

Corso - Kurs

7/2276 - Modern Work kompakt: Effizient arbeiten mit Microsoft 365, Automatisierung und KI

Ente organizzatore - Organisator

CTM – Zentrum für Technologie und Management GmbH, Schlachthofstraße 57, 39100 Bozen
nur für Mitgliedsfirmen des Unternehmerverbandes Südtirol

Kursbetreuung: Martina Gufler (m.gufler@unternehmerverband.bz.it)

Destinatari - Zielgruppe

Führungskräfte, Bereichs- und Teamleiter:innen, Digitalisierungs-/IT-Verantwortliche, Power-User aus Fachbereichen, die neue Arbeitsweisen unter Anwendung von Microsoft 365 im Unternehmen einsetzen wollen.

Prerequisiti - Voraussetzungen

Grundkenntnisse vom Microsoft 365-Ökosystem, wie z.B. Microsoft Teams oder SharePoint, sind hilfreich, aber nicht benötigt.

Obiettivi - Ziele

Nach der Schulung können die Teilnehmenden:

- Die Grundlagen von Modern Work und die Unterschiede zu klassischen Arbeitsweisen verstehen.
- Die Rolle von Microsoft 365 als digitale Arbeits- und Kollaborationsplattform einordnen.
- Potenziale von Automatisierung und Künstlicher Intelligenz (z. B. Copilot) im Arbeitsalltag erkennen.
- Digitale Verbesserungsmöglichkeiten und erste Anwendungsfälle im eigenen Unternehmen identifizieren.
- Möglichkeiten zur Optimierung von Zusammenarbeit, Datenablage und Geschäftsprozessen bewerten.
- Einfache Modern-Work-Szenarien mit Tools wie Teams, SharePoint, Planner und Lists verstehen.
- Einen strukturierten Ansatz für die Einführung von Digitalisierung, Automatisierung und KI ableiten.
- Sicherheits-, Berechtigungs- und Governance-Aspekte im Umgang mit digitalen Arbeitsplattformen berücksichtigen.
- KI-Ergebnisse kritisch bewerten und KI verantwortungsvoll im Unternehmen einsetzen.
- Erste Schritte für Pilotprojekte und die nachhaltige Umsetzung von Modern Work planen.

Contenuti - Inhalte

Einführung & Einordnung

- Was ist Modern Work und warum ist es relevant für KMU?
- Abgrenzung: klassische Arbeitsweise vs. moderne digitale Zusammenarbeit
- Überblick Microsoft 365 als Plattform (Teams, SharePoint, Outlook, Cloud)
- Rolle von Workflows und KI im modernen Arbeitsalltag

- Typische Herausforderungen in KMU (Informationssuche, E-Mail-Flut, manuelle Prozesse)

Strategie & Planung

- Vorgehensmodell zur Einführung von Modern Work (Analyse - Umsetzung - Betrieb)
- Erstellung eines Zielbilds für Zusammenarbeit und Datenstruktur
- Identifikation von Quick Wins und ersten Automatisierungen
- Einführung eines Automations-Backlogs
- Reifegradmodell für Automatisierung und KI (von Basic zu Advanced)
- Priorisierung: Aufwand vs. Nutzen

Zusammenarbeit & digitale Arbeitsumgebung

- Microsoft Teams als zentrale Plattform für Kommunikation und Zusammenarbeit
- SharePoint als Dokumenten- und Wissensbasis
- Strukturierte Ablagen, Versionierung und gemeinsame Bearbeitung
- Reduktion von E-Mails durch transparente Kollaboration
- Erste Beispiele für integrierte Automatisierungen im Arbeitsalltag
- Einführung in KI-unterstützte Funktionen (z. B. Zusammenfassungen, Unterstützung im Chat)

Aufgaben, Prozesse & Automatisierung

- Überblick über Planner, To Do und Microsoft Lists
- Digitale Aufgaben- und Prozesssteuerung (Kanban, Listen, Workflows)
- Typische Anwendungsfälle:
 - Freigabeprozesse (z. B. Rechnungen)
 - Urlaubsanträge
 - Aufgaben- und Projektmanagement
- Einführung in Power Automate und einfache Workflows
- Kombination von Tools zu durchgängigen Prozessen
- Unterstützung durch KI bei Aufgaben, Inhalten und Auswertungen

Einführung, Change Management & nachhaltige Nutzung

- Pilotprojekte als Startpunkt der Einführung
- Schrittweiser Rollout und Skalierung
- Mitarbeiterintegration (Schulungen, Champions, Kommunikation)
- Umgang mit Veränderungen und Akzeptanz
- Grundlagen für sicheren und verantwortungsvollen KI-Einsatz
- Vermeidung von Überforderung durch klare Priorisierung
- Kontinuierliche Optimierung und Weiterentwicklung

Best Practices & nächste Schritte

- Do's & Don'ts bei der Einführung von Modern Work
- Praxisbeispiele aus KMU
- Identifikation geeigneter Startpunkte im eigenen Unternehmen
- Ableitung eines individuellen Umsetzungsfahrplans
- Orientierung für erste Pilotprojekte

Docente - Kursleiter

Daniel Mittermair – Co-Founder/CEO ICT PROJECT GMBH; Consultant Digitalization @ ZEITFABRIK®.
Schwerpunkte: Modern Work & Collaboration (Microsoft 365), Power Automate, Copilot.
LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/danielmittermair/>,

Lingua di insegnamento - Unterrichtssprache

Deutsch

Durata/calendario/orario - Dauer/Kalender/Stundenplan

1 Tag (7 Stunden)

01/09/2026

von 09.00 Uhr bis 13.00 Uhr und von 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Luogo di svolgimento - Abhaltungsort

Unternehmerverband Südtirol, Schlachthofstraße 57, 39100 Bozen

[Anfahrtsskizze](#)

Termine di iscrizione - Anmeldeschluss

Dinestag, 25. August 2026

Quota di partecipazione - Teilnahmegebühr

€ 380,00 + MwSt.

Schulungsunterlagen inbegriffen. Die Kursgebühr enthält auch die Kosten für das Mittagessen.

Dieser Betrag kann für Fondimpresa-Mitglieder über das „Betriebliche Schulungskonto“ gefördert werden. Mitglieder des Unternehmerverbandes können für die Erstellung des Ansuchens um Unterstützung beim CTM anfragen.

Attestato di frequenza - Teilnahmebestätigung

Jeder Teilnehmer, der mindestens 85% der Gesamtstunden besucht hat, erhält am Ende der Ausbildung eine Teilnahmebestätigung.