

## BV&T opleiding & advies

### Training Microsoft Outlook



#### Training Informatie

Outlook is, naast Excel, het programma waarin met een cursus het grootste efficiency voordeel te behalen is. De meeste medewerkers gebruiken nog geen 20% van de mogelijkheden van Outlook. Juist in deze tijd waarin de e-mail intensiteit sterk toeneemt, de werkdruk en het aantal taken hoog is en de functie van secretaresses steeds complexer wordt, is Outlook een prima tool om informatie en werkzaamheden beter te managen.

#### Programma

- » Outlook aanpassen
- » mogelijkheden van e-mail
- » handtekeningen
- » meerdere accounts beheren
- » opmaak van e-mail
- » agenda
- » contactpersonen
- » weergaven
- » delen en samenwerken
- » formulieren en sjablonen

#### Resultaat

Neem contact met ons op voor uw wensen en wij vertellen u welke passende cursus wij u kunnen bieden of waar u het beste terecht kunt. We gaan een cursus op maat voor u samenstellen en op zoek naar cursisten met gelijkgestemde wensen.

#### Maximaal resultaat

In de training Microsoft Outlook vormt ~maatwerk~ steeds het uitgangspunt. Praktijkgerichte oefeningen, opdrachten en rollenspelen vormen de basis van al onze trajecten. Door de unieke juiste match, sluit de onderwerpen in de training direct aan bij uw dagelijkse praktijk. Hierdoor behaalt u meer resultaat na de training. U zult de omgang met de trainer als zeer prettig ervaren.

Voorafgaand aan deze training Microsoft Outlook bepalen wij met u het startniveau door middel van een doelstellingen of intake gesprek. Ook bespreken wij het beoogde eindniveau met u. Tevens bestaat de mogelijkheid om het niveau van een gehele afdeling of organisatie te laten bepalen of functieprofielen te voorzien van kenniseisen. Hiervoor heeft BV&T een unieke gouden formule ontwikkeld.

#### Investering

Maatwerk:	altijd
In-Company 1 groep:	1249,-
Deelnemersprijs pp:	104,-
Dag(delen) / uren per sessie:	1 / 6
Totaal:	1353,-

Calculeer uw eigen (groeps)-training  
zie [www.bvtopleiding.nl](http://www.bvtopleiding.nl)

#### Flexibele agenda/afstemming

Flexibiliteit is onontbeerlijk in onze dienstverlening aan u. Onze trainer zal met u samenwerken om de Microsoft Outlook in te zetten hoe, wanneer en waar u het nodig hebt. De agenda wordt bijvoorbeeld met onze trainer persoonlijk afgestemd.

BV&T kan u breed ondersteunen in bijvoorbeeld: training, gecombineerde leerontwerpen, training voor trainers, onderzoeken (medewerker- tevredenheid) workshops, coaching (persoonlijk of per team) en w.v.t.t.k.



Wenst u deze aanbieding of andere training? Mail voor meer informatie [fgboerman@bvtgroep.com](mailto:fgboerman@bvtgroep.com).

Reknr.Rab:NL89RABO0382837568 kvk:04072308 BTW:NL1280.56.782 B01