

GETABSTRACT BEWERTUNG VON **Take Back Your Life!**

Using Microsoft Office Outlook 2007 to Get Organized and Stay Organized

Produktivitätsexperten Sally McGhee und John Wittry bieten eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Beherrschen von Microsoft Outlook, um Ihre Arbeit und Ihr Privatleben zu organisieren.

Diskussionsfragen

1. Wie fühlen Sie sich, wenn Sie einen vollen E-Mail-Posteingang sehen?
2. Was sind die Vorteile der Einführung einer strukturierteren Form der Zusammenarbeit?
3. Wie war deine Erfahrung, die 'Vier Ds der Entscheidungsfindung' auf deine Aufgabenliste anzuwenden?
4. Warum ist es wichtig, das PASS-Protokoll beim Verfassen einer E-Mail zu befolgen?
5. Was ist deine wichtigste Erkenntnis aus der Zusammenfassung?

Schritt 1

Lassen Sie Ihr Team die Zusammenfassung von [getAbstract lesen](#).

Schritt 2

Planen Sie ein Team-Meeting, um die folgenden Fragen zu besprechen.

Schritt 3

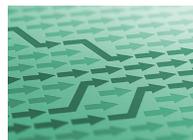
Führen Sie eine Diskussion mit Ihrem Team durch.

“Never bother to remember something that is easily accessible somewhere else.”

Take Back Your Life!

Sally McGhee and John Fabian Wittry

Zusätzliche Ressourcen



Getting Organized