



Als je nóg slimmer wilt werken



Het
succesvolle
Office 365
project

Het succesvolle Office 365 project

Training voor het opzetten van een projectteam voor een succesvolle implementatie.

Doordat je op een andere manier gaat (samen)werken heeft Office 365 een grote impact op de organisatie. Hoe pak je dat aan en hoe krijg je je collega's daarin mee?

Vraag nu een offerte aan

Het opzetten van een Office 365 projectteam

In deze 2-daagse training zetten we een succesvol Office 365 projectteam op, dat op de hoogte is van alle mogelijkheden van Office 365 en de impact daarvan op de organisatie. Daarnaast kan de training fungeren als springplank voor het projectteam en alle betrokken medewerkers. Het team behaalt optimale resultaten en zorgt voor een goede Office 365 adoptie door de collega's na afloop van het project.

Resultaten:

- Kennis van Office 365 en de verschillende Apps
- Je weet wanneer je welke App kan gebruiken en waarvoor
- Je hebt inzicht in de impact voor de organisatie
- Je krijgt tips en tools om met gebruikers adoptie aan de slag te gaan
- Je hebt een duidelijk beeld van het project en de projectorganisatie
- Een verder uitgewerkt projectplan met fasen en activiteiten
- Gezamenlijk zicht op het project en elkaars aanvullende kwaliteiten in het project team
- Betrokkenheid in het projectteam

Ter voorbereiding op het overstappen op Office 365 hebben wij een Whitepaper gepubliceerd: Transitie naar Office 365. Je kunt dit whitepaper [hier](#) gratis downloaden.

Maatwerk in-company trainingen

AVK is partner van Microsoft. Wij zijn gespecialiseerd in maatwerk Office trainingen bij jou op locatie. Samen met je team wordt het plan van aanpak en de trainingsinhoud samengesteld aan de hand van onze à la Carte lijst en jullie wensen en behoeften. Je hebt dus altijd de juiste training voor jouw organisatie, afdelingen en teams.

Werkwijze 2-daagse projectteam training

Dagdeel 1:

- De succesfactoren voor het maken van een hecht 365 projectteam
- Doornemen van de projectopdracht
- Welke projectmanagement methode gaan we gebruiken, bijv. Agile
- Welke samenwerk afspraken maken we
- Eerste opzet voor een globaal activiteitenplan en/of de product backlog

Dagdeel 2:

- Office 365 Keuzestress: wat gebruik ik wanneer?
- Maak kennis met de oplossingen binnen Office 365 Teams | Groepen | Planner | SharePoint | Skype | Yammer | OneDrive | Delve | OneNote

Dagdeel 3:

- Digitale transformatie met Office 365, succesvol aan de slag met adoptie
- De Office 365 carrousel: Workshop kiezen voor de juiste tool voor het juiste doel
- Samenwerk afspraken en gebruik van de juiste tool(s) binnen het project

Dagdeel 4:

- Mijlpalen, succesfactoren en kwaliteitscriteria in kaart brengen
- Hoe gaan we de voortgang meten en evalueren: wanneer zijn we tevreden
- Team doelmatigheid: Inzetten van de juiste personen bij de juiste activiteiten
- Het concept projectplan



Slimmer werken met Office 365

Office 365 heeft vele nieuwe functies ontwikkeld om slimmer samen te werken.

De meesten zijn wel bekend met MS Office maar blijven vaak op de 'oude vertrouwde' manier werken met Office 365. Terwijl het juist bedoeld is om anders te gaan werken!

Vraag nu een offerte aan

Anders werken met Office 365

Soms kiezen organisaties voor Office 365 omdat ze aan een nieuwe versie toe zijn. Andere organisaties kiezen voor Office 365 omdat ze anders en veelal efficiënter en effectiever willen samenwerken. Bijvoorbeeld door minder te e-mailen naar elkaar, door papierloos te gaan werken, of vaker plaats- en tijdonafhankelijk te kunnen samenwerken of omdat vergaderingen nu echt eens anders moeten.

In Office 365 zitten niet alleen de standaard bekende programma's zoals Word, Excel, PowerPoint en Outlook maar ook heel veel andere "Apps" die juist bedoeld zijn om het samenwerken te bevorderen. Het is dus zaak om als organisatie na te denken over wat je graag anders zou willen gaan doen met deze nieuwe mogelijkheden. En anders gaan werken moet je niet onderschatten! Ook al kan het met Office 365 veelal makkelijker, dat wil nog niet zeggen dat medewerkers dat ook zo gaan doen. Een verandering van je dagelijkse werkpatroon vraagt inzet en een mentale omschakeling.

AVK kan je helpen bij het in kaart brengen van de mogelijkheden van Office 365 en welke functies of Apps voor jouw organisatie gewenst zijn en waarom (of waarom juist niet).

Maatwerk in-company trainingen

Om echt effectief gebruik te kunnen maken van Office 365 bevelen wij aan om korte thema- en doelgroepgerichte trainingssessies te organiseren.

We kunnen bijvoorbeeld starten met een inspiratiesessie waarin we alle mogelijkheden van Office 365 laten zien aan een afdeling of team. Vervolgens wordt met dit team gekeken welke onderdelen voor de organisatie interessant zijn en hoe deze zijn te implementeren in de bestaande werkprocessen. Wat kan efficiënter en op welke manier? Is er behoefte om anders te gaan werken of juist niet? Deze sessie is niet noodzakelijk maar wel zeer aan te bevelen.

Daarna volgen de eindgebruikers trainingen of workshops waarin we de overige medewerkers specifiek op de gekozen onderdelen trainen. Naast klassikale trainingen bieden wij ook Office 365 eLearning aan welke wij op maat kunnen aanpassen aan organisatie-specifieke wensen.

Office 365 Projectaanpak

Nadat een organisatie of afdeling/team weet wat er mogelijk is, wordt er vaak bekeken wat voor hen goed is om te gaan veranderen en misschien anders en vooral efficiënter kan met Office 365.

Daar helpen de adviseurs van AVK graag mee. Als het om grote veranderingen gaat dan werken we volgens onze projectaanpak:

1. Analyse Op basis van onze kennis en ervaring ontvang je van ons een uitgebreide analyse. Wat is de huidige situatie en wat zijn de beoogde veranderingen? Welke nieuwe situatie is gewenst en waarom? Welke mogelijkheden zijn er?

2. Advies Je ontvangt een maatwerk advies van ons met daarin: de aanpak om de gestelde doelen effectief en efficiënt te bereiken; de wijze waarop we iedereen vooraf, tijdens en na het project betrekken; de investering qua tijd, energie en geld.

3. Traject Nu gaan we aan de slag om jou te omtzorgen en veranderingen te realiseren. Wij regelen de planning voor de training-/ coaching- of inspiratiesessies. We verzorgen uitnodigingen, intakes, uitvoering, naslagwerken en een uitgebreide evaluatie.

4. Borging Om duurzame resultaten te bereiken zorgen we voor een degelijke borging. Uit ervaring weten we dat een degelijk natraject enorm bijdraagt aan het realiseren van veranderingen. Denk hierbij aan werkplekbegeleiding, terugkomsessies, (video-) coaching, webinar, eLearning of helpdesk.

Office 365 Trainingen per applicatie



Word

De meesten hebben een aardige kennis van Word. Maar er zijn zoveel nieuwe functies die het werk sneller maken dan op de 'oude vertrouwde wijze'. Wij laten je zien hoe je meer uit Word haalt.



Excel

Wil jij ook slimmer en effectiever werken met Excel? Excel is een zeer veelzijdig programma. In deze maatwerk training leer je alle facetten van Microsoft Office Excel goed inzetten.



Outlook

Velen zijn bekend met de basisprincipes maar er kan zo veel meer. Onze Outlook trainingen bieden je een visie om e-mail aan te pakken en tips en tricks om deze effectief toe te passen.



PowerPoint

Maak boeiende en professioneel ogende presentaties in de eigen huisstijl, voorzien van animaties, overgangen, video's en interactieve dia's.



OneNote

OneNote is HET moderne hulpmiddel dat je helpt papierloos te werken. In deze korte maar krachtige training leer je de fijne kneepjes van het slim werken met OneNote.



Microsoft Teams

Teams is in onze ogen een van de belangrijkste Office 365 Apps. Teams is een online werkruimte waarin zowat alle denkbare samenwerkingstools zijn geïntegreerd.



Planner

Planner is een App in Office 365 voor projectmanagement. Met Planner kun je heel goed samenwerken aan opdrachten en projecten of bijvoorbeeld binnen het secretariaat team.



Power BI

Microsoft Power BI is een interactieve tool voor het visualiseren van data. Het doel is om het verzamelen van gegevens binnen de eigen organisatie ook beschikbaar te maken voor de eindgebruiker.



Skype voor bedrijven

Skype voor Bedrijven is een communicatie medium voor kantoren en bedrijven welke een hoop e-mail overload kan voorkomen, mits medewerkers juist worden geïnstrueerd.



Yammer

Je leert niet alleen optimaal met een tool als Yammer te werken, maar ook effectief te communiceren, minder te e-mailen en op een prettige en productieve manier samen te werken.

Office 365 eLearning



Office 365 maatwerk eLearning

In onze eLearning wordt Office 365 besproken vanuit het perspectief van de eindgebruiker. We bieden inzicht in de mogelijkheden en geven desgewenst per thema verdere verdieping.



Office 365 voor de iPad eLearning

Office 365 voor de iPad is een succesvolle cloud oplossing van Microsoft speciaal voor mobiel gebruik op de iPad. Maar haal je er wel alles er uit?

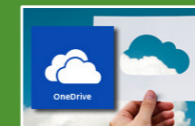
Cloud opslag

De software van Office 365 is cloud gebaseerd. De documenten worden ook in de cloud opgeslagen via SharePoint of OneDrive.



SharePoint

Met de SharePoint training voor eindgebruikers verhoog je de acceptatiegraad onder jouw medewerkers en wordt samenwerken vanaf iedere gewenste locatie eenvoudig.



OneDrive voor bedrijven

OneDrive voor bedrijven is DE vervanger van de ouderwetse 'Mijn Documenten' op kantoor. In deze OneDrive training leer je snel de weg te vinden in deze handige tool om slim samen te werken.