



Trainer

Karl Wegmaier , MBA

Zielgruppe

UnternehmerInnen, Führungskräfte, Team- und ProjektleiterInnen, SekretärInnen, BeraterInnen und alle, die Effizienz in ihre Organisation und ihr Unternehmen bringen möchten

5* Specials (optional)

- Office-Fachcoaching

Web-Based Officemanagement

Die Möglichkeiten, die die heutige Technik in Form von Plattformen, Netzwerken, Anwendungen, Communicationstools, etc. bietet, könnten das Arbeitsleben enorm bereichern, erleichtern und effizienter machen - vorausgesetzt „man wüsste: WIE?“

Inhalte

- Office Management und nützliche Officetools
- Cloud Computing
- Zusammenspiel von Handy - Laptop - Kamera - Internet
- Web Meetings organisieren
- Organisieren und vernetzen eines Teams
- Einrichtung und Nutzung eines Teamkalenders
- Einrichtung und Nutzung eines Teamspeicherplatzes

Nutzen

Sie erfahren, welche Tools und Möglichkeiten (zum Teil sogar kostenlos) zur Verfügung stehen, wofür sie sich eignen und wie Sie damit Ihr Büro, Ihr Unternehmen und Ihre Teams effizient organisieren und führen können.

Dauer:

2 Tage

Termine:

Finden Sie auf unserer Homepage www.ctc-academy.at

Ort:

Seminarzentrum der CTC-Academy
Gonzagagasse 9/24, 1010 Wien

Ihre Investition:

€ 540,- zzgl. 20% MWST für 2 Tage (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränken und Snacks, Fotoprotokoll)

Information und Anmeldung unter:

office@ctc-academy.at