



Angebot

Tipps & Tricks für MS Office

(Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

ca. 30 min je remote Session

€ 115 netto je Session

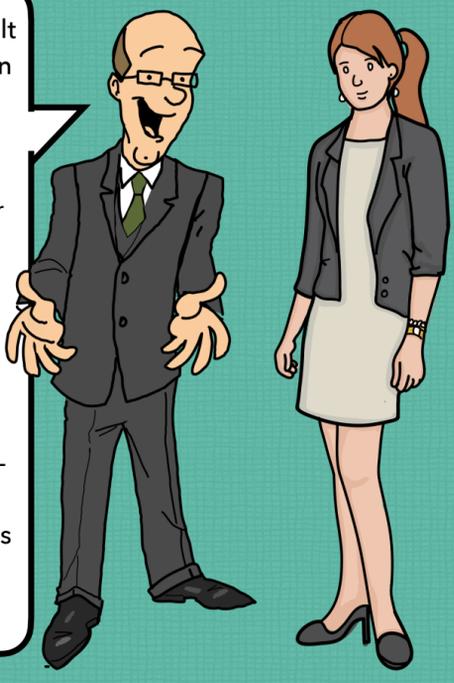
Warum sollten wir das Kursangebot nutzen?

Jeder 2. arbeitet mit einem Computer und nutzt MS Office. Viele MA haben lange kein Training mehr dazu gehabt und könnten Tipps für effizienteres Arbeiten gut umsetzen.

Wir sitzen den ganzen Tag am Rechner und müssen viel mit Excel, Word und Outlook arbeiten!

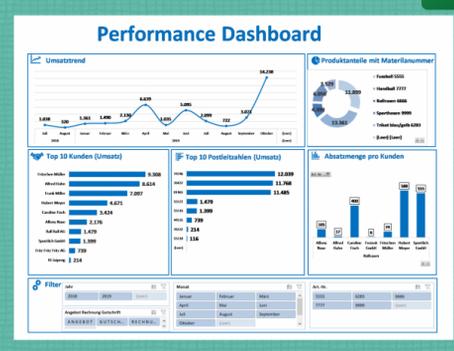


Der Trainer stellt je Session einen kleinen Trick oder Tipp vor und erklärt ihn. Die Themen für die Sessions bekommen Sie im Vorfeld, so dass Sie Ihre Mitarbeiter rechtzeitig - je nach Interesse - für die Remotesessions koordinieren können.



Hört sich richtig gut an.

Leichtes Lernen, fast nebenbei - ohne große Vorbereitungen oder 'Zeit freischaufeln' seitens der MA



Wir haben viele neue Dinge gelernt, die wir auch gleich nach dem Training bei der Arbeit anwenden konnten.

Nach dem Training

