Microsoft 365 und Microsoft Teams für Team- und Projektleitung.

Strategische Nutzung von M365 und Teams für moderne Team- und Projektleitungen.

Seminar | Präsenz / Virtual Classroom | 8 Termine verfügbar

8 Unterrichtseinheiten | Teilnahmebescheinigung | Online durchführbar

Seminarnummer: 29866

Stand: 29.11.2026. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter https://akademie.tuv.com/s/29866

Microsoft Teams ist die zentrale Plattform für Kommunikation und Zusammenarbeit. Für Team- und Projektleitungen geht es nicht nur um die Bedienung, sondern um die strategische Nutzung: klare Strukturen schaffen, Rollen definieren, Prozesse steuern und Ziele sicher erreichen.

Nutzen

In diesem Training lernen Sie, Microsoft Teams gezielt aus der Perspektive Ihrer Leitungsposition zu nutzen – von der strategischen Strukturierung eines Teams über die effiziente Steuerung von Projekten bis hin zur Integration hilfreicher Apps, Tools und KI-Unterstützung durch Microsoft 365 Copilot. Sie erhalten praxisorientierte Tipps, wie Sie Ihr Team optimal führen, den Informationsfluss verbessern und die Zusammenarbeit nachhaltig stärken können.

Zielgruppe

Führungskräfte, Projektmanager:innen und Verantwortliche für Zusammenarbeit und Kommunikation in Unternehmen, die ihre Teams effizienter strukturieren, Prozesse steuern und moderne Tools wie Microsoft 365 Copilot nutzen möchten.

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.

Anforderungen

Keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich. Grundlegende Kenntnisse in Microsoft 365 und erste praktische Erfahrung mit Microsoft Teams sind von Vorteil.

Abschluss

Teilnahmebescheinigung

Nach Beendigung des Online-Trainings erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

Inhalte

I. Strategische Nutzung von Microsoft Teams für die Leitung

- Grundprinzipien und sinnvolle Grundeinstellungen für Teams und Kanäle
- Strukturierung von Projekten und Arbeitsgruppen in Kanälen
- Rollen und Berechtigungen gezielt vergeben
- Kommunikationsregeln und Netikette im Team etablieren

II. Effiziente Projektsteuerung

- Aufgabenverteilung und Fortschrittskontrolle mit Planner und To Do
- Integration von Dateien, Listen und weiteren Tools für transparente Arbeitsprozesse
- Nutzung von Besprechungen und Chats für zielgerichtete Abstimmung
- Unterstützung durch M365 Copilot: Automatisierte Protokoll- und Zusammenfassungsfunktionen

III. Informations- und Dokumentenmanagement

- Gemeinsames Arbeiten an Dokumenten mit SharePoint-Integration
- Versionsverwaltung und klare Ablagestrukturen
- Nutzung von Metadaten und Ansichten für bessere Übersicht
- Copilot im Dokumentenmanagement: Inhalte schneller auffinden, filtern und in übersichtliche Zusammenfassungen verwandeln

IV. Best Practices für Team- und Projektleitungen

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.

- Effizienz steigern durch clevere Nutzung von Registerkarten, Apps, Workflows und KI-gestützten Assistenten
- Häufige Fehler vermeiden
- Tipps & Tricks aus der Praxis

Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter https://akademie.tuv.com/s/29866 und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

Schneller Buchungsvorgang
Persönliches Kundenkonto
Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer:innen

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.