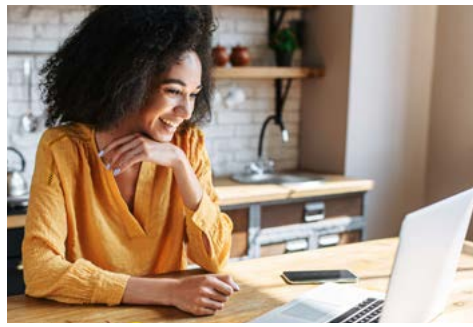


Präsenz oder online –
Sie haben die Wahl!
Nehmen Sie entweder vor
Ort oder online teil.



Digitales Aufgabenmanagement mit den Tools von MS 365[®]

WEITERE TOPAKTUELLE SEMINARE IM BEREICH DIGITALISIERUNG UND KI



“

Das Seminar war sehr hilfreich darin, neue Tools kennenzulernen und den eigenen Wert als Assistenz zu erkennen.

A. Altmann, NVL B.V. & Co. KG

Der professionelle Einsatz von ChatGPT & Co. im Office

Alles, was Sie über neue KI-Anwendungen wissen müssen

15. + 16.07.2024 | Online-Seminar
05. + 06.08.2024 | Eschborn (Frankfurt/M.)
02. + 03.09.2024 | München

Die Future Work Assistenz

Welche Schlüsselkompetenzen brauchen Sie für die digitale Transformation?

23. + 24.07.2024 | Berlin
04. + 05.09.2024 | Online-Seminar
29. + 30.10.2024 | München
04. + 05.11.2024 | Online-Seminar



Die Assistenz in der IT-Abteilung

Überzeugen Sie durch IT-Know-how und entlasten Sie Ihren Vorgesetzten

06. + 07.05.2024 | Köln
11. + 12.07.2024 | Online-Seminar
22. + 23.08.2024 | Berlin



“

Ich konnte sehr viel für meine berufliche Zukunft mitnehmen. Was kann ich verbessern, wo will ich hin? Vielen Dank für die tollen Ideen und Tipps.

A. Michaelis, MIBRAG GmbH



Künstliche Intelligenz als Game Changer für Social Media

So nutzen Sie ChatGPT & Co. für professionell erstellten Content

16. + 17.04.2024 | Online-Seminar
10. + 11.10.2024 | München
11. + 12.11.2024 | Online-Seminar
09. + 10.12.2024 | Köln

Assistenz 4.0 – das digitale Office

So profitieren Sie von den Möglichkeiten des digitalen Wandels

28. + 29.05.2024 | Berlin
27. + 28.08.2024 | Online-Seminar
19. + 20.09.2024 | München
21. + 22.11.2024 | Köln

“

Sehr gut strukturierte, nachvollziehbare und informative Veranstaltung, der man sehr gut folgen sowie die Inhalte praktisch direkt umsetzen konnte.

V. Bernhard, LIONS CLUBS INTERNATIONAL MD 111-Deutschland



FÜR MEHR INFORMATIONEN
BESUCHEN SIE UNS IM WEB

www.managementcircle.de/assistenz

Digitales Aufgabenmanagement mit den Tools von MS 365®

NEU

Was kann der Copilot?

So werden Sie fit in den Anwendungen der Microsoft-Familie

Sie möchten Ihre **digitalen Prozesse** auf neue Füße stellen? Sie möchten wissen, wie die **Tools von Office 365** Sie dabei unterstützen können und endlich erfahren, **welche Anwendung Sie wofür einsetzen** können? Die Fülle des Angebots ist überwältigend und im Arbeitsalltag fehlt oft die Zeit, sich durch „Learning by Doing“ einzuarbeiten. Und nun kommt noch die **Künstliche Intelligenz in Form von MS® Copilot** ins Spiel. Eine perfekte Unterstützung – wenn man sie einzusetzen weiß. Dieses Seminar zeigt Ihnen anschaulich und praxisnah, welche Tools sich am besten für Ihre Aufgabenorganisation eignen, **welche Vorlagen und Automatisierungen** Sie verwenden sollten und wie Sie **Struktur ins „digitale Chaos“** bringen. Gemeinsam mit unserer Expertin erstellen Sie **ein persönliches Cockpit** für Ihr Aufgabenmanagement. **Überblick garantiert!**

Ihre Seminarleiterin



Luise Seidler, Training & More, ist Top-Expertin für die Implementierung digitaler und agiler Transformationen und der verständlichen Vermittlung komplexer Inhalte durch interaktive Seminare.

Ziel des Seminars

Sie lernen die richtigen Tools kennen, um sich in Ihrem Arbeitsalltag noch besser zu strukturieren und um jederzeit den Überblick über Ihre Aufgaben zu behalten.

Seminarinhalt

Ihr Start in eine digitale Arbeitsorganisation

- Aufbau eines zuverlässigen Aufgabenmanagements
- Das Zusammenspiel der MS Office 365-Tools
- Überblick aller Aufgaben an einem Ort
- Unterschiedliche Informationskanäle zielführend steuern

Copilot, ChatGPT & Co. –

Künstliche Intelligenz als Ihr persönlicher Assistent

- Das kann der Microsoft Copilot
- ChatGPT und andere KI-Programme im professionellen Office-Einsatz
- Kreatives Grafikdesign mit Unterstützung von Künstlicher Intelligenz
- KI im Zusammenspiel mit den Office-Programmen

Die E-Mail-Flut bewältigen

- Welche Techniken eignen sich am besten zur Reduzierung der E-Mail-Flut?
- Starke Outlook-Tools, die Ihre Arbeit erleichtern
- So setzen Sie Outlook in der MS 365-Welt effektiv ein

Digitaler Workflow im Team

- Effektives Zusammenspiel der Apps und Programme
- Strukturierte Nutzung von MS Teams zur Zeitersparnis und für einen besseren Überblick
- OneNote für Protokolle, Notizen, digitale Rücksprache
- Die Aufgaben im Blick mit Scrumban und MS Planner

Online-Meetings lebendig und effektiv gestalten

- Lernen Sie die Microsoft-Tools für Ihre Meetings kennen
- Gestalten Sie Ihre Einladungen mit Forms
- Schnelles Protokollieren während des Meetings
- Live-Tools für das sofortige und kreative Umsetzen
- Kreativ auch in hybriden Meetings

Elektronische Ablage im digitalen Zeitalter

- Dokumentenmanagement mit MS Teams, SharePoint und OneDrive
- Rechtskonforme und dauerhafte Ablage – diese Änderungen müssen Sie kennen
- Zukunftstrends im Dokumentenmanagement

Begeisterte Teilnehmerstimmen zu Seminaren mit Luise Seidler



Endlich mit den Tools umgehen können und dies in entspannter und wohlthuender Atmosphäre. Vielen Dank.

K. Müller, Zoologischer Garten Berlin AG



Sehr viel Input erhalten. Luise ist ein absoluter Profi!!! Super.

N. König, VdW südwest Verband der Südwestdeutschen Wohnungswirtschaft e.V.

Seminarzeiten

1. Tag 9.30 – 18.00 Uhr | 2. Tag 9.00 – 17.30 Uhr

© Microsoft, Office 365, Outlook, OneNote, Planner, Teams, SharePoint, OneDrive sind eingetragene Markenzeichen der Microsoft Corporation, Redmond.

Ihr Plus

Sie üben live im Seminar an Ihrem Notebook und setzen das Gelernte so direkt in die Praxis um!

Melden Sie sich jetzt an! www.managementcircle.de/M13231

Digitales Aufgabenmanagement mit den Tools von MS 365®

■ Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Assistenten/innen, Sekretäre/innen, Office-Manager/innen** aus der Geschäftsleitung, aus Fachabteilungen und aus Projektteams sowie an **Sachbearbeiter/innen** aus allen Unternehmensbereichen, die bereits mit MS 365 arbeiten und ihre digitalen Prozesse optimieren, ihre täglichen Arbeitsabläufe effizienter gestalten und die Tools von MS 365 noch gewinnbringender einsetzen möchten.

■ Präsenz oder online – Sie haben die Wahl!

Wir bieten Ihnen das Seminar entweder als Präsenz- oder alternativ als reines Online-Seminar an. Weitere Informationen erhalten Sie von:



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

■ Termine und Veranstaltungsorte

25. und 26. April 2024 als Online-Seminar 04-92823

17. und 18. Juni 2024 Eschborn bei Frankfurt/M. 06-92824

Management Circle Campus, Düsseldorfer Straße 36,
65760 Eschborn, Tel.: +49 6196/4722-800

Für Übernachtungsmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe fragen Sie bitte unser Team.

11. und 12. Juli 2024 in München 07-92825

Steigenberger Hotel München
Berliner Straße 85, 80805 München
Tel.: +49 89 1590 61 0
E-Mail: muenchen@steigenberger.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: www.managementcircle.de/M13231
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. Der Ticketpreis für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunches, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 2.095,-. Der Preis für die Online-Teilnahme beträgt inkl. Dokumentation € 1.895,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens 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 den gesamten Ticketpreis. 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



 Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort. Infos unter: www.managementcircle.de/bahn

Klimaneutral produziert mit
Ökostrom und Biofarben basierend
auf nachwachsenden Rohstoffen

