



## **Seminar mit doppeltem Nutzen: Struktur und Durchblick IM und VOR dem PC!**

Mal Hand aufs Herz – wie viele E-Mails haben Sie zurzeit in Ihrem Posteingang? Und findet bei Ihnen vielleicht auch von Zeit zu Zeit eine groß angelegte Suchaktion nach einem ganz bestimmten Dokument statt? Keine Frage, die elektronische Post ist eine tolle Sache; doch wird die E-Mail- und Info-Flut mehr und mehr zu einem stressigen Zeit- und Motivationsräuber.

Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie künftig Unsicherheiten vermeiden und mehr Freiraum für Wesentliches schaffen. Nehmen Sie Tipps und Techniken aus zwei eng verbundenen Bereichen mit in den Alltag:

- Bekommen Sie das digitale Chaos in den Griff und
- geben gleichzeitig Ihrer Papierablage Struktur.

### **Seminarinhalte:**

- Das A und O: eine Ablagestruktur für Akten und PC
- Dateien und Dokumente optimal verwalten – die richtige Ablagetechnik im PC
- Mit nützlichen Werkzeugen Suchzeiten reduzieren
- Zeitmanagement für die digitale Post
- E-Mails, Termine, Aufgaben und Kontakte mit Outlook in den Griff bekommen

**Termin:** Mittwoch, 10.08.2016, 9.00 – 17.00 Uhr  
**Ort:** Bürgerhaus, Römerstraße 1, 55422 Bacharach-Neurath  
**Preis:** 229,00 € inklusive Verpflegung und Seminarunterlagen  
**Teilnehmerzahl:** 5-8 Teilnehmer  
**Anmeldung:** Möglichst bis 03.08.2016 unter [info@buerokultur-heute.de](mailto:info@buerokultur-heute.de)

### **Zielgruppe:**

Selbstständige, Freiberufler, Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte, die ihre Abläufe optimieren, ihre digitalen Daten neu organisieren und ihre Zeit effizienter nutzen wollen; EDV-Kenntnisse sind erforderlich.

### **Methodik:**

Präsentation, praktische Übungen, Einzel- und Gruppenarbeit, Einbindung Ihrer Wünsche und Problemstellungen in das Seminar durch schriftliche Vorabbefragung.

Erfahrung mit Windows und Outlook sind von Vorteil; während des Seminars gibt es immer wieder die Möglichkeit, Funktionen in Windows und Outlook auszuprobieren. Wenn vorhanden, bringen Sie Ihr eigenes Notebook mit. Sprechen Sie mich bitte an, sollten Sie kein eigenes mobiles Gerät haben oder sollten kein Windows und MS Outlook installiert sein.

**Sie wollen etwas verändern? Warum nicht jetzt? Ich freue mich auf Sie!**

**Silke Heep-Rheinganz**

\*Das Seminar ist auch als Inhouse-Veranstaltung buchbar; gern erstelle ich Ihnen ein Angebot.