Microsoft 365 und Teams

MS Office 365 Schulungen · Anbieter: Learnix GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 1.227,84 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	104 Stunden in Vollzeit oder 104 Stunden in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Tag
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerzertifikat: "Digitale Zusammenarbeit mit Microsoft 365 und Teams"

Kurzbeschreibung

Der Vertragsentwurf steckt als Anhang in mehreren E-Mails, jede mit einer etwas anderen Version, und niemand weiß mehr, welche die aktuelle ist. In vielen Unternehmen läuft das längst anders: Das Team arbeitet gemeinsam an derselben Datei, klärt Fragen im passenden Kanal und trifft sich per Videokonferenz, egal wer gerade im Büro sitzt und wer zu Hause. Wie das im Alltag aussieht, lernst du in diesem Kurs mit Microsoft 365 und Microsoft Teams . Ein typischer Morgen beginnt im Kanal deines Projekts: Dort …

Bildungsträger & Kontakt

Learnix GmbH
Grünstraße 29 B, 21380 Artlenburg
Telefon: +49 4139 6949866
E-Mail: office@e-learnix.de
Web: https://learnipedia.e-learnix.de/

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Der Vertragsentwurf steckt als Anhang in mehreren E-Mails, jede mit einer etwas anderen Version, und niemand weiß mehr, welche die aktuelle ist. In vielen Unternehmen läuft das längst anders: Das Team arbeitet gemeinsam an derselben Datei, klärt Fragen im passenden Kanal und trifft sich per Videokonferenz, egal wer gerade im Büro sitzt und wer zu Hause.

Wie das im Alltag aussieht, lernst du in diesem Kurs mit Microsoft 365 und Microsoft Teams . Ein typischer Morgen beginnt im Kanal deines Projekts: Dort steht, was gestern entschieden wurde, eine Kollegin hat dich bei einer offenen Frage markiert, und die Präsentation für den Nachmittag liegt schon als Entwurf bereit. Du antwortest dort, wo die Frage gestellt wurde, damit das ganze Team die Antwort sieht, und für die kurze Abstimmung zwischendurch reicht ein Chat. Am Nachmittag moderierst du das Meeting , bei dem einige im Besprechungsraum sitzen und andere zugeschaltet sind. Du teilst deinen Bildschirm, achtest darauf, dass auch die Leute am Laptop zu Wort kommen, und hältst am Ende fest, wer was übernimmt.

Die Dateien dazu liegen in SharePoint Online , in einer Ablage, die das ganze Team versteht. Word-Dokumente, Excel-Tabellen und PowerPoint-Präsentationen bearbeitest du gemeinsam mit anderen , oft gleichzeitig, und alle sehen immer die aktuelle Fassung. Aufgaben im Projekt verteilst du so, dass klar bleibt, wer woran arbeitet. Wie ihr als hybrides Team zusammenarbeiten wollt, legt ihr gemeinsam fest: wann jemand erreichbar ist, welcher Kanal wofür gedacht ist und was besser im persönlichen Gespräch geklärt wird. Die KI-Funktionen in Microsoft 365 nutzt du für Routinearbeit und denkst dabei mit, wo ihr Einsatz ethisch heikel wird. Bevor du eine Datei teilst, prüfst du, wer darauf zugreifen darf, damit Informationen DSGVO-konform bleiben, im Team genauso wie gegenüber externen Partnern.

Am Ende arbeitest du sicher mit Microsoft 365 und Teams und bringst eine Arbeitsweise mit, die in vielen Büros heute Alltag ist. Nach der trägerinternen Abschlussprüfung erhältst du ein Zertifikat mit einem Nachweis deiner Kompetenzen in digitaler Zusammenarbeit und im verantwortungsvollen Umgang mit KI.

Der Kurs ist für dich, wenn du im Büro, in der Assistenz oder in der Verwaltung arbeitest oder dort wieder einsteigen willst. Da Microsoft 365 in vielen Unternehmen zum Standard gehört, hilft dir der Kurs auch in anderen Berufsfeldern weiter. Technische Vorkenntnisse brauchst du nicht. Die Einrichtung und Verwaltung von Microsoft 365 durch die IT ist nicht Thema, du lernst die Arbeit damit.

02 Lehrplan & Module

1. Ziele der Schulung

Aufbau zentraler Kompetenzen für digitale Zusammenarbeit
Einsatz von Teams-Kanälen, Chats und Videokonferenzen

2. Vorteile für Teilnehmende

Kenntnisse im Umgang mit Kollaborations- und Kommunikationstools
Moderation von Meetings in hybriden Arbeitsmodellen

3. Lerninhalte

Einsatz von Microsoft 365 und ergänzenden Tools
Methoden und Konzepte für hybrides Arbeiten

4. Nutzen für den Wiedereinstieg

Nachweisbare Fähigkeiten in Microsoft 365 verbessern Bewerbungschancen
Geeignet für verschiedene Berufsfelder

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerzertifikat: "Digitale Zusammenarbeit mit Microsoft 365 und Teams"

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Empfohlen: abgeschlossener Schulabschluss. Technische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Technische Voraussetzungen

Deutschkenntnisse mindestens B2

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- WiedereinsteigerInnen
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Bürokaufmann, Verwaltungsassistent, Bürosachbearbeiter

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

Learnix GmbH · Grünstraße 29 B, 21380 Artlenburg
+49 4139 6949866 · office@e-learnix.de · https://learnipedia.e-learnix.de/

Online ansehen