

Fortbildung

05.02.2026 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Outlook – der digitale Schreibtisch

Sie wollen in Outlook Anwendungen nutzen, um Ihre tägliche Arbeit effizienter zu erledigen? Jede_r kennt das Gefühl – überquellende Eingangsordner, ungewollte Flut an E-Mails, langes Suchen. Dieses praxisbezogene Seminar vermittelt Ihnen Schritt für Schritt Grundlagen und wichtige Funktionen.

Online-Seminar

Ziele

Das Seminar vermittelt Ihnen, wie Sie Outlook effizienter nutzen können und die Zusammenarbeit flüssiger läuft.

Inhalt und Ablauf

Mit einer Vielzahl an konkreten Beispielen bieten wir Ihnen einen hohen Praxisbezug und einen optimalen Lernerfolg.

- Überblick und Grundlagen sowie Programmfenster
 - Neuerungen Outlook 36
 - Die E-Mail-Flut bewältigen
 - Wegwerfen leicht gemacht (wichtig, oder?)
 - Nichts geht verloren, alles im Blick - Nachrichten, Termine, Aufgaben, To Dos
 - Kalender richtig nutzen - nicht nur für Termine!
 - Planen mit Outlook: Aufgaben, Besprechungen, Teams
 - Arbeitszeit sparen - Erstellen, Anwenden von Regeln, Schnell-/Textbausteine, Vorlagen, QuickSteps
 - Wertvolle Tipps und praxisbezogene Beispiele: Posteingang, Wiedervorlage, mehr Ordnung in der Ablage
-

Kontext

Sie wollen in Outlook Anwendungen nutzen, um Ihre tägliche Arbeit effizienter zu erledigen? Jede_r kennt das Gefühl - überquellende Eingangsordner, ungewollte Flut an E-Mails, langes Suchen. Dieses praxisbezogene Seminar vermittelt Ihnen Schritt für Schritt Grundlagen und wichtige Funktionen, damit Sie E-Mails, Termine, Aufgaben und Ablagen effizient verwalten und steuern können. Ein pragmatischer Ansatz und keine Expert_innenschulung. Hoher Nutzen, geringer Aufwand!

Zielgruppe:

Alle Mitarbeitenden, die mit Outlook arbeiten;
Geeignet für Outlook 2010, 2013, 2016, 2019 und Office 365
(BQ für 07 / 09 / 10 / 18 / 21 / 39 / 42 / 44)

Termin:

05.02.2026 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Kosten:

Normalpreis 290 €
CVS-MA 255 €

Referent(inn)en:

Bernd Wagenknecht (Diplom-Wirtschaftsingenieur, Projektmanagement und Lean-Experte, Trainer)

Ansprechpartner:

Elke Großehellefort (e.grossehellefort@caritas-stuttgart.de, (0711) 490542-13)
Dorothee Baumann (d.baumann@caritas-stuttgart.de, (0711) 490 542 14)

Veranstalter:

Caritas Bildungszentrum Stuttgart

Veranstaltungsnummer:

014/2026BQ