

tts E-Learning, Performance Support & Videos für Microsoft 365™

.....



Microsoft Office 365™ wächst und wächst ...



Mitarbeiter stehen vor großen Herausforderung am Arbeitsplatz!

- Arbeitsplatz ist zeitlich und räumlich flexibel
- Virtuelle Zusammenarbeit wird wichtiger
- Kommunikation und Informationsaustausch ist überregional, in Echtzeit, mit großen Gruppen, beliebig skalierbar
- Kollaboration und Austausch in Netzwerken erhält zentrale Bedeutung
- Office 365 stellt dafür neue Werkzeuge bereit – die aber nicht automatisch genutzt werden



... tts Microsoft Empowerment wächst mit und liefert Hilfe!

Trailer

erklärt tts Microsoft Empowerment

4 Videos

erklären, wie sich der Arbeitsplatz mit Microsoft Office 365 verändert

1.300 tt office guides

leisten Hilfe bei der Arbeit mit Office 365

Microsoft Hilfen

kontextbezogene Inhalte aus der original Microsoft Hilfe

10 Stunden WBT

formales Lernen für Office 365 /
Schwerpunkt Kollaboration

Training

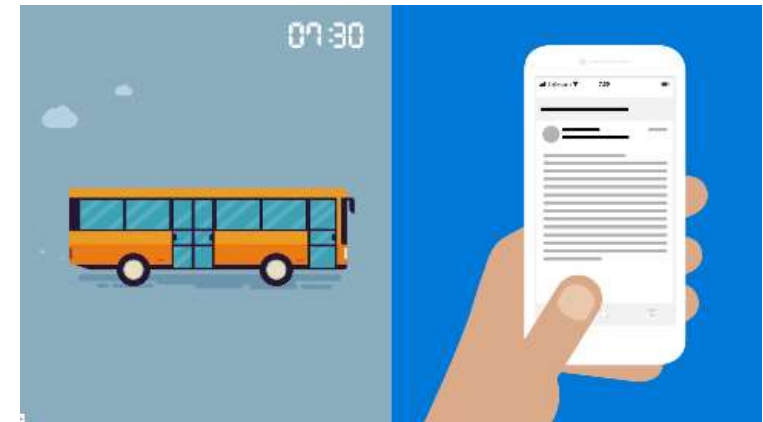
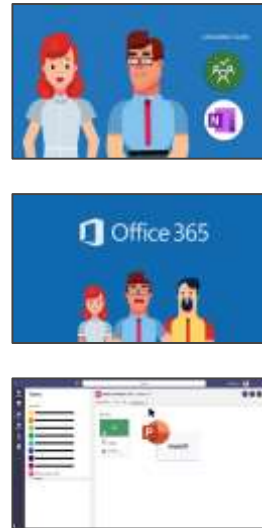
für Office-Anwendungen und Prozesse

Workshops & Prozesse

Office-365-Arbeitsplatz: Scoping,
Adoption, Transformation

Microsoft Office 365™ Workplace-Videos:

[Schauen Sie hier auf Youtube!](#)



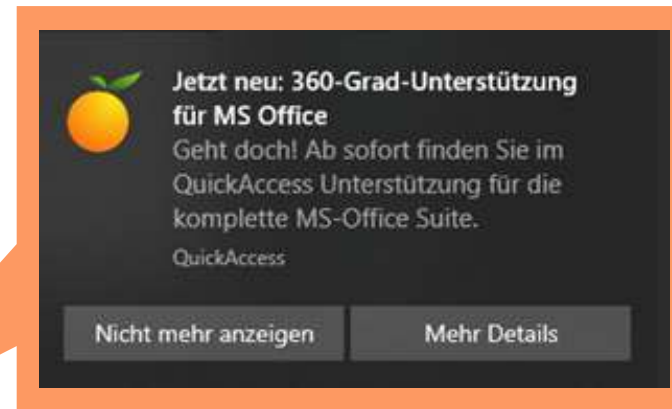
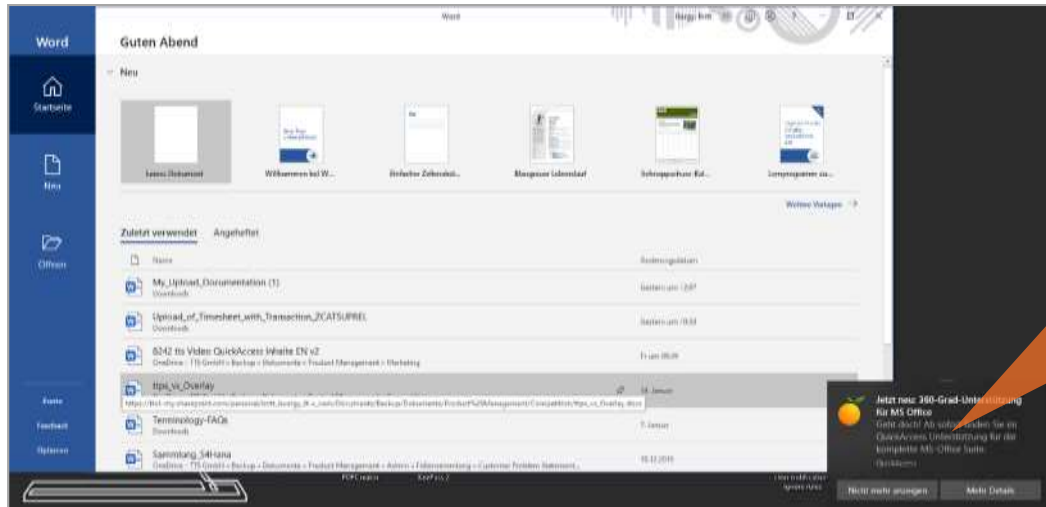
Best of class: Microsoft Hilfe im QuickAccess: kontextbezogene Präsentation der Hersteller-Hilfe

- Microsoft liefert eigene umfangreiche Hilfen zu Office
- **tts** integriert diese Inhalte in den **QuickAccess**
- Aus der **QuickAccess-Statusleiste** kann direkt die Microsoft-Webseite zum Suchbegriff aufgerufen werden
- Microsoft Hilfen ergänzen **tt office guides** und E-Learnings von tts



Push Notifications – Neuigkeiten für Ihr Office

- Excel - Reisekosten: Beachten Sie die neuen Verpflegungspauschalen
- Neue Mail: Marketing hat ein neues Banner, bitte in die Signatur einfügen





Consulting

Scoping Workshop für Microsoft Office 365™

.....

Scoping Workshop

1 Zielgruppe / Ziel

- Wer ist involviert?
- Wie arbeiten wir heute?
- Was soll erreicht werden?

2 Zukünftige Arbeitsweisen

- Wie gestalten wir Kommunikation?
- Wie verbessern wir Zusammenarbeit?
- Wo liegen welche Informationen?

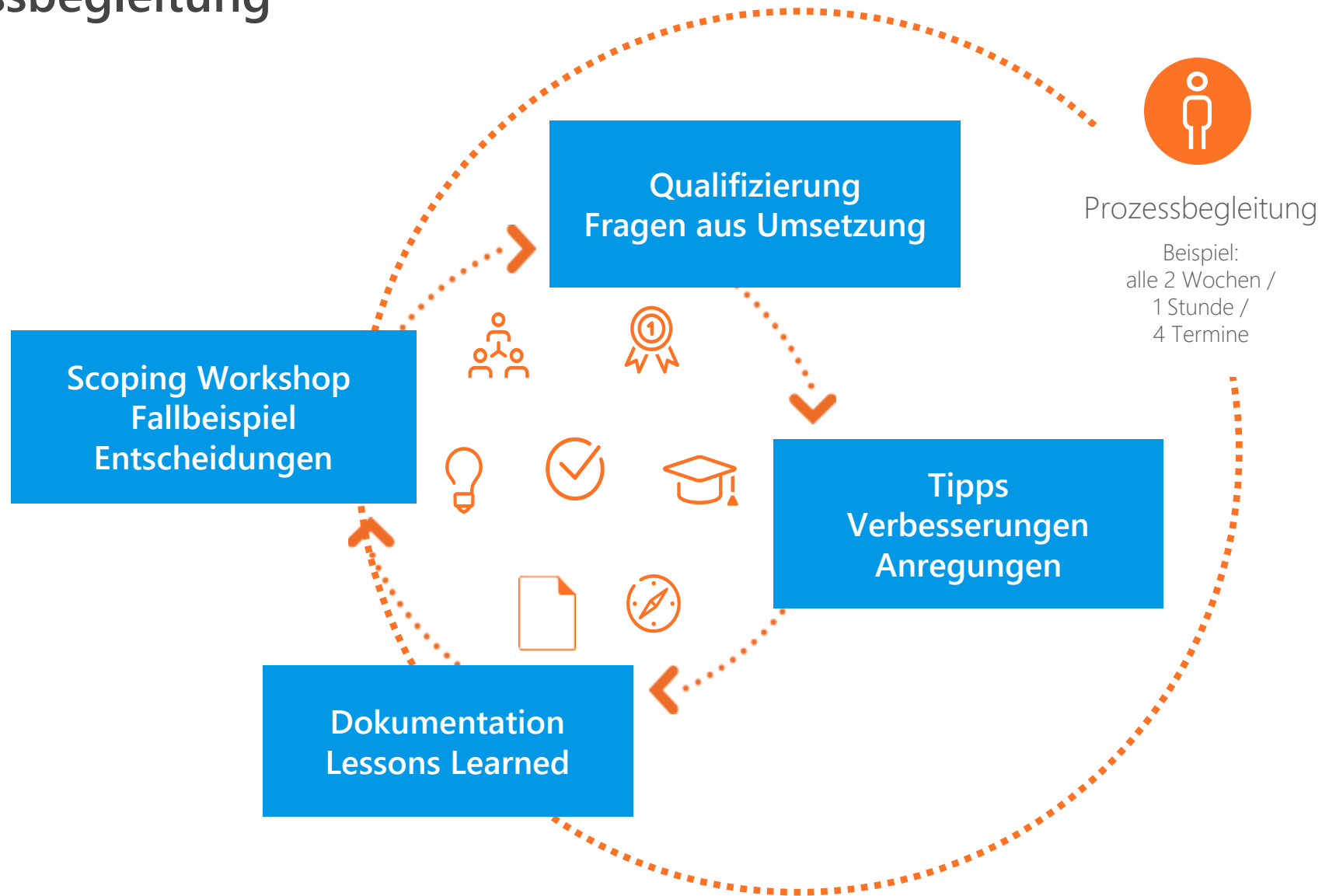
3 Entscheidungen

- Welche Tools nutzen wir wofür?
- Welche Vereinbarungen brauchen wir?
- Wie gehen wir vor?

4 Kommunikation und Qualifizierung

- Wer muss informiert werden?
- Wie lernen wir?
- Wie reflektieren wir unseren Fortschritt?

Prozessbegleitung





Formales
Lernen

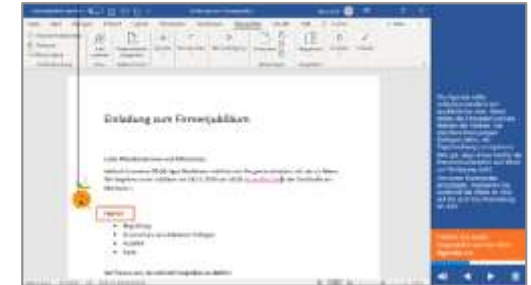
E-Learnings für Microsoft 365™

.....

tts Microsoft Empowerment: unsere erprobten Produkte

	Windows 10		Teams
	Office 365		Planner
	Excel		OneNote
	Outlook		Skype
	PowerPoint		Sharepoint
	Word		Workflow

tts E-Learnings für Microsoft-Produkte



tts Web Based Trainings - Screenshots



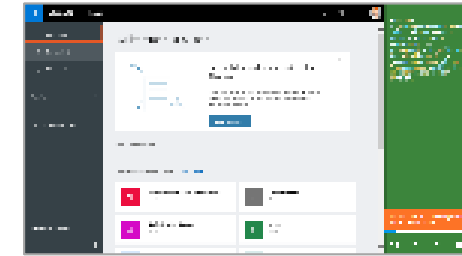
Office



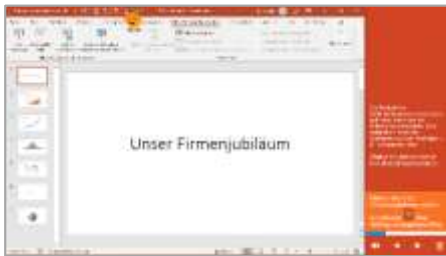
Word



Excel



Planner



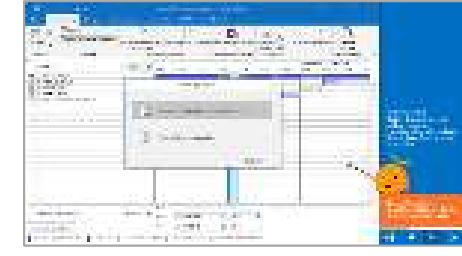
PowerPoint



Outlook



SharePoint



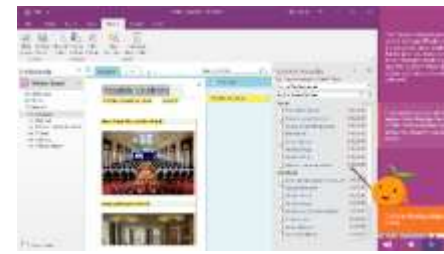
Workflows



Windows 10 (inkl. Edge)



Teams



OneNote

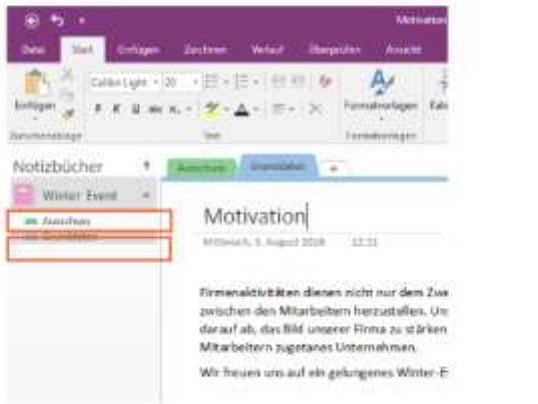
tts Dokumentationen - Screenshots

Vorschau: Das Notizbuch strukturieren – Seiten und Abschnitte neu

3 Abschnitte verschieben und kopieren



Abschnitte lassen sich genauso verschieben wie Seiten. Sie können Sie Abschnitte zum Beispiel an eine andere Stelle im Notizbuch ziehen. Ziehen Sie den Abschnitt **Grunddaten** rechts neben den Abschnitt **Ausschluss**.

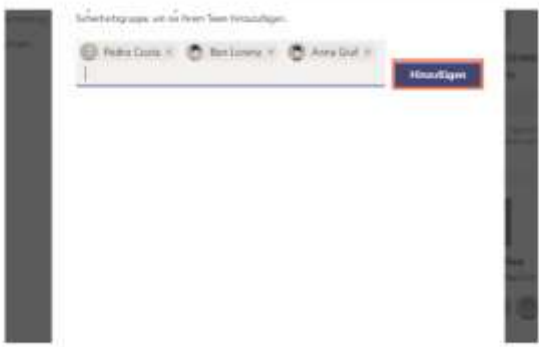


Hierzu können Sie entweder die Registerkarten der Abschnitte oder den Notizbuchbereich auf der Seite verwenden. Ziehen Sie den Abschnitt **Ausschluss** im Notizbuchbereich unter den Abschnitt **Grunddaten**.

Seite 8 von 18

Vorgabe von Ein Team erstellen

Sicherheitsgruppe, mit der Team Versandungen



Bestätigen Sie nun Ihre Auswahl.

Sicherheitsgruppe, mit der Team Versandungen

Beginnen Sie, einen Namen oder eine Gruppe einzugeben

Name	Rolle
Anna Graf (ANNA.GRAF) Analyst	Mitglied
Ben Lorenz (BEN.LORENZ) Consultant	Mitglied
Pedro Costa (PEDRO.COSTA) Analyst	Beitrag

Über das Dropdown-Menü können Sie weitere Teambesitzer festlegen. Besitzer erhalten alle Rechte.

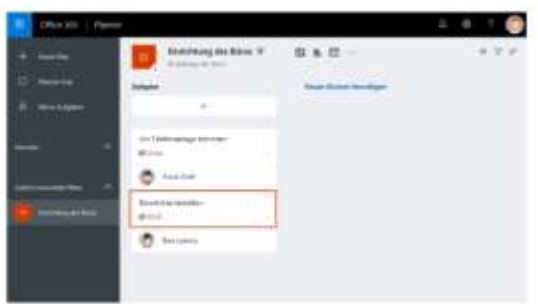
Zu diesem Zeitpunkt entscheiden Sie sich, keine weiteren Besitzer hinzuzufügen. Schließen Sie deshalb das Dropdown-Menü wieder, ohne Änderungen vorzunehmen.

Schließen Sie das Fenster, um die Erstellung Ihres Teams abzuschließen.

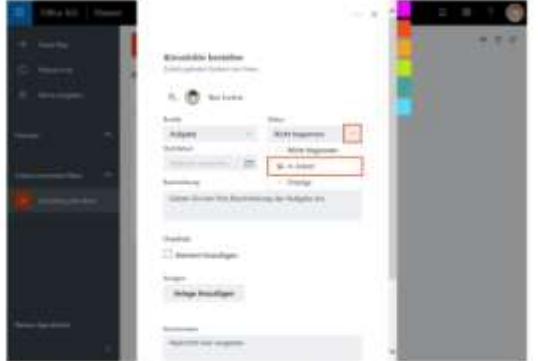
Seite 6 von 8

Vorschau: Bearbeiten von Aufgaben

1 Status einer Aufgabe ändern



Ihr Kollege Ben hat die Aufgabe **Bürostühle** bestellen übernommen und sich schon mal nach geeigneten Sitzgelegenheiten umgesehen. Klicken Sie auf **Bürostühle bestellen**.



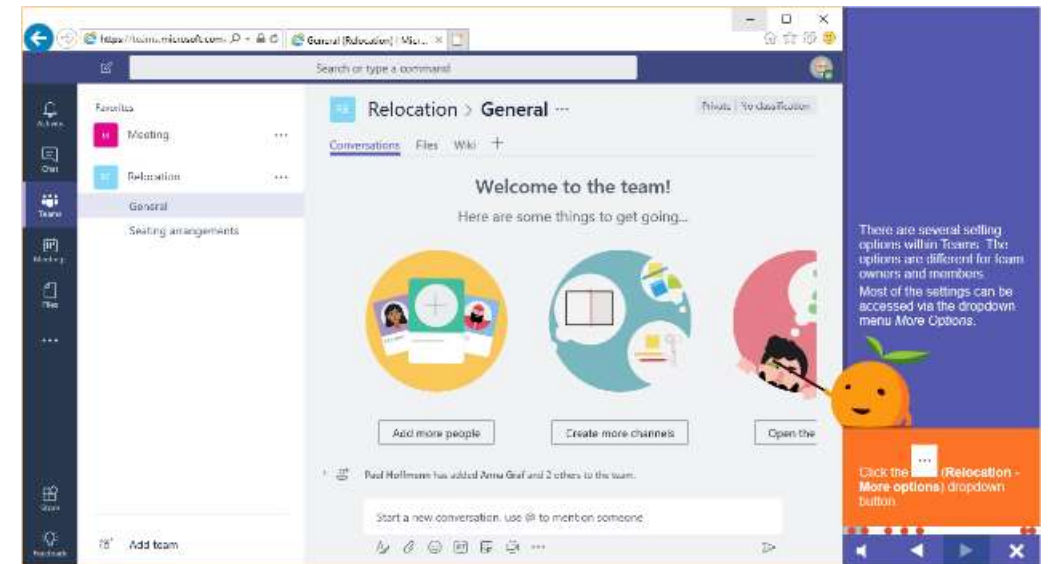
In diesem Dialogfenster können Sie unter anderem den Status der Aufgabe festlegen. Da die Aufgabe bereits begonnen wurde, ändern Sie nun den Status entsprechend. Klicken Sie auf den Dropdown-Pfeil unter **Status** und wählen Sie **In Arbeit** aus.

Seite 1 von 11

E-Learning zu Microsoft Teams™

Teams (ca. 45 min.)

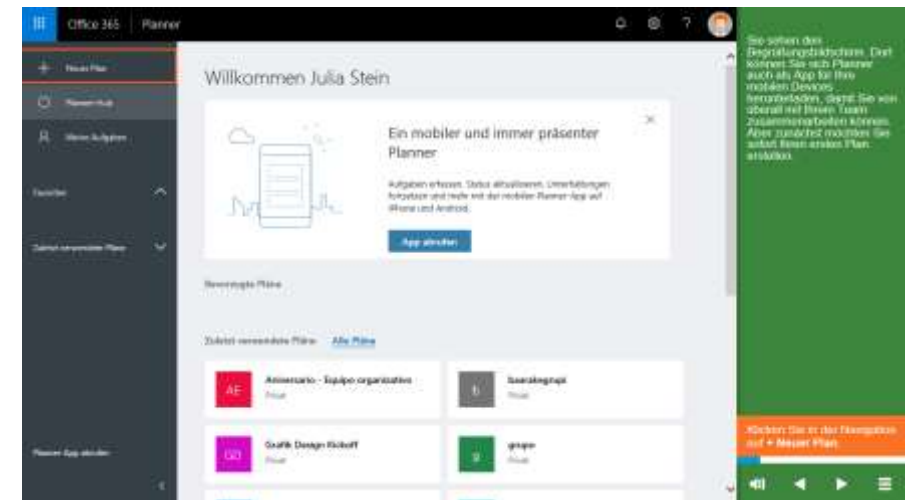
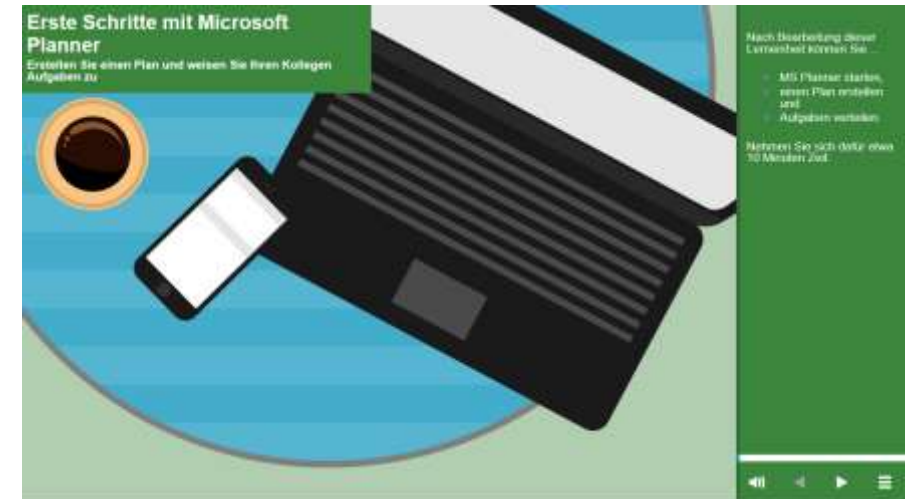
- Teams entdecken – Überblick und Struktur
- Ein Team erstellen – Personen zufügen, private und öffentliche Teams
- Mehr über Teams erfahren – mit Kanälen arbeiten
- Änderung der Benachrichtigungseinstellungen – Modus und Häufigkeit von Benachrichtigungen einstellen
- Verwalten Sie Ihr Team – Mehr Optionen, Mitgliederliste und Berechtigungen
- Den Termin für eine Besprechung einrichten – Termine anlegen und Teilnehmer einladen
- Nachrichten verschicken und Dokumente hochladen
- Chatverläufe verwalten – alle wichtigen Chatfunktionen
- Dokumente teilen und bearbeiten – inkl. Verbindungen zu SharePoint und OneDrive
- Apps und Dateien als Tabs hinzufügen
- Suchfunktion, Filter und Befehlseingabe – Elemente in Ihrer Teamseite suchen und Suchfilter setzen



E-Learning zu Microsoft Planner™

Planner (ca. 35 min.)

- **Erste Schritte** – Lernen Sie Planner kennen und machen Sie sich mit der Oberfläche vertraut
- **Arbeiten mit Aufgaben** – Lernen Sie, wie man mit Aufgaben in Planner arbeitet, wie man sie organisiert, zuordnet und bearbeitet, um Ihr Team besser zu organisieren.
- **Gemeinsame Arbeit** – Kommunizieren und arbeiten Sie effizient mit Ihrem Team mit Microsoft Planner. Lernen Sie, wie man Gespräche führt, Dateien anhängt, den Status von Aufgaben aktualisiert oder sie mit Hilfe von Tags priorisiert.
- **Folgen Sie den Plänen** – Verfolgen Sie Ihre Projekte und Aufgaben oder löschen Sie sie bei Bedarf.



tts Workflow E-Learnings: Büroaufgaben optimal erledigen

Web-Konferenz organisieren (15 min.)

Personal Task Management (30 min.)

**Stop sending, start sharing –
Dokumente in OneDrive** (15 min.)

Übergreifende Workflows aus dem Büroalltag

- Anmoderation der Szenarien
- Anwendungsübergreifend
- Einfache Erläuterungen
- Zusammenfassung
- Kontrollfrage zur Wissensvertiefung
- ohne Vertonung

Eine Webkonferenz organisieren
Eine Webkonferenz erstellen, bearbeiten und teilen

Nach Bearbeitung dieser Lerneinheit können Sie ...

- zu einem Skype-Meeting in Outlook einladen
- einen Zeitpunkt festlegen
- eine Agenda mit OneNote teilen

Nehmen Sie sich dafür etwa 15 Minuten Zeit.

Hier können Sie Desprechungsnotizen für andere Personen freigeben. OneNote wird die Daten mit der Desprechung verknüpfen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Notizen für die Besprechung freigeben

E-Learnings zu Microsoft Kollaborationswerkzeugen

OneNote (ca. 60 min.)

- OneNote entdecken – Kreieren eines gemeinschaftlichen Notizbuchs
- Personalisieren – Personalisieren Ihres Notizbuchs
- Organisieren Ihres Notizbuches – Seiten und Abschnitte umstrukturieren
- Zusammenarbeit – Prüfen, was Ihre Kollegen gemacht haben
- Zusammenarbeit – OneNote mit Skype for Business nutzen
- Zusammenarbeit – OneNote mit Outlook nutzen
- Browser – OneNote Clipper nutzen

Skype for Business (ca. 60 min.)

- Navigation – Interface, Einstellungen und Kontaktliste
- Sofortnachrichten – Managen Sie Ihre Gespräche
- Gespräche – Anrufe und Videokonferenzen erhalten und führen
- Teamwork – Ansehen und Editieren von Desktops, Anwendungen und Dokumenten
- Aufzeichnungen – Kreieren und Veröffentlichen von Videos und Videokonferenzen

SharePoint 2016 / 2019 (ca. 90 min.)

- Interface – in Ihrem Workspace navigieren und Ansichten anpassen
- Mit Dokumenten arbeiten – Inhalte ändern, hinzufügen und teilen
- Listen editieren – Listen anpassen und hinzufügen
- Dokumente hoch- und herunterladen – mit Ihren Dateien arbeiten
- Metadaten – mit zusätzlichen Informationen arbeiten
- Hinweise – Nehmen Sie Änderungen in Ihrem Workspace wahr
- Suche – spezifische Informationen finden
- Papierkorb – Dokumente managen und löschen
- Kalender – ein Ereignis erstellen und mit Outlook synchronisieren
- Aufgaben – Aufgaben nachgehen und synchronisieren
- Zusammenarbeit – Workflows nutzen

E-Learnings zu Microsoft Office 365 / 2019 / 2016™ und Microsoft Windows 10™

Office 365 / 2019 / 2016 (ca. 20 min.)

- Die Benutzeroberfläche - Steigen Sie ein
- Dokumente freigeben - Zusammenarbeit mit anderen in Echtzeit
- Intelligente Funktionen - „Einblicke“ und „Definitionen“
- Intelligente Funktionen - Schnelle Hilfe: „Was möchten Sie tun?“

Word 365 / 2019 / 2016 (ca. 40 min.)

- Lesemodus - Arbeiten Sie konzentriert und effizient mit einer reduzierten Ansicht
- PDFs bearbeiten - Nehmen Sie Änderungen in PDFs vor
- Dokumente vergleichen - Führen Sie verschiedene Dokumentversionen zusammen
- Änderungen nachverfolgen - Überarbeiten Sie Texte gemeinsam
- Lerntools – Nutzen Sie individuelle Ansichten, Markierungen und lassen Sie Texte von Word übersetzen

Excel 365 / 2019 / 2016 (ca. 60 min.)

- Blitzvorschau - Excel führt Ihre Listen fort
- Schnellanalyse - Formatieren Sie Daten effizient
- Diagramme und Pivot-Tables - Excel macht Ihnen Vorschläge
- Diagramme - Entdecken Sie die erweiterte Palette
- Prognose - Erstellen Sie Prognoseblätter
- Datenschnitte - Fügen Sie Filterkomponenten ein
- Microsoft Power Query - Daten abrufen und transformieren

PowerPoint 365 / 2019 / 2016 (ca. 30 min.)

- Referentenansicht - Nutzen Sie die neuen Tools
- Bildschirmaufzeichnungen - Erstellen Sie Videos Ihrer Arbeitsschritte
- Freihandtools - PowerPoint erkennt Ihre Skizzen

Outlook 365 / 2019 / 2016 (ca. 40 min.)

- Die neue Benutzeroberfläche - Finden Sie sich zurecht
- Personen - Verwalten Sie Ihre Kontakte
- Dateianhänge in der Cloud - Verschicken Sie Anlagen als Link
- Gruppen - Arbeiten Sie mit Ihren Teams zusammen
- Clutter - Outlook lernt aus Ihrem Nutzerverhalten

Windows 10 (ca. 60 min.)

- Die Benutzeroberfläche - Lernen Sie Windows 10 kennen
- Cortana - Lassen Sie sich von Ihrer persönlichen Assistentin helfen
- Edge - Nutzen Sie die Kommentarfunktion des neuen Browsers
- Virtuelle Desktops - Organisieren Sie Ihren Arbeitsplatz
- Info-Center - Erhalten Sie Benachrichtigungen und greifen Sie auf wichtige Funktionen zu
- Der neue Windows Explorer - Verwalten Sie Ihre Dateien
- PC-Einstellungen - Individualisieren Sie Ihren PC
- Einstellungen synchronisieren - Fühlen Sie sich zuhause

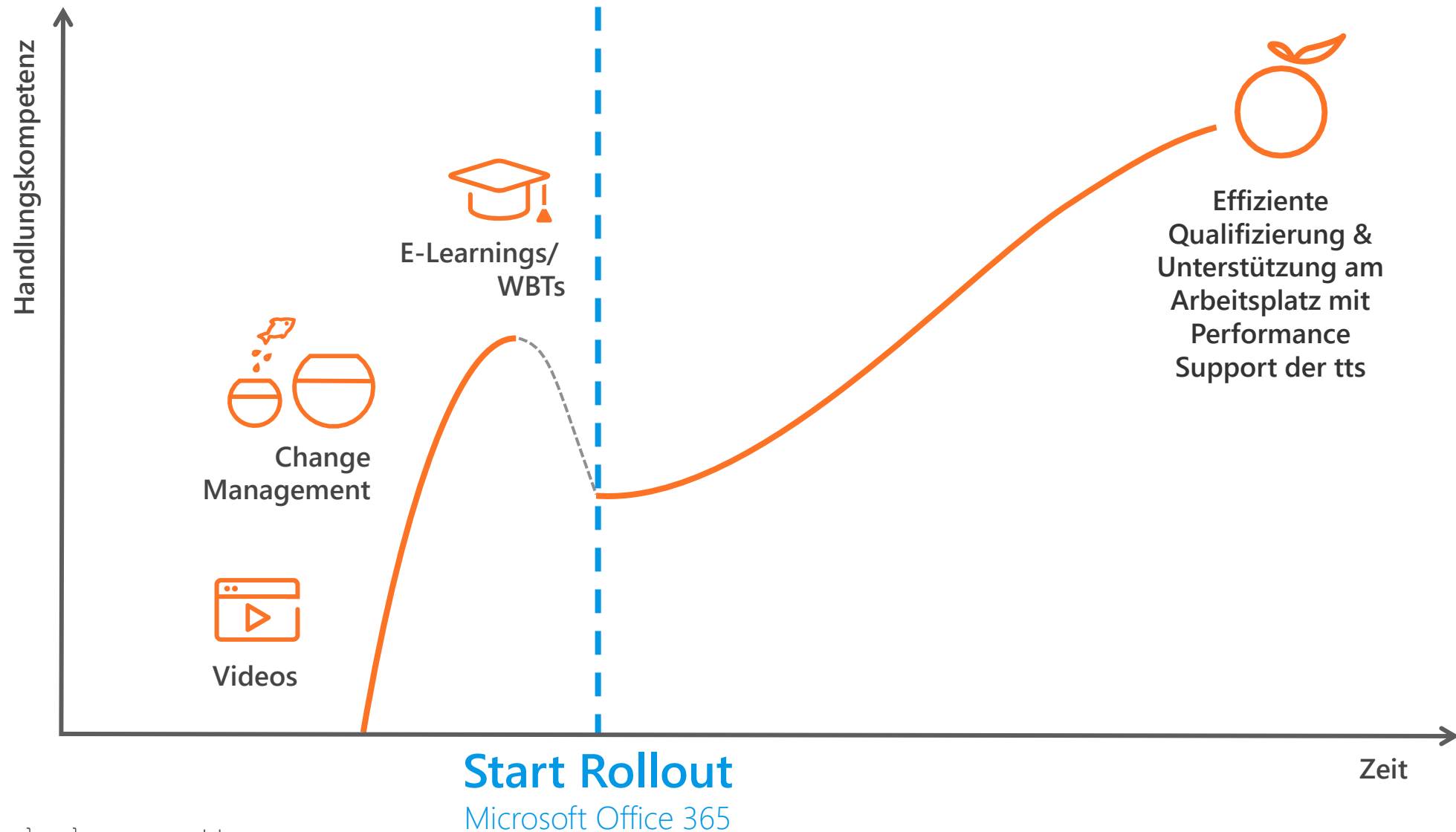
Performance
Support

tt office guides & QuickAccess

.....



Microsoft Office 365 – Effiziente Qualifizierung am Arbeitsplatz

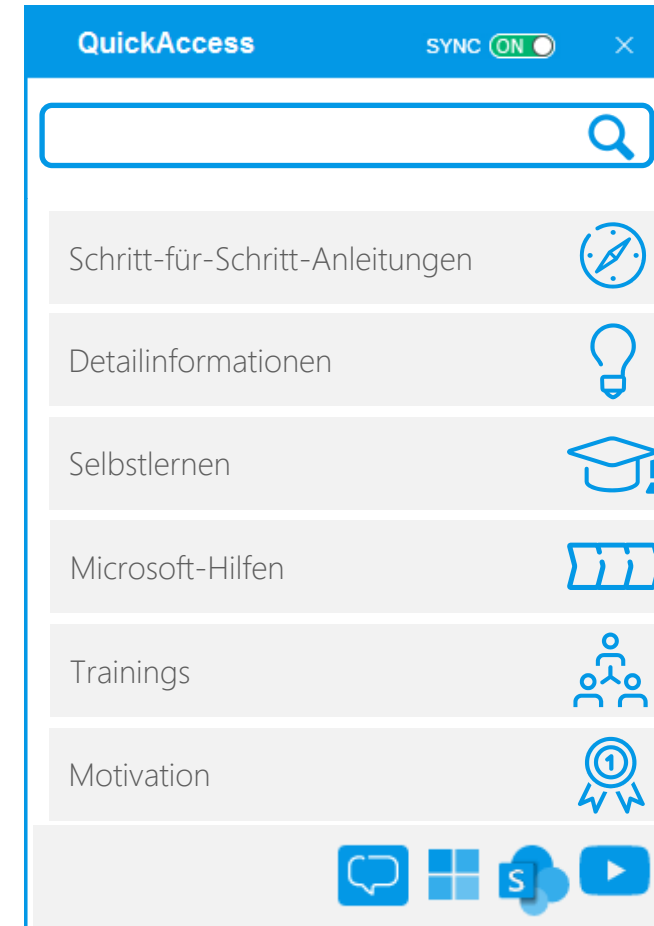


tt office guides für Microsoft 365™



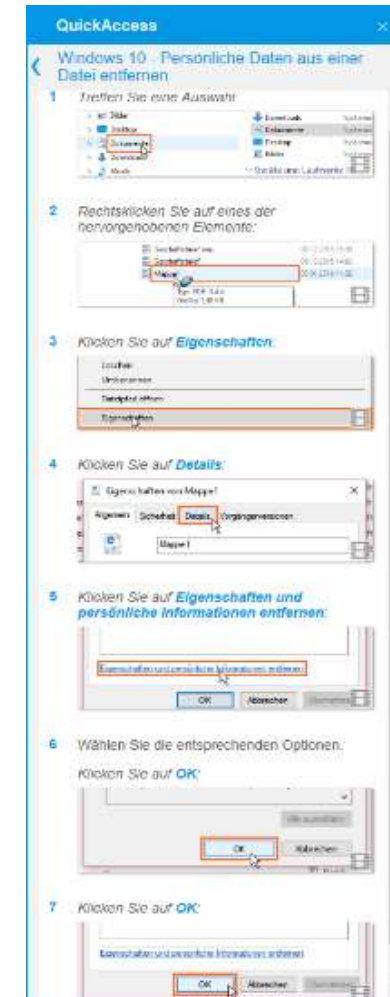
Performance-Support-Kategorien im QuickAccess

Schritt-für-Schritt-Anleitungen Guides, Quick Reference Cards,...	
Detailinformationen Datenblätter, Arbeitsanweisungen,...	
Selbstlernen WBTs, Dokumentation, Übungen,...	
Microsoft-Hilfen Kontextsensitiver Aufruf der Microsoft-Office-Hilfe	
Trainings Grundlagenkurse, Direktiven,...	
Motivation Projektmarketing, Information, Trailer,...	

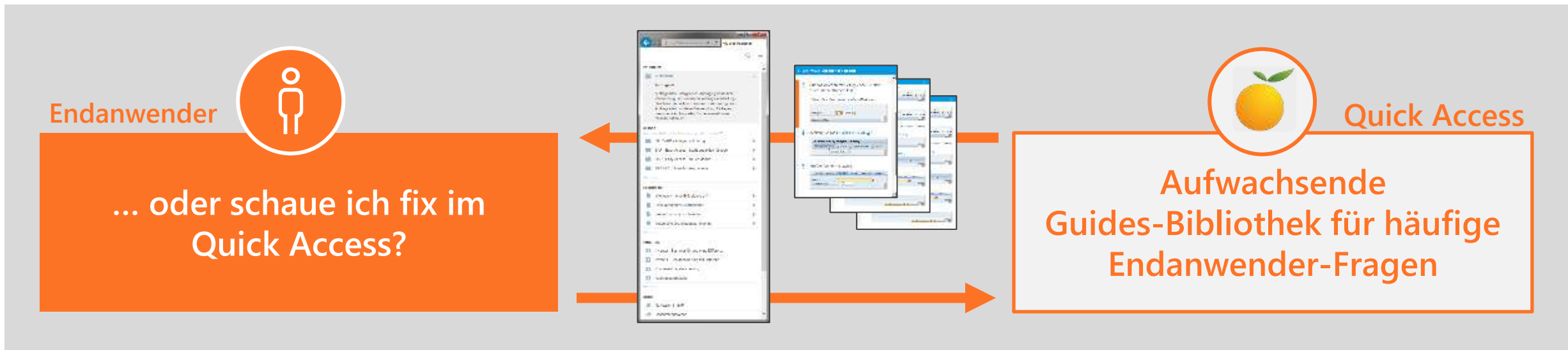


tt office guides für Microsoft 365™

- Zielgruppe: **alle** Nutzer von Microsoft Applikationen (*Kollaboration, Microsoft Windows™, Office 365 / 2016 / 2019™*)
- Über **1.100 Guides** zu meistgenutzten Befehlen
- Aufruf über **tts QuickAccess**
- Guides erkennen, wo sich der Nutzer befindet und bieten kontextsensitive Hilfestellung
- **tt office guides** leiten den Nutzer Klick für Klick durch die Original-Anwendung
- Acht Sprachen verfügbar (*weitere auf Anfrage*)



Exkurs: tt office guides entlasten Managed IT Services mit wachsender Wissensbasis für Soforthilfe am Arbeitsplatz



Der Trailer zur tts-Lösung für Microsoft 365™

.....

Change Management Support: Wie funktioniert tts Microsoft Empowerment in der Office-Migration

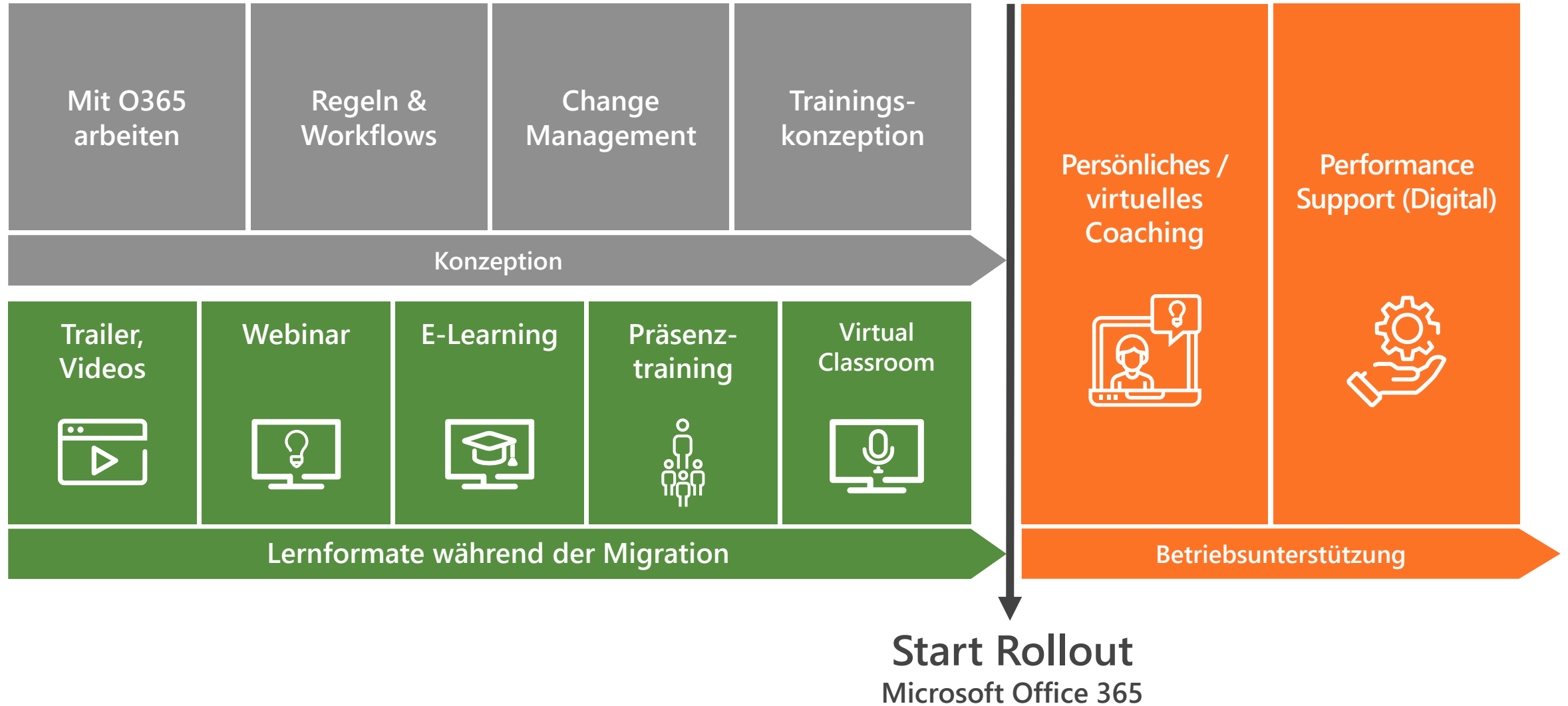


kurz gefasst: **tts** Lösungen für Microsoft 365™

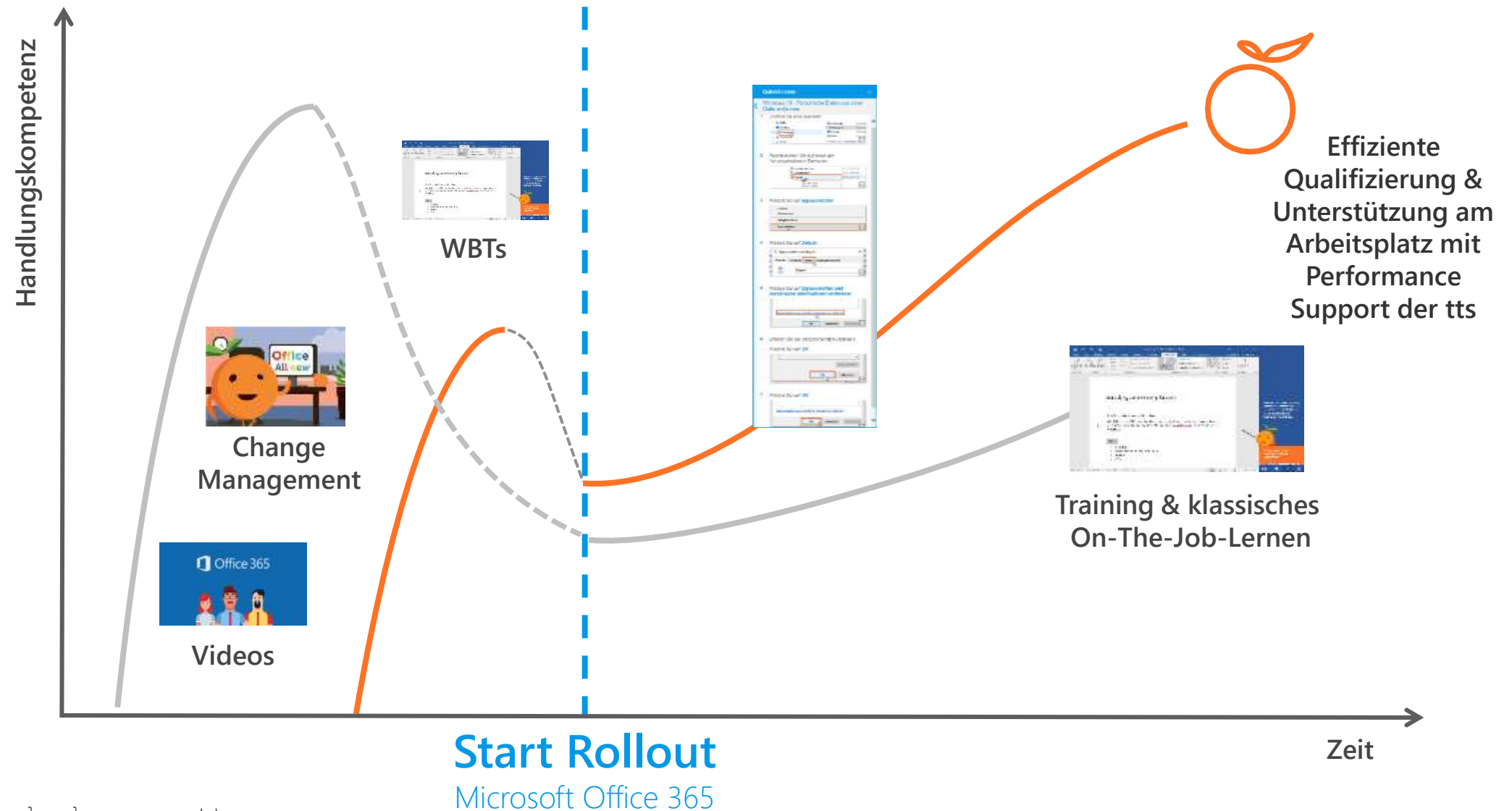
.....



Komplettes Schulungskonzept **tts Microsoft Empowerment:** modular, flexibel - passgenau für Ihre Migration



tts Microsoft Empowerment – Qualifizierung und Hilfe in Ihrer Migration



Auf einen Blick: Vorteile

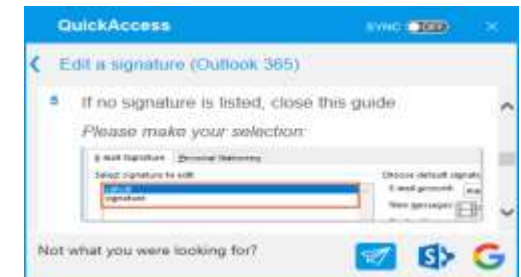
- Komplettlösung für den Umstieg und die Zeit danach
- Immer verfügbar – als klassisches Lernprogramm und als Performance Support
- Passgenaue Unterstützung der Anwender im „Moment of Need“
- Antworten auf über 1.100 Fragen im Arbeitsalltag
- In fünf bzw. acht Sprachen sofort verfügbar
- Bei Lizenzierung der **tt performance suite**: beliebig erweiterbar und anwendbar auch für andere Softwareanwendungen



Video



E-Learning



tt office guide

* Chinesisch, Japanisch, Portugiesisch: nur **tt office guides**

Auf einen Blick: Alle tts E-Learnings und tt office guides für Microsoft 365™

Microsoft Software	tt office guides	tts WBT Lektionen	Lerndauer (ca.)
Excel	181	7	65 min.
Outlook	182	4	40 min.
PowerPoint	182	3	25 min.
Word	171	6	40 min.
Windows 10	53	12	55 min.
Skype for Business	71	5	60 min.
OneDrive	26	4	20 min.
OneNote	55	7	60 min.
SharePoint Online	40	10	75 min.
Teams	55	11	45 min.
Planner	41	5	35 min.
Workflows	-	3	60 min.
Internet Explorer 11	18	-	-
Office Online	240	-	-
Gesamt	1.315	77	580 min. / ca. 10 h

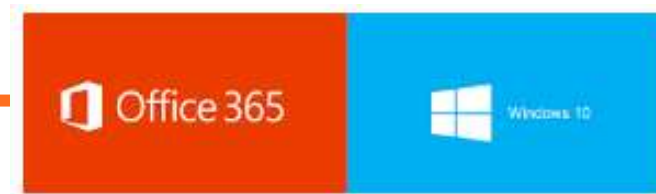
Wissensaufbau und neue soziale Kompetenzen für Blended Learning für Microsoft Empowerment



IT-Kenntnisse aufbauen

Neue Funktionalität nutzen können

**Trailer zur
Motivation
Standard WBTs
Virtual Classroom**



Zusammenarbeit neu gestalten und
digitale Werkzeuge nutzen

Neue Formen der Kommunikation
und Zusammenarbeit etablieren

**Workplace Videos
Webinare
Prozessbegleitung
Guides**

Immer Up to date: tts-Leistungen bei Abonnement und Wartung



- Legen Sie die Verantwortung für stets aktuelle Lern- und Unterstützungsinhalte in die Hände von **tts'** Microsoft Team



- Wir prüfen im **Insider-Kanal** die Neuerungen der Software und bewerten sie auf Relevanz für die Lerninhalte und den Performance Support mit Blick auf Geschäftskunden:

- **Office 365 ProPlus**
- Neuerungen in Office 365
- Neuerungen in Office 2019
- **Windows-10-Versionen**



- Microsoft-Roadmap zur mittelfristigen Planung
- Technischer Fortschritt, z.B. bei Browsern

Warum tts!

Referenzen und Fakten zur tts

.....



Ausgewählte Referenzen – Office-Qualifizierung



Ausgewählte Referenzen – Office-Qualifizierung



RENAULT



BNP PARIBAS



St. Galler
Kantonalbank



Ministry of Foreign Affairs



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Technologie



Digitales Lernen „New Work Style“ für O365



- Globaler Rollout in 56 Ländern, 150.000 MS O365 Installationen, viele Sprachen (9+), Migration von Lotus Notes
- Vermeidung von Klassenzimmer Trainings und globale Nutzung der intelligenten tts Soforthilfe am Arbeitsplatz inkl. Guides und E-Learning
- Integration von internen Office 365 Experten, papierlose Büroplattform etc.
- Definition Use Cases für die Nutzung der "New Workstyle Tools"

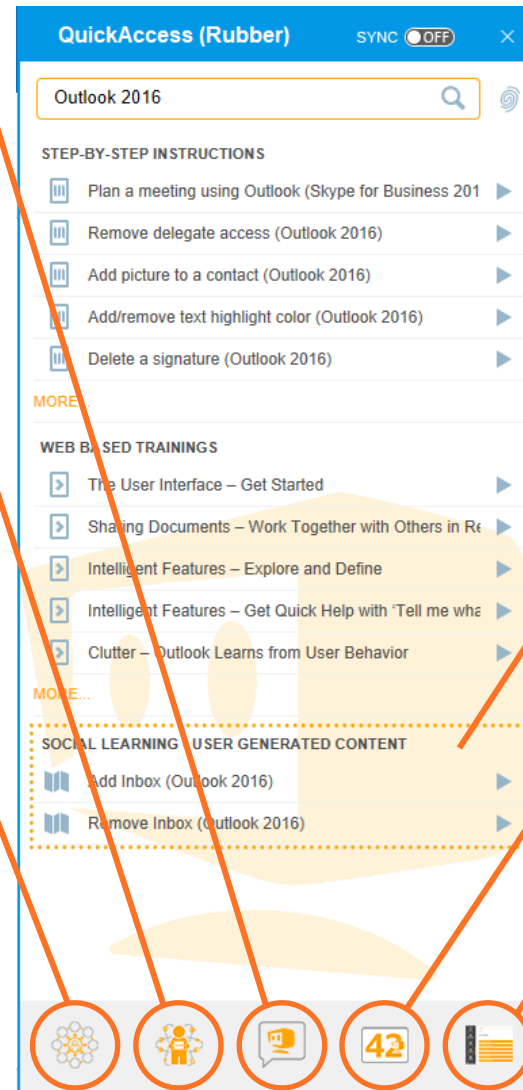
<https://harald-schirmer.de/2018/01/28/newlearning-continental>

Modern Workplace @ MS Office 365 für Conti

MS Office Sozialer Support
Soziale Unterstützung im Wiki Stil

O365 GUIDE Suche
Liste von O365 Experten im Unternehmen

CoachNet
IBM Kontextbasiertes Intranet



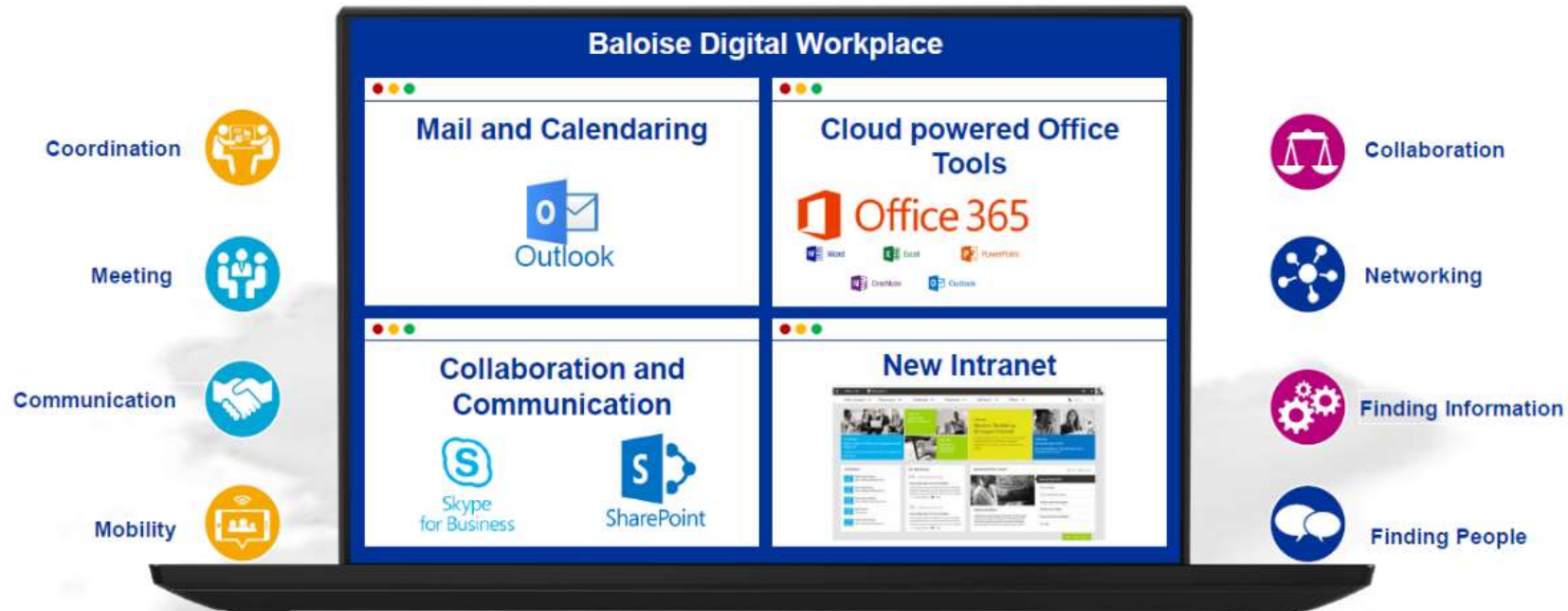
User Generated Content

42 New Work Style
Interne papierlose Büroplattform

tts Lernportal

Digital Workplace mit Outlook und O365

Was? – Am Ende der Reise bekommen wir...



tts Forum 2019 – Baloise Digital Journey

28.03.2019 8

Vortragsfolien der Basler Versicherung vom tts Forum am 28. März 2019

Digital Workplace mit Outlook und O365

Wie? – Die 3 Wellen des DWP Rollout



Welle 1 – Lifecycle



- › Neue Mobilgeräte für Jeden (Lenovo Yoga 380)
- › Touchscreen und Stift (für handschriftliche Notizen)
- › Verfügbar jederzeit, überall
- › Office 2016
- › Windows 10
- › Orange (Quick Access)

Welle 2 – Communication



- › Einfacher Kontakt zu jedem Baloise Mitarbeiter via chat, audio, video chat und Webkonferenzen mit Skype for Business
- › Neues Mail- und Kalender-System mit Outlook
- › Neues Intranet (Q1 2019)

Welle 3 - Collaboration



- › Vollintegrierte Arbeitsumgebung durch eine Plattform auf dem neuesten Stand der Technik
- › Teilen und Netzwerken mit Internen und Externen
- › Finden und Verbinden von Menschen und Informationen mittels Konzernsuche

tts Forum 2019 – Baloise Digital Journey

28.03.2019 9

Vortragsfolien der Basler Versicherung vom tts Forum am 28. März 2019

Digital Workplace mit Outlook und O365

Training & Schulungsformate – “push”



Rollout



- › Ca. 30 min / user
- › Individueller Termin
- › Hilfe zur Selbsthilfe zeigen



Classroom

- › Ca. 90 min / 20 user
- › Basic & Advanced anbieten
- › Kein «Out of the box»



Sprechstunde

«Showroom»



- › 2 x 2 Std / Woche
- › Offene Themen
- › Ergänzung zu Classrooms



Webinar

- › Ca. 45 min / 20 user
- › Als Dokumentation aufzeichnen



tts Forum 2019 – Baloise Digital Journey

28.03.2019 11

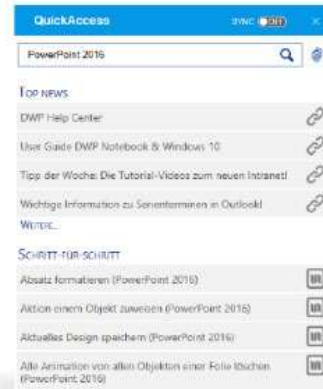
Vortragsfolien der Basler Versicherung vom tts Forum am 28. März 2019

Digital Workplace mit Outlook und O365

Training & Schulungsformate – “pull”

Quick Access

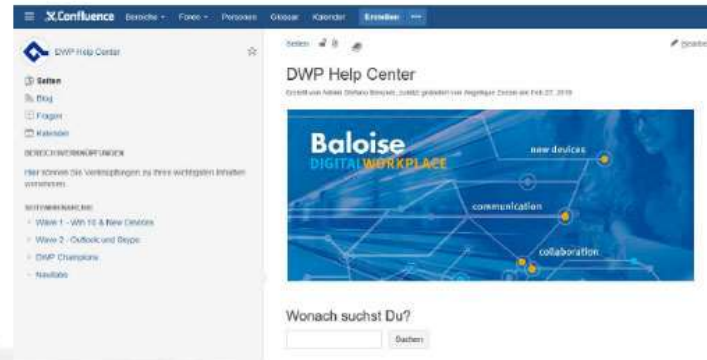
- › Schritt für Schritt
- › «Top News», Links



Generell

- › Begleitend & ergänzend
- › Lebende Inhalte, tagesaktuell
- › kleine Portionen
- › Zentral, leicht & offen zugänglich

tts Forum 2019 – Baloise Digital Journey



Help Center

- › Details & Links
- › Basis für Trainings
- › Strukturiert nach den 3 Wellen



Video Tutorials

- › 30-90 Sekunden
- › Mehrsprachig
- › Fokus auf Handling (z.B. Geräte)

28.03.2019 12

Vortragsfolien der Basler Versicherung vom tts Forum am 28. März 2019

tts: Ihr Full-Service-Anbieter für Corporate Learning und Talent Management

Corporate Learning

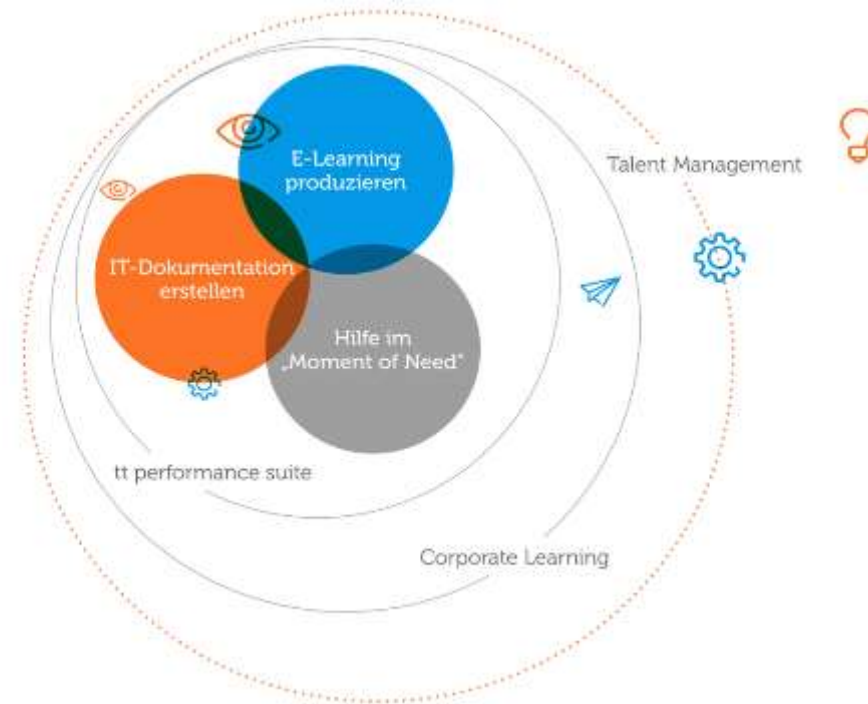
E-Learning und Training

tt performance suite

Performance Support, E-Learning-Produktion, IT-Dokumentation

HR Consulting

SAP HCM und SuccessFactors



12

STANDORTE



> 350

MITARBEITER



> 20

JAHRE ERFAHRUNG



500

KUNDEN



> 5 Mio

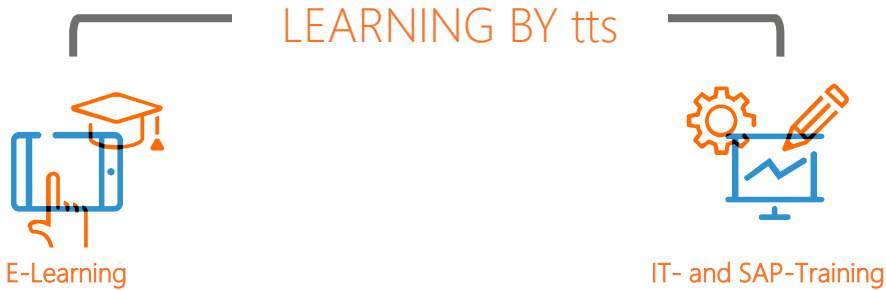
tts SOFTWARE
ANWENDER

Zahlreiche Preise bestätigen unsere führende Position



Learning by tts: Von der ersten Idee bis zur finalen Umsetzung

Als Full-Service-Anbieter für Corporate Learning erhalten Sie von uns stets die passende Qualifizierung für Ihr Projekt. Ganz auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt entwickeln und realisieren wir moderne Learning-Konzepte, die sich in der Praxis bewähren.



Der richtige Learning-Mix

- Web-based Training
- Virtual Classroom
- Anwenderdokumentation
- Guided Tours
- Präsenztraining
- Blended Learning
- Trailer
- Micro Learning

tts knowledge matters.

VORTEILE AUF EINEN BLICK

Gute Gründe für Learning by tts

- ✓ 20 Jahre Erfahrung
- ✓ Über 60 eigene E-Learning-Experten und Trainer
- ✓ Methodisch-didaktische Kompetenz
- ✓ Technische und gestalterische Expertise
- ✓ Hocheffiziente Produktion
- ✓ Individuelle Kooperationsmodelle
- ✓ Strategischer Lern-Mix
- ✓ SAP- und Prozess-Know-how

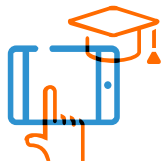


tt performance suite

Für jeden Anwendungsfall gerüstet

Sie möchten hochwertiges E-Learning und interaktive IT-Simulationen auf Knopfdruck produzieren? Ihre Mitarbeiter sollen sicher durch Geschäftsanwendungen navigiert werden? Die **tt performance suite** vereint Web-based Training, Dokumentation, Onlinehilfe und Performance Support auf einzigartige Weise. Setzen Sie auf die integrierte Software von **tts** und verabschieden Sie sich von Insellösungen.

TT PERFORMANCE SUITE



E-Learning
Production



Performance
Support



IT
Documentation

Nahtlose Integration

Unsere Professional Services Berater passen die **tt performance suite** an Ihre Bedürfnisse an und integrieren sie nahtlos in Ihre Lernarchitektur.

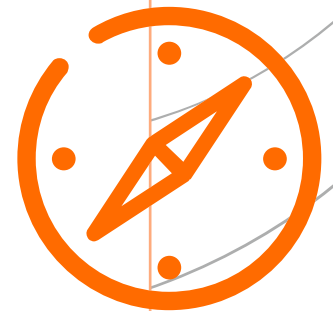
tts knowledge matters.

VORTEILE AUF EINEN BLICK



Gute Gründe für die tt performance suite

- ✓ Steigerung von Prozess- und Handlungskompetenz
- ✓ Täuschend echt wirkende Simulationen
- ✓ Applikationsübergreifende Aufzeichnung
- ✓ Mobile Learning
- ✓ Direkte Anbindung an Ihr Learning Management System (LMS)
- ✓ Intuitive Führung durch alle IT-Applikationen (Guides)



Talent Management by tts

Beratung, Implementierung und Application Management aus einer Hand

Talent Management ist unser Kerngeschäft. Sie erhalten von uns neben der fachlichen Talent-Management- Beratung auch die technische Implementierungskompetenz – und das oft in einer Person. So werden strategische, konzeptionelle und technische Reibungsverluste von Anfang an vermieden.

SAP und SuccessFactors

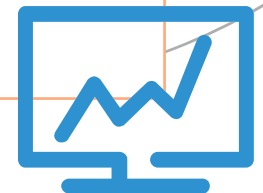
Wir sind Beratungs- und Implementierungspartner der SAP mit besonderem Fokus auf die Lösungen der beiden Talent-Management-Suiten.



VORTEILE AUF EINEN BLICK

Gute Gründe für Talent Management by tts

- ✓ Kenntnis der Personalprozesse aus der Praxis
- ✓ Mittler zwischen IT und Fachabteilungen
- ✓ Projektbetreuung von A bis Z
- ✓ Konzepte, die sich in der Praxis bewähren
- ✓ Beratung, Implementierung und Application Management von SAP- und SuccessFactors
- ✓ Faire, ehrliche und solide Partnerschaft



Referenzen

Über 500 zufriedene Kunden

Nationale und internationale Unternehmen in Europa, Asien und Amerika sind von unseren Produkten und Services überzeugt. Die Auswahl an Unternehmens-zitaten steht stellvertretend für über 500 zufriedene Kunden und ist unsere beste Referenz.

IN DEN WORTEN UNSERER KUNDEN

MAN: „Trotz des engen Zeitplans haben die Talent Management Experten von tts erheblich dazu beigetragen, dass unsere SAP-Anwendung just in time allen Anforderungen entsprach.“

Bosch Rexroth: „Das A und O bei Schulungen in virtuellen Klassenräumen sind für mich die Stärke und Fähigkeit des Trainers. Sie zählt hier noch stärker als in Präsenztrainings. Die tts bringt die richtige Expertise und Stärken mit, um diese Trainings zum Erfolg zu führen.“

IN DEN WORTEN UNSERER KUNDEN

Merck: „Für den Erfolg eines Trainings entscheidend ist nicht nur die Durchführung, sondern auch die Trainingsvorbereitung und -planung bis hin zur Lernkontrolle.“



E.ON: „Vielen Dank an tts für die tolle Zusammenarbeit. Ihr seid wirklich eine Knowledge Transfer Company!“

Vontobel: „Der Einsatz des Blended Learning Konzepts führte letztlich nicht nur zur erfolgreichen Systemumstellung, sondern etablierte auch eine neue, dynamische Lernkultur im Unternehmen.“

Endress+Hauser: „Mit der tt performance suite erleichtern wir nicht nur die Arbeit unserer Autoren, sondern auch den Zugang zu den Inhalten. Die Kombination unserer stringenten Qualitätsprozesse und der intuitiv zu bedienenden Software von tts ermöglicht nachhaltige Schulungen auf hohem Niveau.“



tts – der ideale Partner für Ihre Microsoft-Qualifizierung



Langjährig erfolgreiche Lösung von **tts**



Starkes internationales Team und Werkzeug



Alle Inhalte aus einer Quelle nach einheitlichen Standards



Produktionspower für Ihre Anpassungen:

350 engagierte Kolleginnen und Kollegen aus 21 Ländern

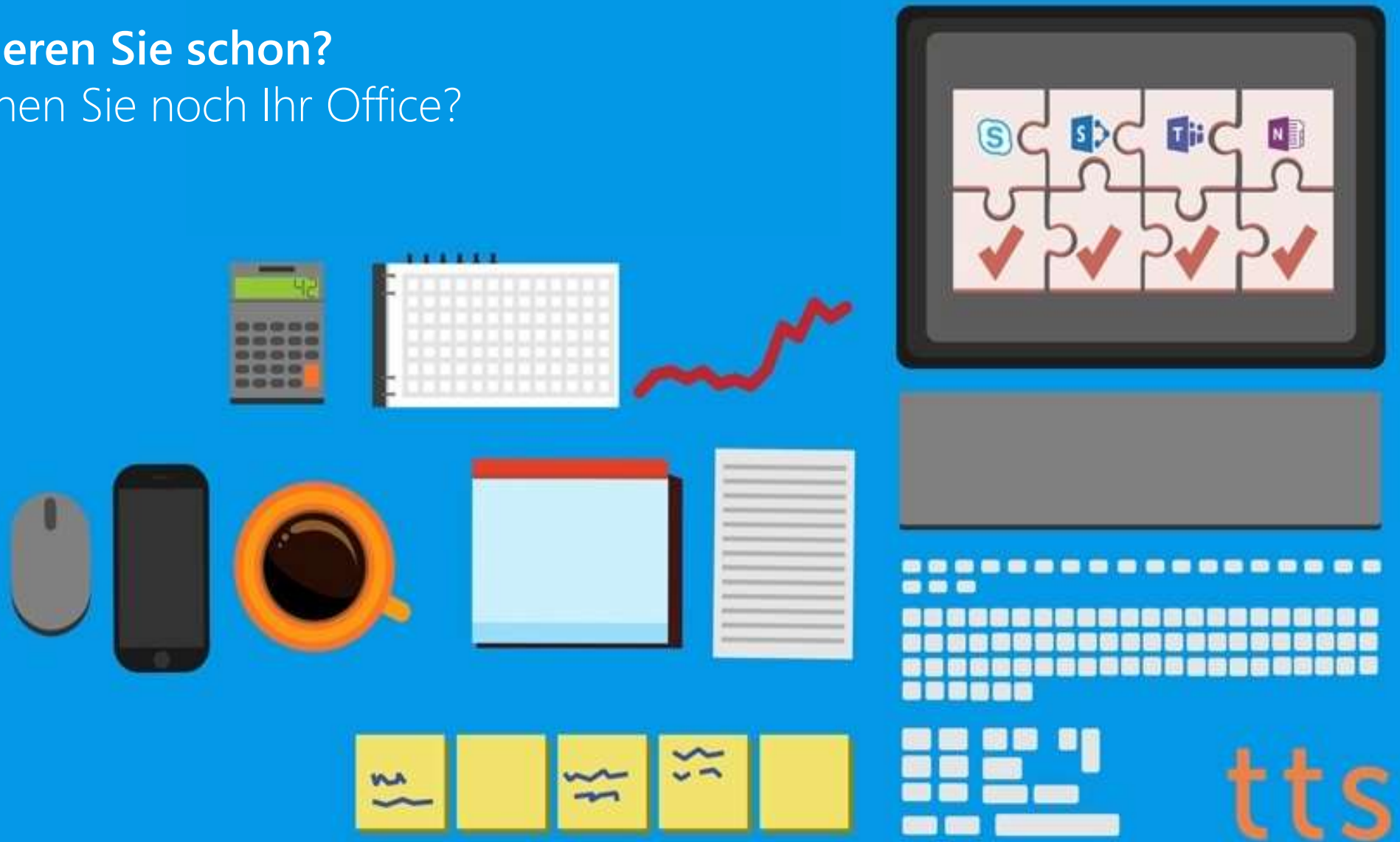


Branchenerfahrungen



Kurze Entscheidungswege, hohe Management-Attention

Kollaborieren Sie schon?
Oder ordnen Sie noch Ihr Office?



Ihre Fragen? Nächste Schritte.



Thomas Jähnig

thomas.jaehnig@tt-s.com

Learning Manager

+49 151 16369407

tts knowledge matters.

Austria | France | Germany | Netherlands | Spain | Switzerland | United States | United Kingdom