation im Collaboration Tool
- Welche Apps machen Sinn: Qualität anstelle von Quantität

Die elektronische Ablage im digitalen Zeitalter

- Struktur schaffen
- Standards entwickeln
- Themen zugeordnetes Dokumentenmanagement
- Wann brauchen Sie ein DMS?

Methoden

Der Unterricht bei Live-Online-Trainings findet live - genau wie Präsenzveranstaltungen - aber online statt.

So arbeiten Sie in unseren Live-Online-Weiterbildungen zeitgleich mit dem/der Trainer/-in und den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zusammen – von welchem Ort aus, bleibt Ihnen überlassen!

Die technischen Voraussetzungen sind eine stabile Internetverbindung mit mindestens 5 Mbit Upload-Geschwindigkeit, Webcam und Headset.

Der Mix aus persönlichen Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeit, Lernvideos und vieles mehr – alles live und online!

Gesamtsumme

560,00 €

Preisinformationen

inkl. Seminarunterlagen und Teilnahmebescheinigung

Live Online

Live Online



Kontakt

Fragen zur Anmeldung



Jaqueline Sigl

+49 89 5116 5514

Sigl@ihk-akademie-muenchen.de

Beratung



Daniela Schneewind

+49 89 5116 5554

Schneewind@ihk-akademie-muenchen.de