



ihre trainer.de

fit für's office

Schulungen und Dienstleistungen  
rund ums Office

# warum wir?

Wir stehen Ihnen als professioneller und leistungsfähiger Partner zu attraktiven Konditionen zur Seite

## **Schulungen:**

Inhouse Seminare – es stehen 2 mobile Klassenzimmer mit Notebooks und Beamer zur Verfügung

Top motivierte und zertifizierte Trainer mit besonderen didaktischen und fachlichen Fähigkeiten

Individuelle und kundenspezifische Schulungen – auch in Ihren Vorlagen  
Sprechen Sie uns gerne auf die Erstellung an!

## **Dienstleistungen:**

Umfangreiche Betreuung vor, während und nach der Auftragserteilung

Alle Dienstleistungen werden sinnvoll koordiniert und ggf. durch Schulungen ergänzt

Perfekt abgestimmtes Team  
Wir arbeiten Hand in Hand

# dienstleistungen

## **IT-Lösungen/ IT-Betreuung**

Analyse der bestehenden Hard- und Software  
Beratung zur Optimierung vorhandenen IT Struktur  
Einrichtung von MS Datei-,  
Anwendungs- und Mailservern

## **Webdesign und Marketing**

Planung, Erstellung und Umsetzung Ihrer  
Marketingkampagne und Webpräsenz  
maßgeschneidert nach Ihren Vorgaben

## **Sprachen und Kommunikation**

Präsentationstechniken  
Optimierung des Sprachgebrauchs  
Übersetzungen  
Mailings

## **BGM – Betriebliches Gesundheitsmanagement**

Präventive Maßnahmen in ihrem Unternehmen  
wie Rückenprävention am Arbeitsplatz  
Geistige Fitness für mehr Leistung,  
Kreativität & Merkfähigkeit  
Mentale Entspannung zum Stressabbau

## **Programmierung und Entwicklung**

Analyse der Potentiale für  
Automatisierungs- und Vereinfachungsschritte  
Entwicklung und Implementierung  
individueller Applikationen  
Betreuung bestehender Software  
und Datenbankanwendungen  
Durchführung und Support von Migrationen

## **Präsentationen in PowerPoint**

Professionelle Vorlagen im  
Unternehmens-Corporate Design

Erstellung von Vorträgen  
(Recherche, Storylining, Charterstellung)

Überarbeitung von bestehenden Folien

Visualisierung Ihrer Inhalte

## **Büro- und Zeitmanagement**

Ordnung am Arbeitsplatz

Struktur im Aufgabenüberblick

Teamfähige Ablagekonzepte

Arbeitsmanagement mit EWA

Zeitmanagement

# seminare

## **Microsoft Office**

Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Access  
Microsoft Visio und Project  
Microsoft Office Umsteiger, Microsoft Windows  
Microsoft SharePoint, Office 365  
Power Pivot, PowerQuery, PowerView  
PowerShell, VBA Programmierung

## **Server Schulungen auch MOC**

Windows Server, MS-SQL-Server,  
MS-SharePoint-Server, Dynamics Nav,  
PowerShell

## **Schulungen für Entwickler**

Java, Visual Basic, C#, C++, SQL,  
Transact SQL, PL/SQL, Windows Scripting Host,  
PowerShell Scripting, HTML, PHP, MySQL

## **Adobe**

Photoshop, Lightroom, Illustrator  
Indesign, Acrobat, LiveCycle Designer

## **Softskills**

Besser Präsentieren mit Medien  
Zeitmanagement mit Outlook  
Train the Trainer

## **Ordnung im Büro**

## **Betriebliches Gesundheitsmanagement**

## **Trainings für alle Sprachen und Stufen**

Gruppentraining, Coaching, Einzeltrainings und  
Workshops, Email-Training, Phoning  
und Live-Online Workshops

# unser team

0211 / 7495 1188

Team@ihretrainer.de

Viele weitere Informationen  
unter [www.ihretrainer.de](http://www.ihretrainer.de)

