



# FIT FÜR DIE DIGITALE ZUKUNFT

JETZT WEITERBILDEN

SCHULUNGSKATALOG  
2025 / 2026



KOMPETENZZENTRUM  
FUTURE DIGITAL®



## DIGITALE KOMPETENZEN ALS ERFOLGSFAKTOR

### DIGITALISIERUNG ERFORDERT NEUE KOMPETENZEN

Ob im Büro oder auf der Baustelle – digitale Fähigkeiten sind heute unverzichtbar, um effizient, flexibel und zukunftsorientiert zu arbeiten. Wer moderne Technologien und Tools sicher einsetzt, steigert nicht nur die Qualität und Produktivität im Arbeitsalltag, sondern wird auch zum gefragten Ansprechpartner im Unternehmen und treibt Veränderungsprozesse aktiv mit voran.

### UNSERE AKADEMIE: PRAXISNAH, BRANCHENSPEZIFISCH & FLEXIBEL

Die Future Digital Akademie ist aus einem klaren Bedarf entstanden: Unsere Kunden wünschen sich Schulungen, die ihre branchenspezifischen Anforderungen wirklich abbilden. Genau das setzen wir um. Unsere Kurse basieren auf konkreten Herausforderungen unserer Kunden aus der Praxis, werden laufend weiterentwickelt und gezielt ergänzt. Sie richten sich an Unternehmen aus Planung, Bau, Handwerk und Industrie – und sind passgenau auf deren Bedürfnisse zugeschnitten. Ob bewährte Standardformate oder individuelle Schulungslösungen: Bei uns finden Sie ein breites Weiterbildungsangebot zu den wichtigsten digitalen Themen und Werkzeugen.

### WARUM WIR?

Unsere Leidenschaft ist es, Unternehmen und deren Mitarbeiter dabei zu unterstützen, die Chancen der Digitalisierung bestmöglich zu nutzen. Wir verbinden technische Anforderungen mit praxisorientierten Lösungsansätzen und setzen unser Wissen in wirkungsvolle Konzepte um.

Mit langjähriger Erfahrung vermitteln wir nicht nur digitales Know-how, sondern passen unsere Inhalte stets an die sich verändernden Anforderungen an. Unsere Lehrgänge sind flexibel und werden individuell auf die Bedürfnisse der Teilnehmer abgestimmt.

Unser Anspruch ist es, echten Mehrwert zu schaffen: Wir entwickeln ständig neue Ansätze, die praktische Anwendungsmöglichkeiten und aktuelle Themenfelder in den Mittelpunkt stellen. So bleiben unsere Schulungen immer am Puls der Zeit.



# DIGITALISIERUNG DIE SPASS MACHT!

## 5 GRÜNDE FÜR UNSERE AKADEMIE

- **Immer aktuell** – Neue Funktionen und Themenfelder werden von uns rasch aufgegriffen und in bestehenden Lehrgängen eingearbeitet oder zu neuen Konzepten entwickelt. So bleiben unsere Schulungen stets am Puls der Zeit.
- **Ortsunabhängig** – Alle Veranstaltungen können Online, hybrid oder vor Ort abgehalten werden. Gerne können diese auch als firmeninterne Trainings gebucht werden.
- **Individuell angepasst** – Gerne stimmen wir die Inhalte und Dauer unserer Schulungen mit Ihnen ab oder erstellen maßgeschneiderte Konzepte, die auf die speziellen Anforderungen Ihres Unternehmens und Ihrer Mitarbeiter abgestimmt sind.
- **Breitgefächertes Angebot** – Die große Auswahl an Kursen sind erhältlich als Firmen interne Trainings (FIT), Lehrgänge an Akademien & Ausbildungszentren oder Ausbildungen im Kompetenzzentrum FUTURE DIGITAL sowie Impulsvorträge.
- **100 % zufriedene Kunden** – Qualifiziert mit einer 100%igen Weiterempfehlungsquote unserer Kursteilnehmer führen wir auch Sie und Ihr Unternehmen zum Erfolg.



## IMPULSVORTRÄGE

Buchbar für Veranstaltungen,  
Tagungen, Workshops, Seminare,  
Symposien und Messen

- Zukünftiges Bauen
- Erfolgsfaktoren in der Digitalisierung
- Digitalisierung als Teamerfolg
- Digitalisierung greifbar machen
- Digitalisierung ist menschlich
- Digitalisierung meistern
- Digitalisierung ist Chefsache
- Bauen für die Zukunft
- Bauen im Wandel
- Digitalisierung als Schlüsselfaktor für den modernen Holzbau

# EINFÜHRUNG IN KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

GRUNDLEHRGANG ZU DEN EINSATZMÖGLICHKEITEN VON KI IM ARBEITSALLTAG



<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Keine
<b>ZIELGRUPPE</b>	Führungskräfte, Projektleiter sowie alle Mitarbeitenden, die sich für den Einsatz von Künstlicher Intelligenz in ihrem Arbeitsalltag interessieren
<b>DAUER</b>	4 Stunden (inkl. 30-minütige Pause)
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Dieser kompakte Einstiegslehrgang vermittelt grundlegendes Wissen über Künstliche Intelligenz und deren Einsatzmöglichkeiten im Bauwesen. Sie erhalten einen Überblick über aktuelle KI-Technologien, deren Funktionsweise sowie die Chancen und Risiken, die mit ihrem Einsatz verbunden sind. Neben einem grundlegenden Verständnis von KI werden auch rechtliche Rahmenbedingungen behandelt sowie die gängigsten KI-Tools wie ChatGPT, Google Gemini und Microsoft Copilot vorgestellt.

Im Mittelpunkt steht dabei die Frage, wie KI Arbeitsabläufe sowohl im Büro als auch auf der Baustelle effizient unterstützen kann. Dazu werden verschiedene KI-basierte Lösungen präsentiert und aufgezeigt, wie diese entlang der gesamten Prozesskette – von Planung bis hin zur Abrechnung – sinnvoll eingesetzt werden können.

## LEHRGANGSZIEL

Der Lehrgang bietet einen Einstieg in das Thema Künstliche Intelligenz im Bauwesen. Die Teilnehmer lernen die Grundlagen moderner KI-Technologien kennen und erhalten einen Überblick verschiedener KI-Tools und deren möglichen Anwendungsbereiche.

**HINWEIS:** Dieser Lehrgang entspricht den Anforderungen von Artikel 4 des EU AI Acts. Seit Februar 2025 sind Unternehmen, die KI einsetzen, verpflichtet, ihre Mitarbeitenden mit den notwendigen Kompetenzen auszustatten.

office@futuredigital.at  
www.kompetenzzentrumfuturedigital.com



## INHALTE

- Grundlagen
- Rechtliche Rahmenbedingungen, Gefahren & Risiken
- KI im Bauwesen & aktuelle Herausforderungen
- Einführung in ChatGPT & richtiges Prompten
- Einführung in Google Gemini, NotebookLM, Microsoft Copilot & co.
- Einführung in KI Agenten & Möglichkeiten zur Prozessautomatisierung
- Vorstellung verschiedener KI-basierter Tools & Anwendungsmöglichkeiten entlang der Prozesskette



KOMPETENZZENTRUM  
FUTURE DIGITAL

# DIE ZUKUNFT DER DIGITALEN BAUSTELLENERFASSUNG

NEUE UND ZUKÜNFTIGE ARBEITSWEISEN KENNEN LERNEN

<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Smartphone oder Tablet
<b>ZIELGRUPPE</b>	Bauingenieure, Architekten, Bau- und Projektleiter, Planer
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Zur Einführung werden die technischen Begriffe und die aktuellen Möglichkeiten der digitalen Baustellenerfassung vorgestellt. Bestehende Softwarelösungen werden in den jeweiligen Unterscheidungsmerkmalen und Einsatzbereichen dargestellt. Eine Übersicht von Trends und Technologien geben einen Ausblick über zukünftige Möglichkeiten.

Für den Auswahlprozess und Integrationen von Softwarelösungen werden wichtige Umsetzungsschritte aufgezeigt, welche man in einer erfolgreichen Ausrollung unbedingt beachten sollte.

Im praktischen Teil lernen die Teilnehmer Begehungen, Abnahmen und Übergaben effizient mit Handy oder Tablet zu dokumentieren. Je nach Einsatzbereich können dazu unterschiedliche Lösungen in einem Testaccount ausprobiert werden.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden erlangen praktische Erfahrung im Einsatz von mobilen Geräten, um Informationen schnell und effizient zu erfassen und die Dokumentationsarbeit stark zu minimieren. Darüber hinaus lernen sie die Vorteile einer digitalen Arbeitsweise kennen und erfahren, wie sie ihre Arbeitsabläufe optimieren können.



## INHALTE

- Vorstellung & Allgemeines zur Digitalisierung
- Stand der Technik & Trends
- Möglichkeiten und Nutzen der Digitalisierung auf der Baustelle
- Anforderungen an die zukünftige Baustellenerfassung
- Lösung auswählen und umsetzen
- Praktische Beispiele
- Fotomanagement
- Digitale Bauakte
- Baustellenmanagement
- Mobiles Filesystem Teams
- Digitale Leistungserfassung
- Agile Baudokumentation
- Ausprobieren der Anwendungen
- Fragen & Abschlussdiskussion

# AGILES PROJEKTMANAGEMENT IN DER BAU- UND PROJEKTLEITUNG

DYNAMISCHE PROJEKTE ERFOLGREICH MANAGEN Apr. 2022

**VORAUSSETZUNGEN** Laptop, Tablet

**ZIELGRUPPE** Bauingenieure, Architekten, Bauleiter, Projektleiter, Planer

**LEHRGANGSKOSTEN** Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Die Einführung eines agilen Projektmanagements stellt für Unternehmen eine innovative Prozessverbesserung dar und kommt immer öfter auch in der Baubranche zum Einsatz. Gerade bei dynamischen Prozessen wie sie in der Bauprojektentwicklung ablaufen, ermöglicht diese Methode eine ressourcenschonende, fristgerechte und erfolgreiche Projektdurchführung.

Im allgemeinen Teil der Veranstaltung werden die technischen Begriffe und Möglichkeiten einer digitalen und mobilen Arbeitsweise vorgestellt. Die Teilnehmer lernen die Unterschiede der klassischen Arbeitsweisen im Vergleich zu den Vorteilen der agilen Arbeitsmethoden kennen.

Im praktischen Teil erfahren die Teilnehmer wie man agile Projektplanung im Bauprozess anwenden kann.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden lernen die Vorteile von agilen Projektmanagementmethoden kennen und erfahren im Praxisteil, wie die Anwendung der neuen Arbeitsweisen mit Hilfe von digitalen Werkzeugen umgesetzt werden kann.



## INHALTE

- Allgemeines zur Digitalisierung
- Grundlagen eines effizienten Projektmanagements
- Vorteile von agilen Planungsmethoden
- Mögliche Projektstrukturen mit Microsoft Planner, ASANA, Wrike ...
- Aufbau eines KANBAN Board
- Kommunikationsmöglichkeiten auf einer Plattform
- Einbindung der agilen Methoden in die bestehenden Arbeitsprozesse
- Planung eines Bauprojektes
- Einbindung von nützlichen Applikationen in agile Plattformen
- Praktische Übungen

# DIGITALE STRATEGIEN ENTWICKELN

<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Laptop, Tablet
<b>ZIELGRUPPE</b>	Führungskräfte, Geschäftsführer, Eigentümer
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Eine Digitalisierungsstrategie setzt sich aus Visionen, Zielen und Maßnahmen zusammen und fungiert als Brücke von der Gegenwart zum Zielbild. Insbesondere die Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie ermöglicht, die zukünftigen Markt- und Kundenanforderungen erfolgreicher und nachhaltiger umzusetzen.

Im ersten Teil unseres zweitägigen Lehrganges erfahren die Teilnehmer, welche Einflussfaktoren die digitale Transformation in den Unternehmen derzeit vorantreiben. Außerdem erhalten sie eine theoretische Einführung über die Bedeutung und Entwicklung einer klaren Digitalisierungsstrategie, um die Ziele im Unternehmen erfolgreich umzusetzen.

Am zweiten Tag beschäftigen sich die Teilnehmenden mit der Entwicklung eines klaren Zukunftsbilds für die Digitalisierung im eigenen Unternehmen. Dazu ermitteln sie mithilfe einer SWOT-Analyse die Ausgangssituation im eigenen Unternehmen und wenden zum Abschluss im Rahmen einer Transferarbeit das erlernte Wissen an, um ihre eigene Strategie zu entwickeln.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmer sind in der Lage, die Ausgangssituation der Digitalisierung im eigenen Unternehmen zu analysieren und klare Ziele und Visionen für ein effizienteres, digitales Unternehmen zu definieren. Um diese erfolgreich umzusetzen, entwickeln die Teilnehmenden ihre eigene Strategie und wissen, wie sie mögliche Umsetzungsbarrieren seitens der Mitarbeiter beseitigen.



## INHALTE

- Grundlagen der Digitalisierung
- Grundlagen zur Strategieentwicklung
- Ausgangslage ermitteln
- SWOT-Analyse
- Eigene Strategie entwickeln

# CHANGE MANAGEMENT

<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Laptop, Tablet
<b>ZIELGRUPPE</b>	Führungskräfte, Geschäftsführer, Eigentümer, Personalleitung
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Erst mit Veränderung ist Fortschritt möglich, was gerade in Zeiten der Globalisierung und des ständigen Wettbewerbes um Kunden notwendig ist, um auf dem Markt weiterhin bestehen zu bleiben. Doch die Angst davor, Gewohnheiten aufzugeben oder kein klares Umsetzungskonzept sind eine der vielen Gründe, warum Veränderungsvorhaben häufig scheitern.

Im Einführungsteil besprechen wir die Grundlagen im Change Management. Die Teilnehmer lernen unter anderem die aktuellen Veränderungstreiber und -ströme kennen, welche Denkmuster und andere Einflussfaktoren dem Veränderungsprozess oftmals im Wege stehen und wie sie diese Umsetzungsbarrieren beseitigen können.

Im praktischen Teil analysieren die Teilnehmenden anhand von verschiedenen Fallbeispielen die Ausgangslage und Problemfelder in einem Unternehmen und präsentieren anschließend ihre eigenen Lösungskonzepte, wie sie mithilfe von Change Management Veränderungsvorhaben erfolgreich umsetzen.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden kennen die Chancen und Risiken des Change Managements. Sie sind in der Lage, eigenständig Problemfelder zu erkennen und Lösungskonzepte zu entwickeln, um Veränderungsprozesse im Unternehmen erfolgreich voranzutreiben.



## INHALTE

- Grundlagen des Change Managements
- Einflussfaktoren für/gegen Veränderungen
- Ausgangslage & Problemfelder ermitteln
- Mitarbeiter für Veränderungen begeistern
- Eigene Lösungskonzepte für erfolgreiche Veränderungsvorhaben entwickeln

WORKSHOP

# ZUKUNFTSORIENTIERTES PROJEKTMANAGEMENT

PROJEKTE ALS TEAM ERFOLGREICH MANAGEN

<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Keine
<b>ZIELGRUPPE</b>	Projektleiter, Projektmanager, Abteilungsleiter, Geschäftsführer
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Eine organisierte Abwicklung von Projekten ist maßgeblich für den Erfolg eines Unternehmens verantwortlich. Im Projektmanagement (PM) steht dabei immer der Mensch im Mittelpunkt: Nur mithilfe einer durchgängigen, transparenten Kommunikation zwischen den Projektbeteiligten kann ein Projekt schnell und erfolgreich abgewickelt werden.

Im Rahmen unserer Begleitung von zahlreichen Betrieben aus den verschiedenen Branchen sehen wir jedoch häufig, wie die Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden wenig effizient ist. Die Gründe dafür sind vielfältig: zum Einen werden digitale Hilfsmitteln zur Erleichterung der gemeinsamen Projektabwicklung nur oberflächlich eingesetzt, da die Mitarbeiter nicht ausreichend geschult sind. Zum Anderen herrscht ungenaue Kommunikation zwischen den Teammitgliedern, oft bedingt durch einer zuvor unklar festgelegten Projektorganisation.

## LEHRGANGSZIEL

In diesem 2-tägigen Workshop erfahren die Teilnehmenden (sowohl theoretisch als auch praktisch), worauf es bei einem erfolgreichen Projektmanagement ankommt. Gemeinsam mit uns entwickeln sie Umsetzungskonzepte für eine effiziente Projektmanagementstruktur.

**HINWEIS:** *In der Vorbereitung zu den Workshoptagen können die Inhalte zu den angeführten Impulsschwerpunkten noch individuell vertieft und angepasst werden.*



## INHALTE

- Kommunikation
- Projektstrukturen
- Projektorganisation
- Projektmanagement-Prozesse
- Methoden im Projektmanagement
- Rollen & Regeln
- Steuerungsmethoden
- Digital vernetztes Arbeiten im Projekt



WORKSHOP

# ZUKUNFTSORIENTIERTES PROJEKTMANAGEMENT

PROJEKTE ALS TEAM ERFOLGREICH MANAGEN



## TEIL 1 - WISSEN VERMITTELN

Im Workshop werden nachfolgende **Impulsschwerpunkte** mit praktischen Ansätzen erklärt und neue Anwendungsmöglichkeiten vorgestellt:

### **Kommunikation als zentraler Erfolgsfaktor**

Hol- & Bringschuld im Projektteam, wichtige Eskalationsstufen im PM

### **Klare Projektorganisationen schaffen Ordnung**

Verantwortung im PM, Kompetenzen, Entscheidungen, Hierarchie

### **Digital vernetztes Arbeiten im Projektmanagement**

Nutzung von digitalen Tools, Vernetzung im Projektteam, Digitalisierung als Werkzeug im PM, Zentrale Projektplanung, effiziente Dokumentenlenkung

### **Potenziale eines geänderten Arbeitsumfeldes nutzen**

Neue Arbeitsweisen, Homeoffice..., zukünftige Erwartungen von Mitarbeitern & Führungskräften an das PM, Motivations-

faktoren für Projekterfolge, Kultur als Rahmenbedingung für ein nachhaltiges PM

### **Festlegung der Rollen im Projektteam**

Aufgaben, Zuständigkeiten, Beteiligte, Teamstrukturen

### **Sinnvolle Abläufe & Regeln in einer effizienten Projektstruktur**

Projektauftrag, Projektmeetings, Projektabschluss, Berichte, Konsequenzen, Motivation, Führung

### **Unterschiedliche Stufen in der Aufgaben- & Projektplanung**

Selbstorganisation, transparentes Aufgabenmanagement, Einbindung von externen Partnern



## TEIL 2 - WISSEN REFLEKTIEREN

Aus dem Themenspeicher werden in Gruppenarbeiten die unten angeführten Fragestellungen erarbeitet und reflektiert:

Wo sehen Sie die zukünftigen Herausforderungen?

Welche aktuellen Problemfelder sind zurzeit vorhanden?

Welche nutzvollen Potenziale & Maßnahmen können umgesetzt werden?



✓ Neues Wissen

✓ Austausch mit Kollegen

✓ Handlungsempfehlungen

# DAS UNIVERSUM VON MICROSOFT 365

## AUSGANGSSITUATION

Bau- und Handwerksbetriebe stehen vor der ständigen Herausforderung, Projekte unter hohem Zeit- und Kostendruck effizient umzusetzen. Traditionelle Arbeitsweisen stoßen dabei zunehmend an ihre Grenzen. Besonders in einem Umfeld, das stark auf die Zusammenarbeit verschiedener Teams und Abteilungen angewiesen ist, führen veraltete Prozesse häufig zu Verzögerungen und Frust unter den Beteiligten. Darüber hinaus erschweren unterschiedliche IT-Systeme und isolierte Datensilos den Zugang zu wichtigen Informationen und die effektive Zusammenarbeit.

Microsoft 365 bietet Unternehmen eine effiziente und benutzerfreundliche Lösung, um diese Herausforderungen gezielt anzugehen. Die Plattform vereint eine Vielzahl von Tools, welche die Kommunikation vereinheitlichen, den Informationsfluss verbessern, die Dokumentenverwaltung optimieren und die Zusammenarbeit sowohl innerhalb der Teams als auch mit externen Partnern erleichtern.

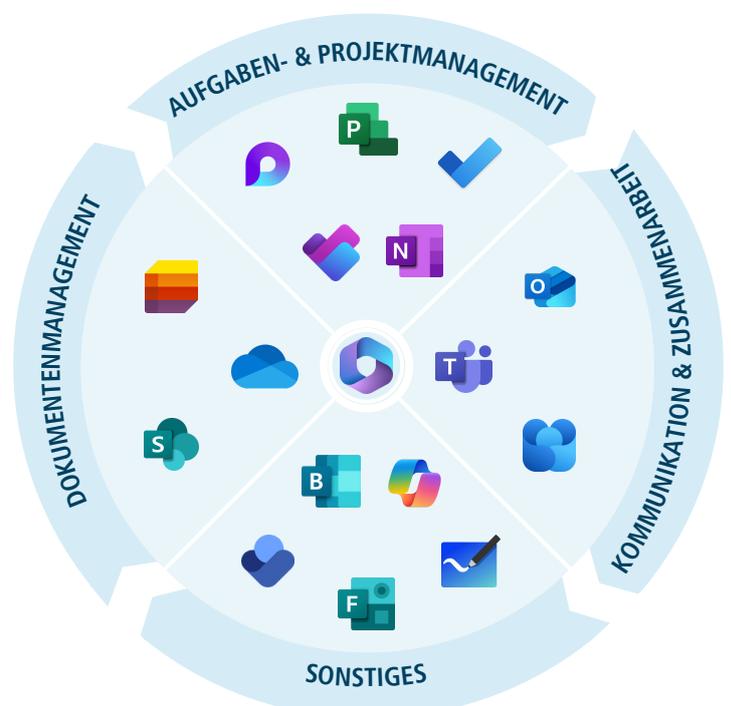
Mithilfe unseres modular aufgebauten Schulungsangebots stellen wir den Teilnehmenden – sowohl theoretisch als auch praktisch – eine breite Palette an Funktionen ausgewählter Microsoft 365-Tools vor. Besonderen Wert legen wir dabei auf den konkreten Nutzen für Bau- und Handwerksbetriebe. Die Inhalte entstehen direkt aus den Herausforderungen unserer Kunden und sind exakt auf die Abläufe der Branche zugeschnitten. So entsteht echter Praxisbezug – mit Lösungen, die sich direkt im Arbeitsalltag umsetzen lassen.

## WAS IST MICROSOFT 365?

Neben den klassischen Microsoft-Anwendungen wie Word, Excel oder Outlook umfasst Microsoft 365 noch zahlreiche weitere Tools wie Teams, SharePoint, Planner oder OneNote. Dabei arbeiten alle Tools nahtlos zusammen und ermöglichen durch die cloudbasierte Infrastruktur eine flexible und standortunabhängige Zusammenarbeit.

Mitarbeiter können in Echtzeit an Projekten arbeiten, Informationen sicher austauschen, Dokumente gemeinsam bearbeiten und verwalten, Aufgaben effizient organisieren sowie Arbeitsabläufe über Workflows automatisieren.

Durch seine vernetzte und kollaborative Umgebung bietet Microsoft 365 die besten Voraussetzungen für neue und moderne Arbeitsweisen wie flexibles Arbeiten im Homeoffice, im Büro oder auf der Baustelle.



# NEUE KOMPETENZEN - NEUE MÖGLICHKEITEN

Wir haben unser Schulungsprogramm ins Leben gerufen, weil wir im Rahmen unserer Beratungsprojekte immer wieder beobachten, dass Unternehmen Microsoft 365 nur punktuell in ihren Arbeitsabläufen einsetzen. Während die klassischen Anwendungen wie Word, Excel und teilweise Outlook häufig genutzt werden, bleiben die anderen Tools wie Teams, SharePoint und Planner oft ungenutzt oder werden nur sporadisch ausprobiert. Oft sind es Einzelpersonen, die diese Tools im kleinen Maßstab testen, ohne die umfassenden Funktionen und das Zusammenspiel der Anwendungen zu kennen.

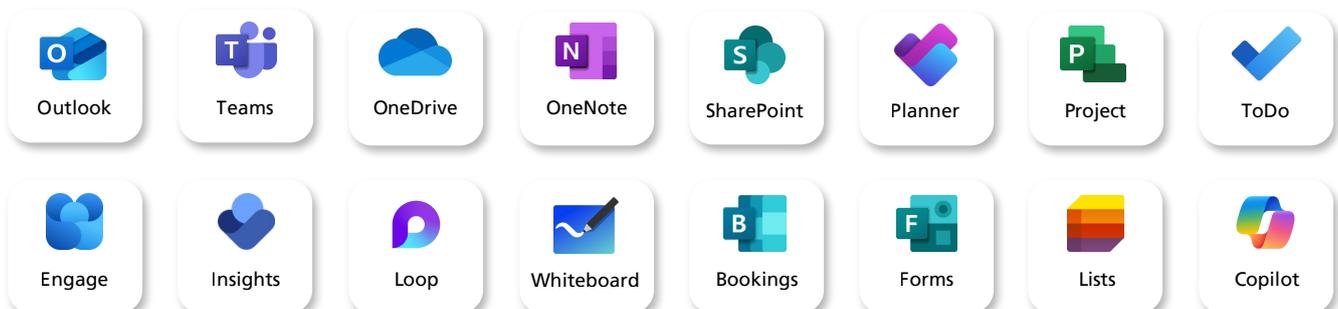
Da Unternehmen zunehmend den Nutzen von Microsoft 365 erkennen und die Kompetenzen ihrer Mitarbeiter in diesem Bereich ausbauen möchten, haben wir aufgrund der hohen Nachfrage nach branchenspezifischen Schulungsmöglichkeiten für den Bau- und Handwerksbereich dieses umfassende Schulungsprogramm entwickelt. Es deckt alle wesentlichen Bereiche wie Zusammenarbeit, Dokumentenverwaltung sowie Aufgaben- und Projektmanagement ab und unterstützt Mitarbeiter dabei, das volle Potenzial von Microsoft 365 effektiv zu nutzen.

Unser modular aufgebautes Schulungsprogramm ermöglicht es den Teilnehmern, sich gezielt in den Bereichen weiterzubilden, die für ihre individuellen Anforderungen und Arbeitsprozesse am relevantesten sind. Jedes Modul konzentriert sich auf einen spezifischen Aspekt von Microsoft 365, um praxisnahes Wissen zu vermitteln und den optimalen

Einsatz der Tools zu gewährleisten. Die Module 1 und 2 vermitteln dabei das nötige Grundwissen, auf dem alle weiteren Module aufbauen.

## UNSERE MODULE IM ÜBERBLICK

- **Modul 1:** Einstieg in Microsoft 365 - Überblick über Microsoft 365 & dessen Einsatzmöglichkeiten im Bau- und Planungsprozess
- **Modul 2:** Effizientes Arbeiten mit dem neuen Outlook - Tipps & Tricks für die Büropraxis im Bau- & Planungsbereich
- **Modul 3:** Mit Microsoft Teams Bauprojekte managen - Vernetzte Zusammenarbeit & Kommunikation im Team
- **Modul 4:** Innovatives Bauprojektmanagement mit SharePoint - Echtzeit-Bearbeitung & Verwaltung von Dokumenten in der Cloud
- **Modul 5:** Projekte mit Whiteboards visualisieren & managen - Whiteboards von MS 365 & Miro näher vorgestellt



*Überblick über alle Microsoft 365-Anwendungen, welche wir im Rahmen unserer 5 Module behandeln*

## MODUL 1:

# EINSTIEG IN MICROSOFT 365

ÜBERBLICK ÜBER MICROSOFT 365 & DESSEN EINSATZ-  
MÖGLICHKEITEN IM BAU- UND PLANUNGSPROZESS



<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Keine
<b>ZIELGRUPPE</b>	Führungskräfte, Projektleiter, sowie alle Mitarbeitenden, die aktuell mit MS 365 arbeiten, bzw. zukünftig nutzen werden
<b>DAUER</b>	3 Stunden (inkl. 20-minütige Pause)
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Dieser Einstiegslehrgang bietet Ihnen einen kompakten Überblick über die wichtigsten Microsoft 365-Tools und deren vielseitige Einsatzmöglichkeiten im Arbeitsalltag. Dabei gehen wir gezielt auf die Anforderungen von Bau- und Handwerksbetrieben ein und zeigen, wie Microsoft 365 die Arbeitsabläufe effizienter gestalten kann

Anhand ausgewählter Anwendungsbeispiele erhalten Sie einen ersten Einblick, wie die verschiedenen Programme zusammenspielen und für die Zusammenarbeit, Projektorganisation, Dokumentenverwaltung sowie das mobile Arbeiten genutzt werden können.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden bekommen einen umfassenden Überblick über die Möglichkeiten von Microsoft 365 und dessen Anwendungspotential für moderne Zusammenarbeit und effizientes Projektmanagement.

Dieser Lehrgang ist bewusst als Einstieg konzipiert und richtet sich an alle, die mit Microsoft 365 bereits arbeiten oder dieses künftig nutzen möchten - es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

**HINWEIS:** Für die Teilnahme sind noch keine Microsoft 365-Lizenzen sowie Vorkenntnisse erforderlich. Für die praktische Umsetzung der vorgestellten Lösungsansätze können vertiefende Praxislehrgänge zu den jeweiligen Microsoft-Tools gebucht werden.



## INHALTE

- Aktuelle Herausforderungen
- NEW Work & moderne Arbeitsformen
- Überblick Microsoft 365: Bausteine und Vernetzung
- Kommunikation mit Microsoft 365
- Projektmanagement mit Microsoft 365
- Datenmanagement mit Microsoft 365
- Mobiles Arbeiten mit Microsoft 365
- Künstliche Intelligenz in Microsoft 365

## MODUL 2:

# EFFIZIENTES ARBEITEN MIT DEM NEUEN OUTLOOK

TIPPS & TRICKS FÜR DIE BÜROPRAaxis IM BAU- & PLANUNGSBEREICH



<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Keine
<b>ZIELGRUPPE</b>	Führungskräfte, Projektleiter & Bürokräfte sowie alle Mitarbeitenden, die ihre Arbeit mit dem neuem Outlook effizienter gestalten möchten
<b>DAUER</b>	5 Stunden (inkl. 2 x 20-minütige Pause)
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Für viele ist das klassische Outlook fester Bestandteil des Büroalltags. Doch nur wenige wissen: Microsoft ersetzt die bisherige Version schrittweise durch das neue Outlook – künftig der Standard für alle Nutzer.

Das neue Outlook überzeugt nicht nur durch ein modernes Design, sondern ist deutlich stärker in die Microsoft 365-Plattform integriert. Es arbeitet nahtlos mit Tools wie Teams, SharePoint und OneNote zusammen und bietet zusätzliche Funktionen – darunter die Unterstützung durch Künstliche Intelligenz.

In unserem Lehrgang erhalten Sie Einblick in dessen Funktionen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit dem neuen Outlook Ihren Posteingang professionell verwalten, Termine und Aufgaben effizient organisieren und die Zusammenarbeit im Team verbessern

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden bekommen einen umfassenden Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten des neuen Outlooks und wie man sich und andere durch die Nutzung einfacher Funktionen besser organisieren kann.

**HINWEIS:** Für die Teilnahme sind noch keine Microsoft 365-Lizenzen sowie Vorkenntnisse erforderlich. Zur Vertiefung einzelner Themenschwerpunkte, sowie für die praktische Umsetzung der vorgestellten Lösungsansätze können zusätzliche Praxislehrgänge gebucht werden.

[office@futuredigital.at](mailto:office@futuredigital.at)

[www.kompetenzzentrumfuturedigital.com](http://www.kompetenzzentrumfuturedigital.com)



## INHALTE

- Kurzer Überblick Microsoft 365
- Einführung in das neue Outlook
- E-Mail-Management: Regeln, Filter & Priorisierung
- Termin- & Aufgabenverwaltung
- Effektives Kontakt- & Kalendermanagement
- Ressourcenbuchung (Räume, Ausrüstung)
- Integration von Loop & Bookings
- Zusammenspiel zwischen Outlook & Teams
- Suchfunktionen & Personalisierung von Outlook
- KI in Outlook
- Integration von Add-Ins & Erweiterungen



KOMPETENZZENTRUM  
FUTURE DIGITAL

## MODUL 3:

# MIT MICROSOFT TEAMS BAU-PROJEKTE MANAGEN

VERNETZTE ZUSAMMENARBEIT & KOMMUNIKATION IM TEAM



<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Microsoft-Grundkenntnisse von Vorteil; MS-Lizenz und Laptop/Tablet erforderlich
<b>ZIELGRUPPE</b>	Projektmanager & Teamleiter, sowie alle Mitarbeitenden, die ihre Zusammenarbeit mit Microsoft Teams optimieren möchten
<b>DAUER</b>	2 x 4 Stundenblöcke (inkl. 30-minütige Pause) im Abstand von 2 Wochen
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Microsoft Teams bietet eine zentrale Plattform für die Zusammenarbeit und Organisation Ihrer Bauprojekte. In diesem Lehrgang zeigen wir, wie Sie Kommunikation, Aufgaben und Dokumente rund um Ihre Projekte effizient in Teams strukturieren und verwalten. Sie lernen den Aufbau von Teams mit unterschiedlichen Kanaltypen kennen und erfahren, wie Sie Teams gezielt in verschiedenen Unternehmensbereichen einsetzen.

Darüber hinaus zeigen wir Ihnen das Zusammenspiel von Teams mit weiteren Microsoft 365-Tools: Sie lernen, wie Sie Pläne und Dokumente aus Ihrer SharePoint-Bibliothek verwalten, Projektpläne und Aufgaben mit Project und Planner organisieren und Loop sowie OneNote für die Projektdokumentation nutzen - und das alles direkt in Teams.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden bekommen einen umfassenden Überblick über die Funktionen von Microsoft Teams und deren Anwendungsmöglichkeiten in der Bauprojektabwicklung. Sie erlangen praktische Kenntnisse zur Erstellung eines eigenen Bauprojektteams und wie man damit die Kommunikation und den Datenaustausch über Berechtigungen und Freigaben steuern kann.



## INHALTE

- Überblick über Microsoft Teams & Kanaltypen
- Berechtigungen & externes Teilen
- Dokumentenverwaltung in Teams
- Nutzung von Teams Chat & MS 365 Messengersystemen
- Einbindung von Apps & Registerkarten
- Vernetzung mit Outlook & SharePoint
- Aufgabenmanagement mit To Do & Projektplanung mit Planner
- Nutzung von Loop-Komponenten & OneNote
- Genehmigungsworkflows
- Terminverwaltung & Meetings

## MODUL 4:

# INNOVATIVES BAUPROJEKT-MANAGEMENT MIT SHAREPOINT

ECHTZEIT-BEARBEITUNG & VERWALTUNG VON DOKUMENTEN IN DER CLOUD



<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Microsoft-Grundkenntnisse & -Lizenz sowie Laptop oder Tablet erforderlich
<b>ZIELGRUPPE</b>	Projektmanager & Teamleiter, sowie alle Mitarbeitenden, die ihre Dokumentenverwaltung mit SharePoint optimieren möchten
<b>DAUER</b>	2 x 4 Stundenblöcke (inkl. 30-minütige Pause) im Abstand von 2 Wochen
<b>LEHRGANGSKOSTEN</b>	Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

In diesem Lehrgang lernen Sie die Grundlagen von SharePoint kennen und erhalten einen praxisnahen Überblick über die wichtigsten Funktionen. Sie erfahren, wie Sie Team- und Kommunikationswebseiten erstellen und diese gezielt für die Verwaltung Ihrer Bauprojekte oder als internes Informationsportal für Ihre Mitarbeitenden nutzen können.

Ein Fokus liegt auf der effizienten Dokumentenverwaltung: von der strukturierten Ablage über die Vergabe von Berechtigungen bis hin zu Versionierung, Metadaten und automatisierten Freigabeprozessen. Sie lernen außerdem, wie Sie Seiten mithilfe von Webparts individuell gestalten, um Informationen übersichtlich darzustellen.

Darüber hinaus zeigen wir Ihnen, wie SharePoint mit Outlook und Microsoft Teams zusammenarbeitet. Auch das Arbeiten mit SharePoint-Listen wird behandelt – etwa zur Erfassung von Mängeln, Abnahmen oder Geräteeinsatz auf der Baustelle.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden bekommen einen umfassenden Überblick über die Funktionen von SharePoint und deren Anwendungsmöglichkeiten in der gemeinsamen Zusammenarbeit und Verwaltung von Dokumenten. Gemeinsam werden wir eine Projektseite anlegen und gestalten.

office@futuredigital.at  
www.kompetenzzentrumfuturedigital.com



## INHALTE

- Grundlagen & Überblick über SharePoint
- Erstellung von Team- & Kommunikationswebseiten
- Anlegen von Dokumentenbibliotheken
- Planverwaltung & externer Datenaustausch
- Gestaltung von Seiten mit Abschnitten & Webparts
- Einsatz von Metadaten
- Automatisches Befüllen von Word- & PDF-Vorlagen
- Verwaltung von Berechtigungen & einfachen Workflows
- Erstellung von SharePoint-Listen & Einsatz von KI
- Vernetzung mit Outlook & Teams



KOMPETENZZENTRUM  
FUTURE DIGITAL

## MODUL 5:

# PROJEKTE MIT WHITEBOARDS VISUALISIEREN & MANAGEN

WHITEBOARDS VON MS 365 & MIRO NÄHER VORGESTELLT



**VORAUSSETZUNGEN** Grundkenntnisse im Projektmanagement von Vorteil

**ZIELGRUPPE** Projektmanager & Teamleiter, sowie alle Mitarbeitenden, die ihre Zusammenarbeit mit Whiteboards verbessern möchten

**DAUER** 4,5 Stunden (inkl. 30-minütige Pause)

**LEHRGANGSKOSTEN** Auf Anfrage

*Termine, Teilnehmeranzahl & Veranstaltungsort nach Vereinbarung*

Digitale Whiteboards bieten vielseitige Einsatzmöglichkeiten für den modernen Arbeitsalltag. Sie eignen sich ideal, um Ideen zu entwickeln, Projekte zu strukturieren, Informationen visuell aufzubereiten oder Besprechungen interaktiv zu gestalten. Besonders im Team bieten sie eine dynamische und ortsunabhängige Möglichkeit, Projekte gemeinsam zu planen und zu steuern.

In diesem Lehrgang lernen Sie die beiden Whiteboard-Lösungen Microsoft Whiteboard und Miro kennen und erfahren, wie Sie diese gezielt für Ihre Arbeitsabläufe einsetzen können. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit Ihrem Team in Echtzeit an Inhalten zusammenarbeiten, Zugriffsrechte gezielt steuern und verschiedene Bausteine wie Notizen, Aufgaben, Dokumente und Gestaltungselemente sinnvoll einsetzen.

Praktische Anwendungsbeispiele helfen dabei, das Gelernte direkt auszuprobieren und sicher im eigenen Arbeitsalltag umzusetzen.

## LEHRGANGSZIEL

Die Teilnehmenden bekommen einen umfassenden Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten von digitalen Whiteboards im Projektmanagement sowie den Funktionen der beiden Whiteboard-Lösungen von Microsoft 365 und Miro.



## INHALTE

- Grundlagen & Einsatzmöglichkeiten von Whiteboards
- Projekte anlegen & verwalten
- Verschiedene Elemente gezielt nutzen
- Verwaltung & Steuerung von Berechtigungen
- Interaktive Zusammenarbeit
- Praktische Anwendungsbeispiele
- Einsatz von KI in Whiteboards
- Whiteboards in andere Lösungen integrieren



## FEEDBACK AUS DEN LEHRGÄNGEN

„Die Themen wurden sehr gut veranschaulicht. Der Moderator ist auf die Teilnehmer eingegangen und hat ein lockeres Verhältnis zu den Teilnehmenden aufgebaut.“

**Stefan L.**

„Der Trainer gab einen sehr guten Einblick in die verschiedenen Programme und Tools und hat es in einem guten Tempo erzählt.“

**Hendrik S.**

„Hohe Motivation des Referenten hat sich positiv auf die Teilnehmer übertragen.“

**Nadine M.**

„Die Workshopinhalte waren sehr trefflich an die zuvor abgefragten Bedarfe angepasst.“

**Sebastian K.**

„Die Webseminare kombinieren in idealer Weise Theorie und Praxis. Herr Plomberger versteht es konsequent die Teilnehmenden mit einzubeziehen und die manchmal vorhandene Distanz bei einer online-Veranstaltung gar nicht erst entstehen zu lassen. Den Teilnehmern wird genügend Gelegenheit zur Interaktion gegeben und die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt kompakt, strukturiert und dennoch kurzweilig unterhaltsam. Diese Kombination führt immer wieder zu positiven Reaktionen bei den Teilnehmenden und wird hier durch einen O-Ton bestätigt:

*„Angenehmer Seminaraufbau und die Verteilung der Pausen. Webinar-Inhalt wurde gut vermittelt und das Einbeziehen der Teilnehmer verbesserte die Aufmerksamkeit, gerne mehr davon.“*

Dem „Gerne mehr davon“ können wir uns nur anschließen.“

**Dr. Annemarie Gatzka, Beauftragte für Innovation und Technologie bei Bildungszentren des Baugewerbes e. V. (BZB)**

# UNSERE KOOPERATIONSPARTNER

DAS DEUTSCHE  
BAUGEWERBE



 **BAU Akademie**  
Bildung » Karriere » Erfolg

**HSLU** Hochschule  
Luzern



Donau-Universität Krems  
Universität für Weiterbildung



**BZB**

Bildungszentren des  
Baugewerbes e.V.



**BAU UND WISSEN**  
Das Forum für Wissenstransfer der Baubranche



Ingenieurakademie  
Bayern

Gunter-Scholz-Fortbildungswerk  
der Bayerischen Ingenieurekammer-Bau

**ING BW**

Ingenieurkammer Baden-Württemberg  
voranbringen – vernetzen – versorgen

Mehr Informationen zu unseren Lehrgängen  
und den Veranstaltungsterminen finden Sie  
in unserer [Akademie](#).



NEUTRAL  
UNABHÄNGIG  
ANERKANNT

“Wir verbinden  
optimierte Abläufe mit  
nutzbarer Technologie  
und geschulten  
Mitarbeitern zu  
einem neuartigen  
Erfolgsfaktor!“

## ÜBER DAS KOMPETENZZENTRUM

Wir sind ein Team von Praktikern & Experten mit dem Ziel unseren Kunden die Chancen durch die digitalen Veränderungen aufzuzeigen und eine Orientierung im Dschungel der Möglichkeiten zu bieten.

Erweiternd ermöglichen wir im Rahmen unserer innovativen Arbeitskreise für Unternehmer und Entscheider einen sehr wertvollen Erfahrungs- und Informationsaustausch zwischen den Firmen.

### Unsere Schwerpunkte:

- Unternehmens- und Systemanalysen
- Entwicklung und Begleitung zum individuellen digitalen Leitbetrieb
- Effiziente Umsetzungskonzepte zur digitalen Transformation
- Planung und Durchführung von Schulungs- & Ausbildungskonzepten
- Leitung von innovativen Arbeitskreisen für einen offenen Erfahrungsaustausch
- Förderberatung und Abwicklung von digitalen Vorhaben

## KONTAKT

### Kompetenzzentrum Future Digital

Engljähring 25

A-4880 Berg im Attergau

AT +43 660 39 31 395

DE +49 176 227 51 026

E [office@futuredigital.at](mailto:office@futuredigital.at)

W [www.kompetenzzentrumfuturedigital.com](http://www.kompetenzzentrumfuturedigital.com)

