

Word, Excel, PowerPoint und Outlook - Effektiv im Büroalltag

24.10.2016, 10:03 | Wissenschaft, Forschung, Bildung

Pressemitteilung von: *S&P Unternehmerforum GmbH*

Presseagentur: *S&P Unternehmerforum GmbH*



Word, Excel, PowerPoint und Outlook - Effektiv im Büroalltag

Wie Sie im Büroalltag MS Office Produkte optimal einsetzen

Unser Seminar schult Sie u.a. in den Bereichen Word, Excel, PowerPoint und Outlook.

- > Dokumente ansprechend gestalten mit Word: Texte erstellen und bearbeiten, Textbausteine, Tabellen und Serienbriefe erfolgreich einsetzen
- > Schnell und einfach arbeiten mit Excel: Daten analysieren und optisch aufbereiten
- > Professionell präsentieren mit PowerPoint: Grafiken, Folien und Diagramme erzeugen und zielgerichtet einsetzen
- > Mit Outlook die eigene Kommunikation im Griff: Aufgaben, Termine, Nachrichten und Kontakte richtig organisieren

Unsere aktuellen Termine zum Seminar:

15.- 16.11.2016 Köln

15.- 16.11.2016 Stuttgart

29.- 30.11.2016 Hamburg

Ihr Nutzen:

1. Tag

- > Word - Geschäftsbriefe und Angebote ansprechend gestalten
- > Excel- Zahlen kompakt und verständlich aufbereiten

2. Tag

- > PowerPoint - Spannende Präsentationen gestalten
- > Outlook - Kommunikation und Zeitmanagement optimal organisieren

Ihr Vorsprung

Jeder Teilnehmer erhält:

- + Word-Vorlagen - Anschreiben, Geschäftsbriefe, Kundenangebote
- + Excel-Vorlagen - Muster-Diagramme für Ihr Reporting
- + PowerPoint-Vorlagen für Produkt- und Kundenpräsentationen
- + Outlook-Vorlagen - private und geschäftliche E-Mails mit Pfiff
- + Checklisten für eine schnelle Anwendung von Microsoft Office

Das S&P Unternehmerforum (<http://sp-unternehmerforum.de/>) ist zertifiziert nach AZAV, Ö-Cert sowie DIN 9001:2008.

Eine Förderung vom europäischen ESF sowie von den regionalen Förderstellen ist möglich. Gerne informieren wir Sie zu den Fördervoraussetzungen.

Sie haben Interesse am Seminar? Schreiben Sie uns eine E-Mail oder melden Sie sich direkt mit dem Anmeldeformular (<http://sp-unternehmerforum.de/seminar-office-management-assistenz/>) per Fax zum Seminar an. Weitere Informationen sowie Ansprechpartner erhalten Sie im Bereich Weiterbildungsförderung.

Büro München
Tel. +49 89 452 429 70 - 100
E-Mail: service@sp-unternehmerforum.de

Wir beraten Sie gerne!

Pressekontakt:

S&P Unternehmerforum GmbH
Herr Achim Schulz
Graf-zu-Castell-Str. 1
81829 München

fon ...: 089 4524 2970 100
web ...: <http://www.sp-unternehmerforum.de>
email : service@sp-unternehmerforum.de

Portrait

Vorsprung in der Praxis

Das S&P Unternehmerforum wurde 2007 gegründet und basiert auf einer Idee unserer mittelständischen Kunden:

Gemeinsam Lösungen erarbeiten
Ohne Umwege Chancen sichern
Erfahrungen austauschen

Das S&P Unternehmerforum bietet für Unternehmen aus dem Mittelstand und der Finanzwirtschaft zertifizierte Seminare und Inhouse-Trainings zu folgenden Fachbereichen an:

Strategie & Management, Planung & Entwicklung, Führung & Personalentwicklung,
Vertrieb & Marketing, Unternehmenssteuerung, Rating & Bankgespräch, Unternehmensbewertung & Nachfolge,
Compliance & Beauftragtenwesen sowie Risikomanagement.

News-ID: 924029 • Views: 393 (Stand: 26.07.2026)

Link zur Pressemitteilung:

<https://www.openpr.de/news/924029/Word-Excel-PowerPoint-und-Outlook-Effektiv-im-Bueroalltag.html>