

1-Tages-Power-Training

# DAS PLU MS-OFFICE-FITNESSPROGRAMM

Top-Präsentationen und Dokumente ohne Hektik in kürzester Zeit.

Das Training ist exakt auf Top-Assistenzkräfte zugeschnitten, die unter Zeitdruck Präsentationen sowie Dokumente in Top-Qualität für den anspruchsvollen Vorgesetzten erstellen und überarbeiten.

Der Erfolg unseres praxisbewährten und maßgeschneiderten 1-Tages-Power-Trainings liegt in der sofortigen Umsetzung im Tagesgeschäft.

**PLU** Campus GmbH

Landsbergerstraße 394 <sup>4. OG</sup> D 81 241 München T +49 (0) 89 2323 9169 - 0 F +49 (0) 89 2323 9169 - 1 E mail@plu.de

**TUNING FÜR DEN CHEF** | MÜNCHEN | WWW.PLU.DE  
**CHRISTINE WALKER** | ONE DAY PLUS |

## MS-OFFICE-FITNESSPROGRAMM

Aus der Praxis für die Praxis

9:00 – 17:00 Uhr

### Die Unterweisung jedes Moduls erfolgt in 3 Schritten

1. **METHODISCHE ERLÄUTERUNG ALLER SCHRITTE ANHAND EINER PRÄSENTATION MIT SCREENSHOTS**

2. **VORFÜHREN DER BEREITS ERKLÄRTEN SCHRITTE „LIVE“ IM JEWEILIGEN MS-OFFICE-BEREICH WIEDERHOLUNG ALLER SCHRITTE**

3. **PRAKTISCHE ÜBUNGEN JEDER TEILNEHMER SETZT DAS ERLERNTESOFORT UM**

Die Teilnehmerzahl ist auf fünf Personen begrenzt, um den größtmöglichen individuellen Nutzen sicherzustellen und auf Fragen sofort eingegangen werden kann.

Wir gewährleisten eine intensive Betreuung bei den Übungen und eine sofortige Umsetzung in die Praxis.

Alle Trainingsinhalte werden auf die Bedürfnisse der Gruppe abgestimmt: Levels basic / advanced / expert.

**Inhouse Seminare können international gebucht werden, auch in englischer Sprache.**

Bei Interesse von mehr als 3 Teilnehmern veranstalten wir offene 1-Tages-Power-Trainings in den Räumen der PLU Campus GmbH in München.

Die PLU GmbHs arbeiten seit über zehn Jahren branchenübergreifend auf Top-Assistenz Niveau. Auf Basis dieser Erfahrung haben wir 30 Module herausgearbeitet, die wir je nach Anforderung an unsere Kunden in maßgeschneiderten Inhouse Seminaren weitergeben.

**Wir beraten Sie gerne, wie Sie Ihr Potenzial voll ausschöpfen können!**

## Nutzen für Sie als Top-Assistenz ▼

- ▶ Schnelle und präzise Erstellung, Überarbeitung und Anpassung von Präsentationen und Dokumenten.
- ▶ Top-Qualität für Ihren Vorgesetzten.
- ▶ Weniger Hektik und mehr Zeit für inhaltliche Aufgaben.

## Nutzen für Ihren Chef ▼

- ▶ Top-Präsentationen und Dokumente auf den Punkt.
- ▶ Effizienzgewinn in der Vorbereitungsphase.
- ▶ Entlastung und Konzentration auf das Wesentliche.

## FIT IN 3 SCHRITTEN POWER-MODULE MIT INTENSIV-WORKOUT ▼

### EXCEL MODUL 1

- ▶ Zellbezug
- ▶ Aufbau von Formeln
- ▶ Hervorheben von Daten
- ▶ Grafik erstellen
- ▶ Tipps und Tricks

### POWERPOINT MODUL 2

- ▶ Aufbau und Struktur von Charts
- ▶ Ruckzuck Top-Charts erstellen
- ▶ Effektiver Qualitäts- und Formatierungs-Check

### WORD MODUL 3

- ▶ Kopf-und Fußzeile
- ▶ Texte mit einem Klick abgleichen
- ▶ Texte in Tabellen umwandeln
- ▶ Interaktive Checklisten erstellen
- ▶ Serienmails, -etiketten, -briefe