

BUSINESS MAPPING MIT MINDMANAGER ®

ZIELGRUPPE: Personen, die mit dem PC effektiv und zielorientiert Aufgaben, Ideen, Arbeitsinhalte, etc planen und realisieren
Voraussetzungen: PC-Grundlagen, Windows

INHALT: Zu viele Informationen – zu viele Entscheidungen – zu wenig Zeit – zu wenig Methoden. Führungskräfte im mittleren und Topp-Management benötigen zunehmend Unterstützung bei der Lösung ihrer Aufgabenstellungen und Probleme. Mit Arbeitstechniken und (technischen) Hilfsmitteln aus dem Bereich des Wissensmanagements kann hier Abhilfe geschaffen werden.

Die Software MindManager® unterstützt Sie bei der Erstellung von MindMaps – bei der Strukturierung Ihrer Gedanken – bei der Entwicklung Ihrer Ideen – bei der Ordnung und Planung Ihrer Aufgaben.

In diesem Seminar erfahren Sie das Wichtigste über MindMaps und erhalten eine Übersicht über die Funktionen des MindManagers®. Sie lernen, wie man mit MindManager® Maps erstellt, bearbeitet, ablegt und druckt. Im Fokus des Seminars steht der Umgang mit Codes, Symbolen, freiem Text und Zweigverbindungen.

- MindMaps Grundlagen
- MindManager Übersicht Grundfunktionen
- Maps erstellen, bearbeiten (einschl. formatieren), ablegen drucken
- Mapvorlagen erstellen
- Codes, Symbole, freien Text und Zweigverbindungen verwenden
- Export nach PowerPoint und Word
- Hyperlinks
- Brainstorming-Modus
- Aufgabenplanung mit MindManager
- Im- und Exportfunktionen
- MultiMaps
- Packen und Ausliefern
- Präsentationsmodus
- Selektieren und Filtern

DAUER: individuell 1 - 2 Tag(e)