

Termin- und Aufgabenmanagement inkl. E-Mail Programm Outlook



Zeitnahe, bundesweite Starttermine



GFN-Erfolgsgarantie²



> 95 % Integrationsquote³

Unser modulares Kurssystem bietet dir unzählige Möglichkeiten, dich weiterzubilden – und zwar ganz nach deinem Bedarf. Gerne helfen dir unsere Berater:innen bei der Auswahl und Kombination geeigneter Kurse. Wir nehmen uns Zeit für dich und schauen, welche Weiterbildung zu dir und deinen Zielen passt. Den Bedarf des Arbeitsmarkts haben wir dabei immer mit im Blick. Gemeinsam stellen wir deinen persönlichen Lehrplan mit zeitnahem Einstiegstermin zusammen – und du startest schnell und unkompliziert in deine Wunsch-Weiterbildung.

Dauer

mehr als 1 Woche bis 1 Monat

Kursinhalt

In diesem Kurs wirst du mit der E-Mail-Kommunikation und Terminplanung in Outlook vertraut gemacht. In Microsoft Outlook wird dir die Korrespondenz via E-Mail sowie deren Verwaltung nähergebracht. Außerdem lernst du, deine Termine und Aufgaben zu verwalten und Routineaufgaben organisiert zu erledigen. Nach der Kursteilnahme bist du in der Lage, in den Anwendungen grundlegende Arbeiten effizient und zeitsparend auszuführen.

- > Einführung
- > Grundlegende Techniken
- > E-Mails gestalten und senden
- > Ordnung im Postfach, Drucken
- > Kontakte verwalten, Adressbuch nutzen
- > Termine eintragen und bearbeiten
- > Kalender drucken, anpassen und senden
- > Besprechungen organisieren
- > Aufgaben verwalten
- > Automatisierungen vornehmen
- > Zugriff und Berechtigungen erteilen
- > Outlook individualisieren



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf gfn.de/standorte



ieses Weiterbildungsangebot wird kombiniert mit:

- › Präsentationsprogramm PowerPoint

Voraussetzungen

- › PC-Grundkenntnisse, alternativ: Besuch des Kurses Computer-Basiswissen und IT-Sicherheit
- › gute Deutschkenntnisse
- › Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch
- › Modul: Präsentationsprogramm PowerPoint

Zielgruppe

- › Arbeitsuchende aus dem Sekretariats- und Office-Bereich, die ihre Kenntnisse auffrischen bzw. erweitern möchten
- › Arbeitsuchende, die den digitalen Wandel als Chance begreifen und ihre Jobaussichten durch eine IT-Weiterbildung erhöhen möchten
- › Quer- und Wiedereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen und Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die sich mit einer IT-Weiterbildung auf den beruflichen (Wieder-)Einstieg vorbereiten möchten

Abschluss

Trägerinterner Abschluss: GFN-Zertifikat



Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf gfn.de/standorte

