



Ihr Partner im Norden für Seminare, Trainings, Workshops, Arbeitsplatzbetreuungen oder Support

(MS Excel, MS Word, MS PowerPoint, MS Access, MS Outlook, MS Project, MS Visio...)

Oder Einführung in BPMN 2.0



## Seminare/Trainings

Bei der Konzeption unserer Trainings nutzen wir das gesamte Spektrum an bewährten didaktischen Methoden:

### Intensivkurse

Diese von uns bevorzugte Trainingsmethode führt Sie gestrafft in Inhalt und Durchführung durch alle Lerninhalte. Sie bauen nahtlos auf Ihre Grundlagen auf und profitieren von einem hohen Lerntempo und der Konzentration auf das Thema.

### Standardseminare

Die Standardseminare werden im Frontalunterricht gehalten, wobei der Anteil an praktischen Übungen mindestens 30 Prozent der Schulungszeit umfasst.



Alle Versionen!

**Günstigste Konditionen – Lassen Sie sich ein Angebot erstellen.**

**Achtung:** individuelle Themenauswahl möglich **und** der **E-Mail-Support** ist für die behandelten Inhalte noch vier Wochen nach der Veranstaltung enthalten!

## E-Mail-Support

**Suchen Sie noch selbst nach Lösungen?**

Nutzen Sie unsere Kompetenzen!

Über das Online-Formular senden Sie uns Ihre Fragestellung und erhalten innerhalb von 24 Stunden einen Lösungsvorschlag.

**KEINE Mindestabnahme!  
KEINE dauerhafte Vertragsbindung!**

Das Anfrageformular und die aktuellen Preise finden Sie im **Download**-Bereich auf unserer Internet-Präsentation:

[www.ralf-heerd.de](http://www.ralf-heerd.de)

Nützliche Tipps zu den MS Office-Anwendungen finden Sie ebenfalls auf unseren Web-Seiten unter **Tipps**.



[www.ralf-heerd.de](http://www.ralf-heerd.de)

## Workshops

In den Workshops vermitteln die Trainer/Trainerinnen besonders flexibel die gewünschten Kursinhalte an konkreten Übungen (möglichst aus Ihrem eigenen Arbeitsumfeld).

In den Veranstaltungen werden die wichtigsten grundlegenden Funktionen in den gewünschten Produkten vermittelt.

Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen werden praxisgerecht geschult und sollen nach dem Workshop in der Lage sein, selbstständig mit der Textverarbeitung, Tabellenkalkulation etc. arbeiten zu können.

Geben Sie die zu erreichenden Ziele vor und lassen Sie sich ein Angebot erstellen.



**Alle Versionen!**

**Auch Online**

Ein Formular zur Anforderung eines Angebots finden Sie unter

[www.ralf-heerdt.de](http://www.ralf-heerdt.de)

## Arbeitsplatzbetreuung

**Setzen Sie die vorhandenen Werkzeuge optimal ein?**

**Kennen Sie die zur Verfügung stehenden Arbeitsmittel?**

**Nutzen Sie für Ihre Aufgaben das richtige Programm?**

Eine oder viele Personen können beim Coaching am Arbeitsplatz ihre Techniken optimieren, um Zeit für wichtigere Dinge zu gewinnen.

**Versprochen:** Vertraulichkeit! Es werden KEINE Daten an Dritte weitergegeben!

Ihre Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden Ihnen das Coaching mit noch besseren Ergebnissen danken!



Die andere Art des Trainings –  
Das passt!

## Versionsumstellungen

**Neues System / neues Office - wo ist was? Was wird besser? Was ist neu?**

Ein Umstieg auf die neueren Benutzeroberflächen behindert häufig den gewohnt zügigen Arbeitsablauf! Eine kurze Übersicht und die Vorstellung neuer Werkzeuge sorgen für eine störungsfreiere Umstellung auf die neuen Programme.

Während jeder Veranstaltung werden Tastenkombinationen zur schnelleren Bedienung, Hilfsmittel zur einheitlicheren Gestaltung und Vorgehensweisen zur Optimierung der späteren Weiterverarbeitung behandelt.

Nutzen Sie unsere Flexibilität und stellen Sie selbst Ihre Wunschthemen zusammen!

Und wählen Sie die Methode:

- Präsentation
- Workshop
- Training
- Arbeitsplatzbetreuung
- ...
- oder eine Mischung

Lassen Sie sich beraten.

Auch zu finden bei: