

Technische
Akademie
Ahaus

Weiterbildungsangebot – offenes Seminar

Microsoft 365 Teams: Zentraler Hub für moderne Unternehmenskommunikation und Zusammenarbeit

Die moderne Arbeitswelt erfordert eine nahtlose Vernetzung über Abteilungsgrenzen und Standorte hinweg. Microsoft Teams ist dabei weit mehr als nur ein Chat-Tool; es fungiert als zentrale Plattform, die Kommunikation, Dateiverwaltung und Aufgabenplanung vereint. Effiziente Zusammenarbeit und transparente Informationsflüsse setzen heute die sichere Beherrschung dieses digitalen Hubs voraus.

Seminarinhalte

- Microsoft Teams als Kommunikationszentrale
- Chat-Funktionen und Kanal-Kommunikation effektiv nutzen
- Präsenzstatus und Benachrichtigungen individuell steuern
- Professionelle Online-Besprechungen und Telefonie
- Technische Einrichtung und Überprüfung
- Meetings planen, moderieren und nachbereiten
- Einsatz von Whiteboards, Umfragen und Breakout-Rooms
- Kollaboration und Dokumentenmanagement
- Gemeinsame Dateibearbeitung in Echtzeit via SharePoint-Integration
- Dateistrukturen in Teams und OneDrive verstehen
- Erweiterung des Hubs durch App-Integration
- Einbindung von Microsoft Planner für das Aufgabenmanagement
- Nutzung von OneNote, Forms und weiteren Produktivitäts-Apps

Zusatzinformationen

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an alle interessierten Personen, die den digitalen Wandel in ihrem Arbeitsalltag aktiv mitgestalten möchten. Angesprochen sind sowohl Quereinsteiger und Berufssuchende ohne spezifische Vorkenntnisse als auch Mitarbeitende aus allen Unternehmensbereichen, die bisher

Seminar-Nr. 261064551

Termin:

12.10.2026 bis 13.10.2026

Seminarzeiten:

mo + di: 08:15 - 15:00 Uhr

Umfang:

16 UStd. (2 Unterrichtstage)

Gebühr:

580,00 €

Veranstalter:

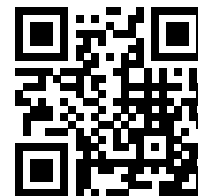
Technische Akademie Ahaus
(TAA) - Schloss Ahaus
Sümmermannplatz 4
48683 Ahaus
Telefon: 02561 699-201
Telefax: 02561 699-520
info@taa-ahaus.de

Anmeldeschluss:

01.10.2026

Kurzlink zum Seminar:

<https://www.bbs-ahaus.de/swuy>





Technische
Akademie
Ahaus

kaum Berührungspunkte mit modernen Kommunikationstools hatten. Er ist ideal für jeden, der eine leicht verständliche und praxisnahe Einführung sucht, um sicher in der digitalen Arbeitswelt von morgen mitreden und mitarbeiten zu können.

Voraussetzungen

Es sind keine speziellen fachlichen Qualifikationen oder Abschlüsse erforderlich. Lediglich grundlegende Kenntnisse im Umgang mit einer Tastatur und Maus sowie Interesse an neuen digitalen Wegen der Zusammenarbeit werden vorausgesetzt.

Seminarziele

Die Teilnehmenden beherrschen Microsoft Teams als zentralen Hub für ihre tägliche Arbeit. Sie können Kommunikation strukturiert steuern, Besprechungen professionell durchführen und die Zusammenarbeit an Dokumenten sowie Projekten effizient gestalten.

Zum Seminar

Diese Qualifizierung vermittelt kompakt und praxisnah, wie Microsoft Teams als Schaltzentrale für die tägliche Arbeit genutzt wird. Die Teilnehmer lernen, die vielfältigen Funktionen für Messaging, Online-Meetings und das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten produktiv einzusetzen. Ziel ist es, die interne Kommunikation zu optimieren und die Effizienz im Team nachhaltig zu steigern.

Ansprechpartner/in

Anne Große Lembeck
Koordination Qualifizierungen, Umschulungen
Teamleitung kaufmännische Berufe
E-Mail: anne.grosselembeck@bbs-ahaus.de
Telefon: 02561 699-489
Telefon: 0151 41363381

