

*«Outlook, das ist doch ein Mailprogramm?»*

*«Du brauchst einen Outlook-Kurs!»*

Wer mit Outlook richtig arbeitet, ist besser organisiert, arbeitet effizienter, verfügt über mehr Freiräume und fällt inner- und ausserhalb des Unternehmens positiv auf, weil keine Aufgaben mehr vergessen gehen.

Wer Outlook richtig nutzt, hat das Zeug zum Teamplayer.

Outlook richtig nutzen, heisst das Zusammenspiel von Kommunikation, Terminplanung, Kontakt- und Aufgabenmanagement zu beherrschen.

Jede(r) kann das innert kurzer Zeit lernen.



## Unser Angebot:

Zielgruppenspezifische Intensivschulung für Führungskräfte und Teams in kleinen Gruppen.

- Kommunikation, Terminplanung, Kontakt- und Aufgabenmanagement in der Praxis richtig nutzen, Zusammenspiel von individueller Planung und Gruppenplanung, Beispiele aus Ihrem Betriebsalltag.
- (Noch) mehr machen aus Outlook: Outlook und MS Exchange, Outlook als Kommunikationszentrale für Fax, SMS, Telefonie, Outlook als Cockpit für CRM- und ERP-Anwendungen, mobile Nutzung von Outlook.

### Paket 1: **CHF 1000 plus Fahrspesen**

- 1h Vorbereitung mit Kundenvertreter
- 3h Workshop für max. 6 Personen, Outlook 2007 / 2010
- 30 min E-Mail- / Telefonsupport nach Veranstaltung

### Paket 2: **Preis VB**

- Individuelle Firmenschulung in einem oder mehreren Kursblöcken