

E-Mail smart - Strukturen schaffen - Zeit gewinnen, digitale Ordnung schaffen - Vollzeit - Präsenz



Beschreibung

Optimieren Sie Ihre berufliche E-Mail-Kommunikation und gestalten Sie den Umgang mit Outlook effizient und strukturiert. Lernen Sie, E-Mails systematisch zu organisieren, Arbeitsabläufe zu beschleunigen und den Überblick über geschäftliche Korrespondenz zu behalten. Darüber hinaus erhalten Sie praxisnahe Methoden zur Reduzierung des Bearbeitungsaufwands im Postfach sowie Hinweise zum sicheren und regelkonformen Umgang mit E-Mails. Die vermittelten Techniken unterstützen eine effiziente Zusammenarbeit und tragen zu einer professionellen Kommunikation im Arbeitsalltag bei.

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Industrie-, Dienstleistung und Handel

Inhalt

- Büro- und Selbstorganisation: Warum Chaos unsere Leistung bremst
- Professionelles Entrümpeln: Klare Strukturen schaffen und konsequent halten
- Ablage und Wiedervorlage: Effiziente Systeme für den digitalen Arbeitsplatz
- Einflussfaktoren auf die Organisation erkennen und minimieren
- Erfolgsfaktoren einer professionellen E-Mail-Organisation
- Elektronischen Schreibtisch smart organisieren und optimieren
- Priorisieren von Informationen und strukturierter Posteingang (AHA-System)
- Moderne Wiedervorlage und effizientes Bearbeiten nach Abwesenheit
- Auswirkungen ständiger Erreichbarkeit auf Psyche und Konzentration
- Kommunikationsverhalten: E-Mail-Aufkommen reduzieren, Betreffzeilen klar formulieren
- Rechtliche Aspekte der E-Mail-Korrespondenz
- Praxisübungen am PC zur direkten Umsetzung

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Veranstaltung online ansehen



https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/e-mail-smart-strukturen-schaffen-zeit-gewinnen-digitale-ordnung-schaffen-vollzeit-praesenz_111516

Kurs-Nr. AOMDSM

Standort und Termin

Termin auf Anfrage
Villingen-Schwenningen
Vollzeit - Präsenz

Termindetails

8 Unterrichtseinheiten

Investition

€ 384,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartnerin

Aileen Höfner

☎ 07721 922-311

📠 07721 922-9311

✉ hoefner@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Schwarzwald-Baar-Heuberg
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Dozenten

- Ramona Hasenfratz

Förderungen

- ESF Förderung



Das könnte Sie interessieren

- Agiles Arbeiten – Grundlagen, Methoden und Umsetzung - Vollzeit - Präsenz



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Kofinanziert vom Ministerium für
Soziales, Gesundheit und Integration
Baden-Württemberg

