TRAININGSGIDS

Planner To Do

Een praktische 1-daagse Planner To Do training waarin je leert hoe je met Microsoft Planner en To Do overzicht, structuur en grip krijgt op je werk.

Duur	**1 dag**
Niveau	**Basis**
Prijs	**Vanaf € 445 (excl. 21% btw per persoon)**

Over deze training

Wil je slimmer plannen, overzicht houden en efficiënt samenwerken binnen Microsoft 365? Tijdens onze Planner To Do training leer je in één dag hoe je beide tools optimaal inzet voor jouw dagelijkse werkzaamheden.

Met een duidelijke mix van uitleg, praktische voorbeelden en direct toepasbare oefeningen ga je naar huis met een werkende structuur die productiviteit verhoogt.

Programma

1. Introductie Microsoft Planner & Microsoft To Do
- Overzicht van beide tools
- Verschillen en overeenkomsten
- Wanneer gebruik je wat?
2. Microsoft Planner in de praktijk
- Opzetten van plannen en buckets
- Taakdetails, bijlagen, labels en checklists
- Teamcommunicatie via comments
- Overzicht krijgen met grafieken en schemaweergaven
- Rollen en rechten
3. Microsoft To Do: persoonlijke taakbeheersing
- Lijsten, categorieën en slimme lijsten
- Taken koppelen aan Outlook
- Prioriteiten aanbrengen
- Dagplanning optimaliseren
4. Planner en To Do samen gebruiken
- Automatische synchronisatie tussen taken
- Slimme combinaties voor maximale efficiëntie
- Praktische tips voor dagelijks gebruik

5. Werkplekvoorbeelden en eigen casus
- Oefenen met jouw eigen taken en projecten
- Inrichting van een persoonlijke workflow
- Toegepaste adviezen voor je organisatie

Doelgroep

Deze cursus is ideaal voor professionals die:

- dagelijks veel taken en projecten moeten managen;

- samenwerken in teams binnen Microsoft 365;

- meer grip willen op deadlines en prioriteiten;

- overzicht willen creëren in persoonlijke en teamtaken.

Voorkennis

Voor deze Planner To Do cursus heb je geen technische kennis nodig. Wel is het handig als je:

- bekend bent met de basis van Microsoft 365;

- kunt werken met Outlook en Teams;

- regelmatig taken of projecten beheert in je dagelijkse werk.

Je hoeft dus geen expert te zijn. We beginnen bij de basis en bouwen logisch op naar praktische toepassingen.

BEKIJK CURSUSDATA EN INSCHRIJVEN >

Cursuspagina: https://lennekemeijer.nl/cursusaanbod/planner-to-do/