



IN 2 WOCHEN ZUM TEAMS-CHEF! Virtuell führen und remote Arbeiten mit Microsoft Teams

ONLINE-SEMINAR – 4 x 3h
aktuelle Termine Juli 2020

WERDEN SIE TEAMS-CHEF MIT MICROSOFT TEAMS

Die Corona-Krise hat schlagartig ganz neue Arbeitsbedingungen etabliert. Statt gemeinsam im Büro arbeiten nun die Mitarbeiter vieler Unternehmen verteilt von ihren Heimarbeitsplätzen aus. Mitarbeiter, Teamkollegen und vor allem Führungskräfte und Manager stehen damit vor neuartigen Herausforderungen, die sich in folgenden Fragestellungen zusammenfassen lassen:

- ▶ Wie organisiert man Remote-Arbeit so, dass man als Team, Abteilung oder Unternehmen auch über die Distanz die gewünschten Ergebnisse erzielt?
- ▶ Welche Grundkenntnisse mit Tools wie Microsoft Teams sind erforderlich, um auch remote effizient zu arbeiten?
- ▶ Worauf müssen speziell Führungskräfte achten, um die verteilten Arbeitskräfte organisiert zu bekommen und die Erledigung der Aufgaben zu bewältigen?



Mit unserem vierteiligen Seminar vermitteln wir einen Überblick über den Status Quo bei kollaborativen Arbeitsweisen, lehren die Grundlagen und den praktischen Umgang mit Microsoft Teams und beleuchten dabei die speziell für Führungskräfte relevanten Aspekte.

Fotos: © pestkov/stock.adobe.com, © REDPIXEL/stock.adobe.com

UNSERE TERMINE

• **Juli-Reihe:**

Di. 07.07., Fr. 10.07., Di. 14.07., Fr. 17.07.

... oder Firmen-individuelle Seminare ab 5 Teilnehmer.
Fragen Sie unser Angebot an.

DIE THEMEN IM ÜBERBLICK

- Grundlagenwissen Microsoft Teams
- Teams in alltäglichen Arbeitsszenarien einsetzen
- Typische Praxisbeispiele zu Office 365, OneDrive & Co.
- Führung in verteilten Teams
- Mehr Geschäftsnutzen mit kollaborativer Arbeit
- New Work – das neue Arbeiten im digitalen Zeitalter

IHR NUTZEN

- ▶ **Sie erhalten ein Teilnehmerzertifikat!**
- ▶ Sie lernen die wichtigsten Tools für Online-Zusammenarbeit und ihre typischen Einsatzzwecke kennen.
- ▶ Sie erwerben fundiertes Grundlagenwissen zu Microsoft Teams.
- ▶ Sie erwerben im Rahmen der **regelmäßigen Hands-On-Übungen** praktisches, sofort anwendbares Wissen zu Teams und modernem Dokumentenmanagement.
- ▶ Sie verstehen grundlegende Konzepte von kollaborativem Arbeiten und dessen wirtschaftlichen Nutzen für das Unternehmen.



ZIELGRUPPEN

- Fach- und Führungskräfte
- Leitende Angestellte
- Mitarbeiter im Home-Office

DIE REFERENTEN



Prof. Dr. Arno Hitzges

ist seit Mai 2011 als Professor für Content-Management-Systeme an der Hochschule der Medien in Stuttgart (HdM) tätig. Er begann seine berufliche Laufbahn 1992 am Fraunhofer IAO und war in führenden

Management-Positionen aktiv. Er ist Mitveranstalter des Digital-Marketing-Forums und des Stuttgarter SharePoint-Forums, sowie Autor und Herausgeber zahlreicher Publikationen.



Wolfgang Miedl

ist Gründer und Betreiber des Fachportals SharePoint360.de. Er blickt auf eine langjährige Erfahrung in der IT- und Fachmedienbranche bei den marktführenden Zeitschriften PC-Welt, Internet World, Computer-

woche und CIO Magazin zurück. Seit 2010 betreibt er das Fachportal SharePoint360.de, das marktführend im Bereich Office 365 und Digital Workplace ist. Seit 2016 ist er Mitautor der SharePoint- und Office 365-Anwenderstudie.

ANMELDUNG

Melden Sie sich an unter stuttgarter-sharepointforum.de/tickets

Preis: 890,00 Euro*

* zzgl. 19% USt, zzgl. XING-Ticketgebühren.
Dieses Angebot richtet sich speziell an Business-User.

Sie haben Fragen zum Seminar oder Interesse an weiteren Informationen? Kontaktieren Sie uns!

kommunikation@stuttgarter-sharepointforum.de
Telefon: +49-711-7430011

media science GmbH • Prof. Dr. Arno Hitzges
Kirchplatz 11 • D-70771 Leinfelden-Echterdingen
Amtsgericht Stuttgart, HRB 764883 • USt-IdNr. DE317554776

ONLINE-SEMINAR TIMETABLE | 4 Module à 3 h in 2 Wochen

DIENSTAG | 9:00 - 12:00 UHR

Modul 1: Einstieg in Teams – die ersten Schritte

Einführung in die Team-Struktur: Chat – Kanal – Register

- **First Steps:**
Videokonferencing und Arbeitsumgebung
- **Impulsvortrag:**
Modern Workplace und kollaboratives Arbeiten
- **Impulsvortrag:**
Kreislauf der Office 365 Tools
- **Hands On, Best-Practices und Tipps:**
Die Arbeitsumgebung und Kommunikationsfunktionen in Teams kennenlernen und mit Registern arbeiten, Gruppenarbeiten zu den Impulsvorträgen

FREITAG | 9:00 - 12:00 UHR

Modul 2: Grundlagen Kollaboration und Dokumente

Modernes Dokumentenmanagement – mit Sinn und Struktur

- **Impulsvortrag:**
Dokumente erstellen, verwalten und finden – mit Teams und SharePoint
- **Impulsvortrag:**
Offline Szenarien mit OneDrive
- **Hands On, Best-Practices und Tipps:**
Anlegen von Teams für kleine Gruppen; gemeinsames Arbeiten; Grundlagen und Praxis Dokumenten-Zusammenarbeit, Gruppenarbeiten zu den Impulsvorträgen

DIENSTAG | 9:00 - 12:00 UHR

Modul 3: Richtig Kommunizieren – Netiquette und Zusammenarbeit mit Partnern und Kunden

„Wie sag ich es?“ – den richtigen Ton finden in sozialen Medien

- **Grundlagen zur Kommunikation in sozialen Netzen**
– von Teams über Yammer bis Twitter und Facebook
- **Impulsvortrag:**
Rechtmanagement mit Teams – durchblicken, wer Zugriff hat
- **Impulsvortrag:**
Zusammenarbeiten und Kommunizieren mit externen Partnern und Kunden
- **Hands On, Best-Practices und Tipps:**
Effektives Arbeiten im Teams-Chat, Managen von Rechten und Integration von Externen. Gruppenarbeiten zu den Impulsvorträgen

FREITAG | 9:00 - 12:00 UHR

Modul 4: Einsatzszenarien und Rollout im Unternehmen – Möglichkeiten und Grenzen

Studie zu Einsatzszenarien von Microsoft Teams (Hochschule der Medien/SharePoint360.de)

- **Impulsvortrag:**
Teams-Erfahrungen von 120 Unternehmen: Wissenschaftliche Studienergebnisse und Lessons Learned aus DAX Unternehmen
- **Impulsvortrag:**
Intranet und interne Kommunikation – Teams, Yammer, SharePoint
- **Best Practices und Tipps:**
Business-Szenarien mit Teams im eigenen Unternehmen entwickeln und geeignete Vorlagen bereitstellen. Gruppenarbeiten zu den Impulsvorträgen