

Web-Seminar

Effizient und erfolgreich mit Microsoft Outlook - Praxistipps und Anleitungen

Nach den ersten Durchführungen dieses Web-Seminars haben wir von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zahlreiche Rückmeldungen und sehr viel positives Feedback erhalten.

Die jeweiligen Unternehmen – die dieses Web-Seminar bislang gebucht und durchgeführt haben – nennen wir Ihnen gern.

Eine kleine Auswahl der Feedbacks haben wir zusammengestellt:



- *Eine sehr kompakte Darstellung der vielen Möglichkeiten mit Outlook von einem äußerst sympathischen und fachlich versierten Referenten – Kompliment Herr Stöhr!*
- *Top Umgang des Referenten mit der Art der Präsentation, so konnte ein adäquater Ersatz für ein Präsenzseminar gelingen; Vielen Dank und mein Respekt!*
- *Wertvolle Tipps, Möglichkeit für Fragen, Vorführung direkt im Programm; vielen Dank.*
- *Ein sehr gut vorbereitetes Webinar – sehr praxisorientiert.*
- *Inhaltlich: richtig gute Zeitmanagement-Tipps; Organisatorisch: gute Interaktion mit den Umfragen. Herzlichen Dank.*
- *Das Aufzeigen von neuen, effizienten Nutzungsmöglichkeiten des Outlook war genial.*
- *Die tollen, gut verständlichen Erläuterungen der Tipps. Das Handout ist super.*
- *Praktische Tipps, die ins Detail gehen. Kurzweiliger Vortrag! Möglichkeit, jederzeit Fragen zu stellen. Umfrage unter allen Teilnehmern interessant.*
- *Die sehr sympathische Art von Herrn Stöhr und ein lebendiges Webinar – kurzweilige Darbietung.*
- *Klare Struktur, viele tolle Tipps; und ich dachte wirklich, ich kenne mich in Outlook gut aus...:-)*
- *Spannend, was online alles möglich ist...*
- *Ein sehr professioneller Umgang mit WebEx und eine tolle Moderation bei der Durchführung.*
- *Tolle Tipps, sehr an der Praxis orientiert, richtig gut erklärt.*
- *Habe schon viele Webinare erlebt; das war bis jetzt das Beste. Manchmal fast schon real. Top!*
- *Tolle praktische Tipps, super strukturiert und ein toller Moderationsabgang :-)*

- *Einfach, praktisch und sofort mit einem Mehrwert anwendbar.*
- *Alles top; (wie immer) – Danke, dass ich dabei sein konnte.*
- *Sehr viele Tipps kurz und knackig vorgestellt – kann ich alles sehr gut gebrauchen; danke.*
- *Technik prima. Aus den Tipps kann man sich die aussuchen, die für die eigene Arbeit praktisch sind und wirklich Zeit sparen.*
- *Das Seminar war sehr kurzweilig mit tollen, neuen, hilfreichen Tipps!*
- *Zeitlicher Umfang ist sehr gut; schon nach dem Teil 1 waren gute Zeiteinsparungen da.*
- *Gliederung in 50 Tipps ist super; dieses Webinar hätte ich schon vor Jahren gebraucht.*
- *Tolle Tipps zur Erleichterung des Alltags. Schnelle Umsetzung in die Praxis ist möglich. Tolle Organisation. Danke.*
- *Deine Live-Einblendung als Referent; live-Demos, viele gute Praxistipps.*
- *Gute Tipps, prägnant und praxisorientiert.*
- *Rund um stimmig und globalen Bedarf getroffen.*
- *Ein super Webinar. Die Inhalte und die Ziele stimmen. Wir werden dieses Format sicher intern weiter anbieten und melden uns wg. Terminen.*
- *Das mit der Videotechnik in der „Überblendung“ der Folien habe ich so noch nicht in einem Webinar erlebt; echt cool.*
- *Ich war immer dabei und nehme viel mit.*
- *Schade, dass es keinen Teil 3 gibt ...☺*
- *Großer Praxisbezug und sehr kurzweilig; vielen Dank.*
- *Kurzweilig und gut nachvollziehbar*
- *Wirklich sehr gut aufgebaut, logisch und gut erklärt*
- *Wieder TOP gestaltet: inhaltlich und organisatorisch optimal.*
- *Es war super; vielen Dank!*
- *DANKE – ich freue mich schon auf die Umsetzung*
- *Toller Einsatz der Technik; so machen Webinare wirklich Spaß.*
- *Einfach gut; vielen Dank Herr Stöhr.*
- *Ich werde unserer Personalabteilung dringend empfehlen, dass wir dieses Webinar für alle Kollegen intern anbieten.*