

Microsoft Teams - Meetings / Besprechungen

Im Kurs Microsoft Teams Meetings / Teams Besprechungen legen wir besonderen Wert auf die Entwicklung von Fähigkeiten für eine professionelle Gestaltung von Besprechungen. Unsere erfahrenen Trainer vermitteln Ihnen bewährte Praktiken für klare Kommunikation. Mit Hilfe von unterschiedlichen Kommunikationstechniken lernen Sie, Teams Meetings souverän und erfolgreich zu moderieren, Rollen sinnvoll zu vergeben und strukturiert vorzugehen.

Wir zeigen Ihnen, wie Sie eine ansprechende und positive Präsentationsumgebung schaffen. Sie lernen die Nutzung von Bildschirmfreigabe und virtuellen Hintergründen zur Bereicherung Ihrer virtuellen Meetings kennen.

Diese Teams Schulung richtet sich an alle, die ihre Kompetenzen in der effektiven Nutzung von Microsoft Teams Besprechungen erweitern möchten, insbesondere auch an Personen, die große Meetings organisieren und leiten.

Teilnehmerkreis:

Mitarbeitende, die Teams Meetings organisieren als Moderatoren, Teamleiter, Führungskräfte

Kursziel:

Ziel des Seminars Teams Meetings / Besprechungen ist es, ein rundum professionelles Meetingerlebnis zu schaffen.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass der Funktionsumfang von Microsoft Teams, je nach IT-Konfiguration Ihres Unternehmens, variieren kann.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Einführung
 - Besprechungen in Microsoft Teams
 - Vorteile von virtuellen Besprechungen
- Besprechungsarten
 - Eine Sofort-Besprechung durchführen
 - Eine Besprechung planen
- Besprechungen konfigurieren
 - Einstellungen für Besprechungen während des Meetings anpassen
 - Einstellungen für Besprechungen vor dem Meeting anpassen
- Teilnahme an Besprechungen
 - Video, Audio, Chat
 - Einwahlmöglichkeiten und -codes
 - Technische Voraussetzungen
- Professionelle Moderation

- Teams Meetings Struktur geben
 - Fokus halten und Rollen vergeben
 - Interaktion fördern
 - Kommunikationstechniken
 - Best Practices
- Während des Teams Meetings
 - Bildschirm teilen
 - Präsentation vorführen
 - Virtueller Hintergrund
 - Whiteboard-Funktionen
 - Live-Events
 - Unterschiede zwischen Besprechungen und Live-Events
 - Planung und Durchführung von Live-Events
 - Aufzeichnungen und Zusammenfassungen
 - Meetings aufzeichnen
 - Zusammenfassungen und Notizen erstellen

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Erste Erfahrungen in Microsoft Teams

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

1 Tag von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Die Teilnahmegebühr beträgt 590,00 € (702,10 € inkl. 19% MwSt.)

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte **online** anmelden oder per **Fax**.

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Microsoft Teams - Meetings / Besprechungen finden Sie [online](#).

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer [Seminarübersicht](#).

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an training@pc-college.de.

Erstellt am 27.04.2024

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de