

Skab overblik med Outlook

Kan du nikke genkendende til et eller flere af nedenstående udsagn, så er vores minikursus 'Skab overblik med Outlook' yderst relevant for DIG!

- / Jeg nåede ikke det, jeg havde planlagt i dag
- / Jeg kunne godt bruge flere timer i døgnet og er ofte under tidspres
- / Der kommer hele tiden nye opgaver ind, og min indbakke er uoverskuelig
- / Jeg har mistet overblikket, og er bange for at glemme noget
- / Jeg bliver konstant afbrudt, og kan ikke fordybe mig i mine opgaver

Dit udbytte

- / Få mere tid i hverdagen
- / Få skabt struktur og få styr på tingene
- / Opleve mere ro, mindre stress og større overblik
- / Gå hjem med en tom indbakke
- / Være på forkant med opgaverne i stedet for at være opgavestyret
- / Opleve at Outlook bliver en bedre hjælp i hverdagen

Hvem er du?

Vi henvender os til dig, som gerne vil have en følelse af mere tid i arbejdsdagen, og dig, som gerne vil have en hverdag, hvor der er styr på dine opgaver, din overfyldte indbakke og bunterne på dit skrivebord.



Kursusindhold

Minikurset 'Skab overblik med Outlook' foregår over to formiddage, og der er plads til max. 12 deltagere pr. hold.

Dag 1

- / Outlook
- / Få mere tid
- / Opnå større fokuseringsevne
- / Få styr på indbakken

Dag 2

- / Kalender- og opgavestyning
- / Realistisk tidsperspektiv
- / Outlook som hjælpeværktøj

Undervejs i forløbet vil der være hands-on opgaver med udgangspunkt i din Outlook-indbakke, Outlook-kalender og dit Outlook-opgavesystem.

Kr. 4.995,- ekskl. moms

Inklusiv i prisen er kaffe/the, vand og frugt i løbet af kursusdagene. Der serveres også en let frokost ved kursets afslutning.

/ **timeconsult**

Tidsplan: fra 8.30 til 13.00 (kort og godt)

Sted: Huset i Ro, Tulstrupvej 11, 7430 Ikast

2026 Hold 1 – 3. marts og 26. marts 2026

Hold 2 – 20. maj og 18. juni 2026

Hold 3 – 2. september og 29. september 2026

Hold 4 – 17. november og 8. december 2026

2027 Hold 1 – 10. marts og 8. april 2027

Hold 2 – 25. maj og 22. juni 2027

Tilmeld dig her