



# Online Zusammenarbeit - Digitale Kompetenzen für Berufliche Anwender

## Zusammenfassung

Die Digitalisierung der privaten und beruflichen Welt fordert von uns, täglich neu zu lernen, wie wir uns verständigen können und wie Zusammenarbeit funktioniert. Gestern noch ein moderner Hype, ist die 'Cloud', in der wir unsere Daten speichern - ob private Fotos oder Projektdaten oder Wissensnetze von Unternehmen - schon längst überall Realität. Arbeit 4.0 bedeutet häufig auch vernetzte und ortsunabhängige Zusammenarbeit von vielen Menschen, die zeitgleich auf die selben Informationen zurückgreifen, sie aktualisieren und verändern. Wer beruflich mithalten will, muss wissen, wo er wie auf Daten zugreifen und mit speziellen 'Tools', also Programm-Werkzeugen, umgehen kann. In diesem Kurs erhalten Sie einen Einblick in eine Auswahl wichtiger Tools und lernen, was sich dahinter verbirgt und wie Sie damit umgehen können.

Mit Microsoft 365 auf dem neuesten Stand: Selbstverständlich arbeiten Sie bei uns mit der aktuellsten Version von Microsoft Office. Punkten Sie mit praxisorientiertem Wissen für ein effektives und erfolgreiches Arbeiten im Büro-Alltag.

## Kursinhalte

- ✓ Grundlegende Kenntnisse der Online-Zusammenarbeit
- ✓ Cloud-Computing und Rechtliches
- ✓ Voraussetzung der Hard- & Software, Firewall-Einstellungen
- ✓ Tools zur Zusammenarbeit
- ✓ Online-Speicher, Office-Anwendungen, Online-Kalender
- ✓ App für VoIP, IM und Dokument Sharing
- ✓ Online-Meetings, Online-Lernplattformen
- ✓ Webbasierte Office-Apps
- ✓ Soziale Medien, Facebook, Wikis
- ✓ Mobile Zusammenarbeit, mobile Endgeräte
- ✓ Offene WLAN-Verbindungen sicher nutzen
- ✓ Bilder und Videos mobil teilen
- ✓ App-Stores

### Kursnummer

E-3028-4

### Standort

Hallmann Personal- und Schulungscenter GmbH  
Am Palastgarten 12  
54290 Trier

### Ihr Kontakt

**Benjamin Grot**

Telefon: [0651 8259840](tel:06518259840)

E-Mail: [info@hallmann-personal.de](mailto:info@hallmann-personal.de)

### Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

### Dauer

2 Wochen in Vollzeit

### Die nächsten Kurstermine

07.04.26 - 17.04.26 (VZ)	07.04.26 - 30.04.26 (TZ)
04.05.26 - 15.05.26 (VZ)	04.05.26 - 29.05.26 (TZ)
01.06.26 - 12.06.26 (VZ)	01.06.26 - 26.06.26 (TZ)

Zusätzlich 16 weitere Termine verfügbar.  
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

### Kosten

auf Anfrage

### 5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

## Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Mit den hier erworbenen Kenntnissen weisen Sie aktuelle Kompetenzen für den beruflichen Alltag nach, wie sie vielerorts Bedingung für eine Anstellung sind.

## Teilnahmevoraussetzungen

Kursteilnehmer müssen grundlegende PC-Kenntnisse mit Windows und Microsoft Office mitbringen sowie sicher mit Browser und Outlook (E-Mail) umgehen können. Gute Deutschkenntnisse (B2) werden erwartet.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

## Zielgruppe

Diese Weiterbildung ist für viele Zielgruppen aus allen Berufsfeldern und Qualifikationen geeignet.

## Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

## Förderung mit Bildungsgutschein

Wenn Sie sich beruflich weiterbilden möchten, bieten Ihnen diverse Förderprogramme von Bund und Ländern gute Chancen auf einen Zuschuss. Gern können Sie uns dazu anrufen oder einen individuellen Beratungstermin vereinbaren.

## Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.

### Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

### Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



**Hallmann**  
Personal- und Schulungszentrum GmbH

### Herausgeber:

**Hallmann Personal- und Schulungszentrum GmbH**  
Matthiasstraße 83

54290 Trier

Telefon: 0651 8259840

Fax: 0651 82598429

E-Mail: [info@hallmann-personal.de](mailto:info@hallmann-personal.de)

Internet: [www.hallmann-personal.de](http://www.hallmann-personal.de)

### Geschäftsführung

Ute Scheid

Benjamin Grot

