

KURSUS 3,5 TIME

Bliv bedste venner med Outlook

— og få ro, overblik og styring på din arbejdsdag

De fleste bruger Outlook – men udnytter ikke mulighederne. Det er en skam, for brugt rigtigt kan Outlook give dig en rydelig indbakke, færre afbrydelser og en kalender, der hjælper i stedet for at stresser.

Et hands-on kursus

Det her er hands-on i ordets mest konkrete betydning. Du får du helt konkrete, praktiske værktøjer til at styre din arbejdsdag gennem Outlook.

- / Hands-on værktøjer i Outlook: Ingen teori—kun konkrete tips og teknikker, du kan bruge med det samme.
- / Overblik og kontrol: Skab struktur, så indbakken ikke styrer dig, og Outlook understøtter dine vigtigste mål.
- / Fokus og dit eget system: Planlæg fokustid, håndtér afbrydelser og opsæt dit personlige setup (opgaver, kalender, regler, kategorier og arbejdsgange).

Forestil dig at...

... at du åbner Outlook mandag morgen og alt ligger der, hvor det skal.

- / Opgaverne er tydelige
- / Kalenderen er realistisk.
- / Og indbakken larmer ikke længere.

Forestil dig, at mails ikke afbryder dig – og at du lukker dagen ned med ro i hovedet og en plan, der holder.

Det er præcis det system, du bygger på kurset.

Undervisere

Mette Bundgaard:

Specialist i personlig produktivitet og i at få Outlook til at arbejde for mennesker – ikke imod dem.

Jean Hausgaard:

Ekspert i digital effektivitet og konkret systemopsætning.

Er kurset for dig?

Ja – hvis én eller flere af disse føles alt for genkendelige:

- / Jeg bruger Outlook og PC"
- / Min indbakke styrer min dag."
- / Jeg starter opgaver, men bliver afbrudt før jeg når i mål."

Hvis du brugte bare ét "det dér er mig"... så vil det her kursus hjælpe dig markant.

Du sidder med din egen PC, din egen Outlook og dine egne data – og får sat dit system op, mens vi arbejder.

Det betyder, at du ikke bare lærer noget. Du får det gjort.

Praktisk information

Varighed: 3,5 timer (kort og godt)

Pris: 1.495 kr. ekskl. moms

København – fredag d. 20. februar 2026, kl. 09.00 til 12.30
(Vesterbrogade 40, 1620 København V)

Aarhus – fredag d. 6. marts 2026, kl. 09.00 til 12.30
(Vestergade 49B, 8000 Aarhus C)

Odense – fredag d. 13. marts 2026, kl. 09.00 til 12.30
(Sverigesgade 18, Odense C)

København – fredag d. 17. april 2026, kl. 09.00 til 12.30
(Vesterbrogade 40, 1620 København V)

Tilmeld dig her

/ timeconsult

✉ mb@timeconsult.dk

🌐 www.timeconsult.dk