

Basismodul E-Mailing mit Gmail, Outlook & Co. (40)

Zusammenfassung

Das Basismodul E-Mailing mit Gmail, Outlook & Co. beinhaltet einen Grundlagenkurs zur Nutzung von E-Mailing, Terminverwaltung und Aufgabenmanagement mit Online-Tools wie Microsoft Outlook oder Google Mail, Google Kalender u.a.

Kursinhalte

- E-Mail-Tools kennen und anwenden lernen
- Kalender-Tools kennen und anwenden lernen
- Aufgabenverwaltungs-Tools kennen und anwenden lernen
- Praxis: Mail erstellen, Anhänge verwalten, Mails weiterleiten, Posteingang und Postausgang verwalten

Ihr Abschluss

trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Erste Erfahrungen in der Anwendung von Mailing- und Terminverwaltungssystemen sowie Aufgabenverwaltung gehören zu den Grundkompetenzen eines jeden Mitarbeiters – egal in welchem Beruf.

Kursnummer

IN-004

GfM Akademie Kundencenter

Telefon: 030 27000-8855
berlin@gfm-gruppe.de

Montag – Freitag
09:00 Uhr – 17:00 Uhr

Standorte

Die Teilnahme ist an einem unserer Standorte oder - bei Zustimmung des Kostenträgers - auch von zu Hause aus möglich.

Unterrichtsform

Voll- oder Teilzeit

Dauer

40 Unterrichtsstunden
1 Woche in Vollzeit
2 Wochen in Teilzeit

Kosten

Mit Förderung kostenlos.

5 gute Gründe für die GfM-Akademie

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Engagiertes und qualifiziertes Fachpersonal
- Interne Vermittlungsabteilung zur Unterstützung Ihrer Bewerbungsaktivitäten
- Hohe Kundenzufriedenheit: Weiterempfehlungsrate > 90% Abschlussquote > 95%
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online- und Präsenzs Schulungen

Teilnahmevoraussetzungen



Ihre persönliche Eignung klären wir in einem persönlichen Beratungsgespräch: 030 27000-8855.

Zielgruppe

Basiskompetenzen sind für jeden geeignet – auch für Sie.

Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach AZAV. Unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters kann Ihre Teilnahme mit einem **Bildungsgutschein** zu 100 % gefördert werden.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projekt-Arbeiten, Präsentationen, Diskussionen und optionalem Praktikum. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo selbst. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fach-Tutoring sind Sie für Prüfungen bestens gerüstet.

Flexibel und individuell – Jetzt informieren

Mit uns finden Sie Ihr ganz persönliches Lernformat. Präsenz / Online / Voll- oder Teilzeit / berufsbegleitend / mit Praktikum? Unser Seminarkonzept macht es möglich.

GfM Akademie Kundencenter

030 27000-8855

berlin@gfm-gruppe.de



Herausgeber

GfM GmbH & Co. KG

Zentrale am Fernsehturm
Panoramastraße 1, 10178 Berlin
Telefon: 030 27000-8855
E-Mail: berlin@gfm-gruppe.de
Internet: www.gfm-gruppe.de

Geschäftsführer

Matthias Freiling
Annett Hoffmüller