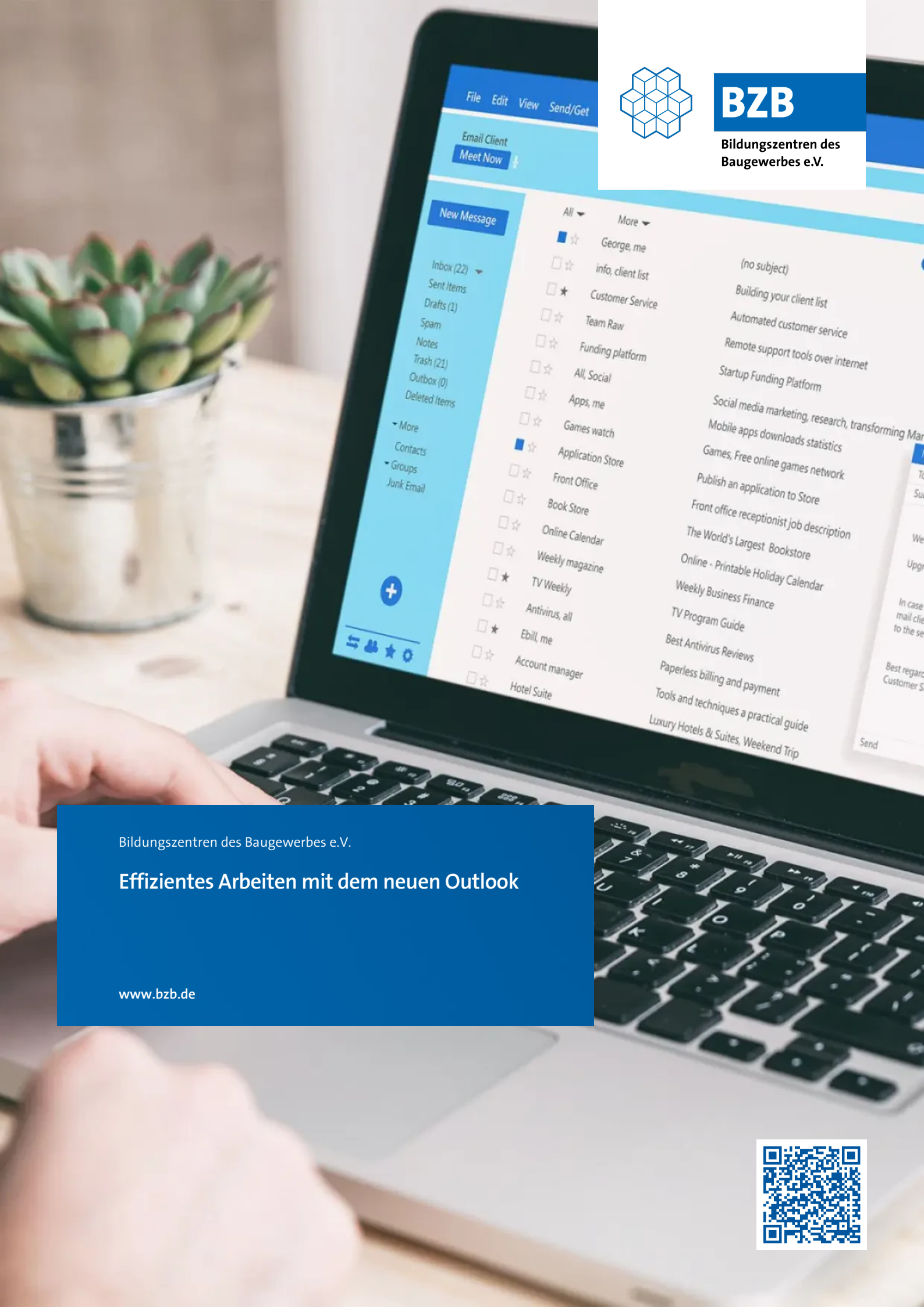




BZB

Bildungszentren des
Baugewerbes e.V.



Bildungszentren des Baugewerbes e.V.

Effizientes Arbeiten mit dem neuen Outlook

www.bzb.de



Effizientes Arbeiten mit dem neuen Outlook

Tipps & Tricks für die Büropraxis im Bau- & Planungsbereich



Preis:	350,00 €
Termin:	EAO 2/26 05.10.2026
Lehrgangsort:	Online
Zeit:	Do. 9.00 - 14.00 Uhr
Dauer:	7 U-Stunden

Weitere Informationen finden Sie auf www.bzb.de oder sprechen Sie uns gerne direkt an.



Ihre Ansprechpartnerin



Ulrike Groth

☎ +49 (0) 2151 5155-35

@ ulrike.groth@bzb.de

Inhalt

Das neue Outlook überzeugt durch ein modernes Design und eine tiefere Integration in die Microsoft-365-Plattform. Es ermöglicht eine nahtlose Zusammenarbeit mit Tools wie Teams, SharePoint und OneNote – und bringt neue Funktionen, darunter die Unterstützung durch Künstliche Intelligenz (z.B. Microsoft Copilot).

In diesem kompakten Lehrgang erhalten Sie einen praxisnahen Überblick über die wichtigsten Funktionen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihren Posteingang effizient organisieren, Termine besser koordinieren und Aufgaben systematisch verwalten. Auch die digitale Teamarbeit und die Nutzung smarter Automatisierungen stehen im Fokus.

Unser Lehrgang ist speziell auf Bau und Handwerksbetriebe ausgerichtet.

Zielgruppe

Führungskräfte, Projektleiter*innen & Bürokräfte sowie alle Mitarbeitenden, die ihre Arbeit mit dem neuen Outlook effizienter gestalten möchten.

Schwerpunkte

- Kurze Einführung in Microsoft 365
- Einführung in das neue Outlook: Oberfläche, Unterschiede, Vorteile
- E-Mail-Management: Regeln, Filtern & Priorisierung
- Termin- und Aufgabenplanung mit Outlook
- Kalender- und Kontaktmanagement im Projektalltag
- Ressourcenbuchung (z.B. Fahrzeuge, Ausrüstung, Besprechungsräume)
- Zusammenspiel zwischen Outlook & Teams
- Suchfunktionen, Automatisierungen & Personalisierung von Outlook

Nutzen

Die Teilnehmenden bekommen einen umfassenden Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten des neuen Outlooks und wie an sich und andere durch die Nutzung einfacher Funktionen besser organisieren kann.

HINWEIS: Für die Teilnahme sind noch keine Microsoft 365-Lizenzen sowie Vorkenntnisse erforderlich. Zur Vertiefung einzelner Themenschwerpunkte, sowie für die praktische Umsetzung der vorgestellten Lösungsansätze können zusätzliche Praxislehrgänge gebucht werden.

Lehrgangsvoraussetzungen

Sie sollten Grundkenntnisse im Umgang mit Computern (PC, Notebook, Tablet) mitbringen (übliche Anwenderkenntnisse).

Sie benötigen als technische Ausstattung:

- einen handelsüblichen Computer (PC, Notebook, Tablet)
- einen Internetzugang
- eine E-Mail-Adresse
- ein Headset bzw. Lautsprecher und Mikrofon
- Webkamera

Sonstiges

Wir legen besonderen Wert auf einen direkten Praxisbezug und stellen den konkreten Nutzen für Bau- und Handwerksbetriebe ins Zentrum unseres modularen Schulungsangebots. Dafür kooperieren wir mit [KOMPETENZZENTRUM FUTURE DIGITAL](https://www.kompentzzentrumfuture.digital), einem Experten, der die Inhalte und effizienten Funktionen exakt auf die Abläufe der Baubranche zugeschnitten hat.

Effizientes Arbeiten mit dem neuen Outlook

Tipps & Tricks für die Büropraxis im Bau- & Planungsbereich



BZB

Preis:	350,00 €
Termin:	EAO 2/26 05.10.2026
Lehrgangsort:	Online
Zeit:	Do. 9.00 - 14.00 Uhr
Dauer:	7 U-Stunden

Weitere Informationen finden Sie auf www.bzb.de oder sprechen Sie uns gerne direkt an.



Ihre Ansprechpartnerin



Ulrike Groth

☎ +49 (0) 2151 5155-35

@ ulrike.groth@bzb.de

Weiteres



digitale
Seminarunterlagen



Dieses Seminar können wir Ihnen als Inhouse-Lehrgang anbieten.



Zur Webansicht des Seminars QR-Code scannen.

Effizientes Arbeiten mit dem neuen Outlook

Tipps & Tricks für die Büropraxis im Bau- & Planungsbereich



BZB

Preis: 350,00 €
Termin: EAO 2/26 05.10.2026
Lehrgangsort: Online
Zeit: Do, 9.00 - 14.00 Uhr
Dauer: 7 U-Stunden

Weitere Informationen finden Sie auf www.bzb.de oder sprechen Sie uns gerne direkt an.



Ihre Ansprechpartnerin



Ulrike Groth
☎ +49 (0) 2151 5155-35
@ ulrike.groth@bzb.de

Rabatte

Profitieren Sie von unserem Rabattsystem. Dieses besteht aus einem Frühbucherrabatt, einem Mitglieder- bzw. Azubirabatt und einem Leistungsrabatt und lässt sich prägnant mit „3*5“ beschreiben. Eine Auflistung der Verbände und Institutionen, bei denen der Mitgliederrabatt gewährt wird sowie weitere Infos finden Sie unter www.bzb.de.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen und Datenschutzerklärung finden Sie auf unserer Website unter: www.bzb.de/agb bzw. www.bzb.de/datenschutz. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese auch in gedruckter Form zu.

Anmeldung

Kosten: 350,00 €

Zahlung: durch Überweisung nach Erhalt der Rechnung

Termin: EAO 2/26 05.10.2026

☐ Online-Teilnahme

Rechnungsanschrift

Firma* _____
Straße* _____
PLZ, Ort* _____
Tel./Fax _____
E-Mail* _____

Lehrgangsteilnehmer

☐ Herr ☐ Frau
Name* _____
Vorname* _____
Geburtsdatum* _____
Straße* _____
PLZ, Ort* _____
Tel./Fax _____
E-Mail* _____

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich mit den allgemeinen Geschäftsbedingungen und der Datenschutzerklärung einverstanden.

Ort, Datum, Unterschrift/Stempel

Mitgliedschaft

☐ Wir sind Mitglied in einem Verband oder einer Institution, bei denen der Mitgliederrabatt gewährt wird. (Nachweis muss beigelegt werden)



Bildungszentren des Baugewerbes e. V. (**BZB**)
Bökendonk 15-17, 47809 Krefeld

02151 5155-30
02151 5155-89
akademie@bzb.de
www.bzb.de