

Weniger Papier – mehr Effizienz

Das papierlose Büro

Endlich digital – so meistern Sie Ihr Office mit den Tools von M365

Digital notieren, organisieren und begeistern mit OneNote

- Tagesordnungen, Protokolle und kollaborative Besprechungsnotizen erstellen
- Digitale Wiedervorlage gestalten
- Notizen organisieren

Aufgaben souverän bewältigen mit ToDo und Planner

- Aufgaben- und Checklisten erstellen
- Überblick behalten und Priorisieren

Dokumentenmanagement mit OneDrive und SharePoint

- Organisieren, Speichern und Finden von digitalen Dokumenten
- Dokumente teilen und zusammenarbeiten in Echtzeit

Ihre Expertin



Katja Beckmeyer
thinkworks UG

- ✓ 3 Stunden
- ✓ online
- ✓ interaktiv

Ihr Plus

- ✓ Praxisnahes Wissen zum sofortigen Transfer in Ihren Arbeitsalltag
- ✓ Interaktives Lernumfeld mit ausreichend Raum für Ihre individuellen Fragen

Wählen Sie Ihren Termin

30. Januar 2024

(11.00 – 14.00 Uhr)

22. Februar 2024

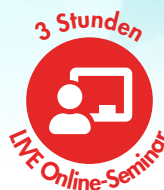
(9.30 – 12.30 Uhr)

15. März 2024

(9.30 – 12.30 Uhr)

15. April 2024

(14.00 – 17.00 Uhr)



Ihre Expertin

Katja Beckmeyer

ist Geschäftsführerin der **thinkworks UG** (haftungsbeschränkt). Sie zeichnet sich durch ihre leidenschaftliche Nutzung der M365-Tools aus. Mit ihrer erfrischenden und humorvollen Art schafft sie es, Anwenderinnen und Anwender auf jedem Kenntnisstand abzuholen, komplexe Sachverhalte verständlich darzustellen und technische Möglichkeiten begreifbar zu machen. Das trägt maßgeblich dazu bei, digitale Kompetenzen zu fördern und zu stärken. Mit über 20 Jahren Berufserfahrung als Assistenz im **Axel-Springer-Konzern** hat Katja Beckmeyer kontinuierlich ihr Engagement für die Weiterentwicklung des Berufsbildes der Office Professionals bewiesen. Sie hat einen jährlich stattfindenden firmeninternen Assistenztag initiiert und ist Mitbegründerin des Axel Springer Office Networks (ason), welches u. a. die Assistenzen des Konzerns bei der digitalen Transformation unterstützt.

Wer sollte teilnehmen?

Dieses Seminar richtet sich an **Office Professionals, Sekretärinnen** und **Sekretäre** sowie **Assistentinnen** und **Assistenten**, die auf Papierstapel auf ihrem Schreibtisch weitestgehend verzichten möchten und dazu ihre eigene, aber auch die Teamablage überarbeiten und effektiver gestalten wollen.

Termine

- | | |
|---|----------|
| 30. Januar 2024 als Online-Seminar
(11.00 – 14.00 Uhr) | 01-92734 |
| 22. Februar 2024 als Online-Seminar
(9.30 – 12.30 Uhr) | 02-92735 |
| 15. März 2024 als Online-Seminar
(9.30 – 12.30 Uhr) | 03-92736 |
| 15. April 2024 als Online-Seminar
(14.00 – 17.00 Uhr) | 04-92737 |

Die Systemanforderungen

- Internetzugang, aktueller Browser
- Headset bzw. Lautsprecher, Mikrofon und Webcam
- Wir nutzen das Meeting-Tool Zoom. Bitte überprüfen Sie mit diesem Link die Systemkompatibilität: <https://zoom.us/test>
- Sie erhalten vorab die digitalen Seminarunterlagen

Weitere Informationen erhalten Sie von:



Stephan Wolf
Teamleiter Kundenservice
+49 6196 4722-800
kundenservice@managementcircle.de



Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

- Online-Anmeldung: **www.managementcircle.de/M13222**
PDF zum Ausdrucken: **www.managementcircle.de/form**
E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**
Telefonisch: **+49 6196 4722-700**
per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das dreistündige Online-Seminar beträgt inkl. der Dokumentation **€ 495,-**. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. **Buchen Sie ohne Risiko: Die kostenlose Stornierung ist bis vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin möglich.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

Über Management Circle

Seit über 30 Jahren bieten wir berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Motto **Bildung für die Besten** erlangen Sie den Wissensvorsprung, der Sie auf Ihrem Karrierepfad weiterbringt. In Zusammenarbeit mit unseren Experten aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft identifizieren wir für Sie die relevanten Themen und Trends – aktuell und zukunftsweisend. Unser gesamtes Weiterbildungsangebot finden Sie unter **www.managementcircle.de**

