

# AGENDA WORKSHOP: MICROSOFT 365 FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE



Im Arbeitsalltag von Führungskräften ist der Einsatz von digitalen Werkzeugen längst kein „Nice-to-have“ mehr, sondern Voraussetzung für Orientierung, Wirkung und effiziente Zusammenarbeit. Microsoft 365 bietet hier ein Ökosystem, das weit über einzelne Anwendungen hinausgeht: Es verknüpft Selbstmanagement, Kommunikation, Entscheidungsprozesse und

Organisation in einer einheitlichen Arbeitsumgebung. Wer führt, strukturiert nicht nur Aufgaben, sondern gestaltet Informationsflüsse, priorisiert Themen, trifft Entscheidungen und sorgt für Transparenz im Team. Genau deshalb ist es entscheidend, die Möglichkeiten zu kennen, die Microsoft 365 speziell für Führung bietet – vom täglichen Priorisieren über die Wahl des passenden Kommunikationskanals bis hin zur strukturierten Planung und Steuerung von Projekten.

Die Frage ist heute nicht mehr, ob digitale Werkzeuge genutzt werden, sondern wie bewusst und zielgerichtet sie eingesetzt werden. Führungskräfte, die Microsoft 365 verstehen, reduzieren Reibungsverluste, schaffen klare Zuständigkeiten, entlasten sich selbst und fördern eigenständiges Arbeiten im Team. Sie investieren damit nicht nur in Technik, sondern in Kultur: in Vertrauen, Transparenz, Verantwortungsübernahme und Motivation. Dieser Workshop bietet die Gelegenheit, genau diese Verbindungen herzustellen – praxisnah, strukturiert und mit Blick auf die besonderen Anforderungen moderner Führung.

Ziel dieses Workshops ist es, Führungskräften konkrete, alltagstaugliche Methoden und Werkzeuge an die Hand zu geben, um Microsoft 365 effektiv für ihre Aufgaben zu nutzen, klarer zu kommunizieren und Arbeitsabläufe im Team nachhaltig zu verbessern.

## FÜHRUNG BEGINNT MIT SELBSTMANAGEMENT

Priorisieren Sie Ihren Tag

- *Das Eisenhower-Prinzip*
- Arbeiten mit der ToDo-App
- Interaktion mit dem Planner
- Alternative mit Lists
- Loop?
- *Getting Things Done*

## FÜHRUNG BASIERT AUF KOMMUNIKATION

- *Die vier Seiten einer Nachricht*
- Arbeiten mit den Kommunikationskanälen und deren Bedeutung für Führungskräfte
  - Chat
  - Beiträge
  - Mail
  - Audio und Video
- Grenzen und Abgrenzung
- Transparenz und Visualisierung der Kommunikation (Planner, Whiteboard, etc.)

## FÜHRUNG IST EIN PROZESS

- *Führungsvorgang*
- Informieren, Alternative Szenarien entwickeln, Entscheiden, Planen, Umsetzen und Steuern mit M365
- Mitarbeitende beteiligen und motivieren
- Veränderungen im Führungsstil im New-Work-Zeitalter

## FÜHRUNG BEDEUTET ORGANISIEREN

- Team zusammenstellen
- Aufgaben verteilen
- Informationsfluss klären
- Zeitplanungen (Kalender, Planner, ...)