

Microsoft SharePoint - Grundlagen und Praxis

Zusammenfassung

Microsoft SharePoint ist die zentrale Plattform für digitale Zusammenarbeit in modernen Unternehmen und Sie können sie meistern! In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie SharePoint gezielt für Ihre beruflichen Aufgaben einsetzen und die vielfältigen Funktionen optimal nutzen.

Sie erwerben fundierte Kenntnisse in der Navigation und Verwendung von SharePoint-Seiten, arbeiten professionell mit Dokumenten, Listen und Bibliotheken und gestalten eigene Sites und Kommunikationsseiten. Darüber hinaus lernen Sie, Webparts individuell anzupassen, Workflows zu automatisieren und Berechtigungen sicher zu verwalten. In einer praxisorientierten Projektarbeit wenden Sie das Gelernte direkt an und sammeln wertvolle Erfahrungen.

Machen Sie sich fit für die digitale Arbeitswelt! Nach Abschluss des Kurses sind Sie in der Lage, SharePoint professionell in kaufmännischen und administrativen Arbeitsfeldern einzusetzen, Geschäftsprozesse zu optimieren und die digitale Zusammenarbeit in Ihrem Unternehmen aktiv mitzugestalten. Starten Sie jetzt in Ihre digitale Zukunft!

Kursinhalte

- ✓ Intranet und SharePoint Basics
- ✓ Navigieren in SharePoint
- ✓ SharePoint-Seiten verwenden
- ✓ Dokumente, Listen und Sites in SharePoint
- ✓ Mit Dokumenten arbeiten
- ✓ SharePoint-Listen und Bibliotheken
- ✓ Sites gestalten und verknüpfen, Seiten und Webparts anpassen
- ✓ Workflows, Berechtigungen und die Praxis in SharePoint
- ✓ SharePoint mit Workflows automatisieren
- ✓ Site-Berechtigungen ändern
- ✓ SharePoint Praxis (Projektarbeit)
- ✓ Webparts in SharePoint
- ✓ Kommunikationsseiten in SharePoint

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Kursnummer

VZ-E-4858

Ihr Kontakt

**Versuchs- und Lehranstalt für
Brauerei in Berlin (VLB) e.V.**
Telefon: 030 450800

Unterrichtsform

Vollzeit

Dauer

2 Wochen in Teilzeit

Die nächsten Kurstermine

30.11.26 - 04.12.26	04.01.27 - 08.01.27
01.02.27 - 05.02.27	01.03.27 - 05.03.27
30.03.27 - 02.04.27	26.04.27 - 30.04.27

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

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

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

Microsoft SharePoint ist die führende Plattform für digitale Zusammenarbeit und Dokumentenmanagement und Ihre Chance, sich beruflich neu zu positionieren! Die Nachfrage nach Fachkräften mit SharePoint-Kenntnissen ist in nahezu allen Branchen enorm, von der Verwaltung über die Industrie bis zum Dienstleistungssektor.

Nutzen Sie die fortschreitende Digitalisierung zu Ihrem Vorteil: Mit diesem Kurs erschließen Sie sich attraktive berufliche Perspektiven in einem zukunftssicheren Arbeitsfeld. Sie lernen, Geschäftsprozesse zu optimieren, die Teamkommunikation zu verbessern und Dokumentenabläufe professionell zu verwalten. Ob SharePoint-Sites gestalten, Workflows automatisieren oder Berechtigungen verwalten – Sie werden zur unverzichtbaren Unterstützung für Ihr Unternehmen und steigern Ihre Attraktivität auf dem Arbeitsmarkt erheblich.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden grundlegende PC- und Windows-Kenntnisse, Kenntnisse in MS-Outlook und MS-Teams sowie fundierte Deutschkenntnisse (B2 oder höher). Englisch-Grundkenntnisse sind von Vorteil. Eine kaufmännische Ausbildung innerhalb der letzten fünf Jahre sowie berufliche Erfahrung im Büro ist hilfreich.

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

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Industriekaufleute, Bürokaufleute, Sachbearbeiter:innen, Sekretär:innen und Steuersachbearbeiter:innen sowie deren Führungskräfte. Die Weiterbildung ist besonders geeignet für Personen, die den Umgang mit gängigen Cloud-Systemen und den zugehörigen Thematiken nachweislich beherrschen möchten und ihre digitalen Kompetenzen im Bereich der Online-Zusammenarbeit ausbauen wollen.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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.

Förderung mit Bildungsgutschein

Als zugelassener Träger nach der AZAV ist der Großteil unserer Angebote nach anspruchsvollen Qualitätsanforderungen zertifiziert. Für Sie als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters bedeutet das: Ihre Teilnahme ist mit Bildungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

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.



VLB
BERLIN

Herausgeber:

**Versuchs- und Lehranstalt für
Brauerei in Berlin (VLB) e.V.**

Seestraße 13

13353 Berlin

Telefon: 030 450800

Internet: <https://www.vlb-berlin.org>

Geschäftsführer

Dr.-Ing. Björn Christof Klotzbücher

Gerhard Andreas Schreiber

