

MindManager - Basiswissen

Seminar Nummer:	52
Dauer:	Dauer: 1 in Tagen Die Dauer im Onlineformat wird individuell abgestimmt
Ziel:	Mit diesem Seminar erfahren Sie, wie Ihnen das Werkzeug Microsoft Project helfen kann Ihre Projekte erfolgreich durchzuführen. Sie lernen, wie Sie mit Mindmanager Projektablaufpläne erstellen, Termine planen, Ressourcen verwalten und aussagefähige Berichte erstellen.
Voraussetzung:	keine
Inhalte:	<p>Visualisieren Sie Ihre Gedankengänge mit Mind Maps. Der MindManager ist das richtige Tool dazu. Lernen Sie ihn kennen und wie Sie ihn optimal einsetzen können.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen des MindMapping - Eine Map erstellen, speichern, schließen, öffnen - Konzepte erarbeiten - durch Ideen sammeln - Positionieren - Formatieren - Notizen hinzufügen - Anmerkungen hinzufügen - Verbindungen herstellen - Präsentationen entwerfen (Von Mindjet Mindmanager nach Powerpoint) - Sitzungen vorbereiten (Hyperlinks einfügen) - Meetings protokollieren - Präsentationen entwerfen <p>Von Mindjet Mindmanager nach Powerpoint</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berichte vorbereiten <p>Von Mindjet Mindmanger nach Word</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sitzungen vorbereiten (Hyperlinks einfügen) - Besprechungen protokollieren
Gut zu wissen:	Bringen Sie gerne Fragen aus Ihrem Alltag mit
Methoden:	Präsentation, Übungen, Gruppenarbeit, Diskussion & Austausch, Reflexion
Dateiname:	MM_1_MindManager_Grundlagen