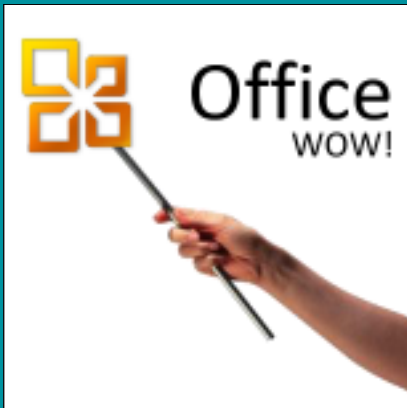


Thema en Combi Workshops

OFFICE WOW!

Workshop Office WOW!



Doel

Effectief omgaan met MS Office programmatuur toegespitst op de kerntaken van de verschillende afdelingen binnen uw organisatie.

Voor wie

Voor speciaal geselecteerde doelgroepen binnen uw organisatie zoals het secretariaat, financials, management, planning, helpdesk.

Uw eigen combinatie workshop

Office WOW! is een speciaal op maat gemaakte workshop met verschillende onderdelen, waarbij een thema of doelgroep centraal staat.

Combineer bijvoorbeeld de hoofdpunten van Outlook met E-mailmanagement of Digitaal Archiveren. Of stel een combitraining 'Word en Excel' samen, specifiek afgestemd op de taken van bv. het secretariaat of de afdeling financiën.

U krijgt van ons de 'gouden tips & tricks' om slimmer en efficiënter te werken.

De inhoud van de workshop

Op basis van onze ervaring en in overleg met u wordt de specifieke inhoud van de workshop bepaald.

De workshop kan eventueel worden gevolgd door een coaching-sessie op de werkplek waarbij u met eigen materie aan de slag gaat. De workshop en coaching-sessies worden bij u *in-company* verzorgd.

Naast MS Office highlights kan de workshop gecombineerd worden met onderdelen van bv. de AVK trainingen:

- > Time for E-mail (Manage uw E-mail en tijd)
- > File & Find (Digitaal archiveren en beheren)
- > Agenda's op één lijn (uniform agendabeheer)
- > Outlook gebruiken als CRM (klantendatabase)
- > SharePoint
- > Het Nieuwe Werken
- > Performance Improvement op kantoor

Uw AVK Coach

AVK-coaches zijn professionals op het gebied van het optimaliseren van administratieve en management processen en zijn dagelijks actief in het vernieuwen van manieren van werken in kantoren.

Daarnaast zijn zij auteurs van diverse handboeken en werkwijzers, uitgegeven door onder andere Kluwer.

Voorts blijkt uit de talloze evaluaties dat AVK-coaches over uitstekende didactische kwaliteiten beschikken. Onze workshops zijn van hoge kwaliteit en worden zo ook beoordeeld door onze deelnemers.

Kijk op onze website voor meer informatie over deze en andere trainingen & workshops: www.avk.nl.

Doelgroepen

- > Secretarieel
- > Management
- > Helpdesk
- > Financieel
- > Planning
- > Etc.

Thema voorbeelden

- > Effectieve gegevens analyse in Excel van draaitabel tot gecontroleerde gegevenslijsten
- > Als team samenwerken in één Outlook mailbox
- > Efficiënt Excel gebruik op de HRM afdeling, datum en tijd berekeningen, het afspiegelingsbeginsel, jubileum berekeningen, analyseren van PZ gegevens
- > Afdruk samenvoegen van adressenbestand tot professionele mailing
- > Word Rapporten samenstellen, controleren redigeren en beheren
- > Uniform agendabeheer in Outlook
- > Beheer van de huisstijl en het maken van sjablonen en templates in Office (Word/Excel)
- > Beheer foutloos uw lijsten in Excel, van het opzetten van een lijst tot het professioneel presenteren en afdrukken van gegevens in Excel
- > Het beheren van uw eigen Taken en die van uw manager
- > Praktische en tijdbesparende tips voor het gebruik maken sociale media
- > Het maken van een interactieve PowerPoint presentatie van animatie tot dynamische navigatie in de presentatie
- > Uw huisstijl in PowerPoint met dia modellen, kleurenschema's, hand-out modellen en huisstijl ontwerp
- > MS Project voor projectmanagers
- > Teken met Visio voor planners en projectmanagers
- > Migratieworkshops (korte overstap workshops van veelal één dagdeel voor het wennen aan een nieuwe Office versie)
- > Sneltoetsen workshops inclusief 'Sneltoetsen muismat'

Afhankelijk van het niveau van de deelnemers, de doelgroep en het thema kan een workshop 1 tot 4 dagdelen duren.

Prijzen Workshop

- > € 1.295,- per dag
(excl. materiaalkosten)
Maximaal 12 deelnemers.

Prijzen Coaching op de werkplek

- > € 1.295,- per dag

Aan de hand van het aantal deelnemers en de onderwerpen wordt in goed overleg bepaald hoeveel coaching nodig is.

Prijs voor een dagdeel is 75% van bovenstaande tarieven.

Support

- > Online helpdesk
www.OfficeContent.nl
vanaf € 39,95 per licentie

