

# Microsoft 365 inklusive KI-Copilot

## Microsoft 365 sicher nutzen – Datenschutz und Mitbestimmung im Blick!

Microsoft 365 ist aus vielen Betrieben nicht mehr wegzudenken - doch wissen Sie, welche Überwachungsmöglichkeiten es bietet? Als Betriebsrat müssen Sie sowohl die Chancen als auch die Risiken der Software kennen. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die wichtigsten Tools sicher und effizient nutzen, Datenschutzverstöße verhindern und Mitbestimmungsrechte gezielt einsetzen. Jetzt anmelden und Microsoft 365 datenschutzkonform einsetzen!

### Die Fakten



#### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/5245](http://waf-seminar.de/5245)



**Hotel:** Best Western Plus Welcome  
Hotel  
Leonardo-da-Vinci-Allee 2  
60486 Frankfurt am Main



**Von:** 07. Dez. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 10. Dez. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.779,00 €  
2. Teilnehmer 1.708,00 €  
3. Teilnehmer 1.655,00 €  
**Jeder weitere Teilnehmer 1.655,00 €**

**Mit Übernachtung** +127,23 €  
Halbpension +108,35 €  
Vollpension +137,76 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. Mittagessen +105,83 €  
Tagesgast inkl. Mittag- und Abendessen +145,33 €

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +22,69 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
Mitglieder des Betriebsrats, in deren Betrieb Microsoft 365 eingeführt werden soll oder bereits genutzt wird.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Technischer Hintergrund zu Microsoft 365

- Was steckt hinter Microsoft 365?
- Zwischen Web- und Cloud-Services sowie lokal installierter Software unterscheiden

#### Neues KI-Tool: Der Microsoft 365 Copilot

- Was ist der Microsoft 365 Copilot und wie funktioniert er?
- Chancen und Risiken beim unternehmensweiten Einsatz näher betrachten
- Leistungs- und Verhaltenskontrolle durch beschränkten Datenzugriff vorbeugen

#### Weitere wichtige Apps und Funktionen kennen

- Software-Klassiker und deren Online-Versionen: Excel, Word und Co.
- Neue E-Mail- und Kommunikationslösungen: Exchange-Server, Viva Engage und Teams
- Analyse-Werkzeuge und deren Funktionsweise kennenlernen

#### Verhaltens- und Leistungskontrolle: Hier müssen Sie als BR genau hinsehen!

- In welchen gängigen Tools werden Daten über das Verhalten der Nutzer gespeichert?
- Welche Daten liest Microsoft mit und worauf kann auch der Arbeitgeber zugreifen?
- Microsoft 365 Graph und Delve - hier ist Vorsicht geboten!
- Microsoft 365 Admin-Center: Diese Anpassungen sind technisch möglich

#### Die Sache mit dem Datenschutz

- Cloud-Computing: Chancen und Risiken gegeneinander abwägen
- Cloud-Act: Zugriff durch US-Behörden als Risiko realisieren
- "Ereignis-Übermittlung": Ist es überhaupt möglich, Microsoft 365 DSGVO-konform zu nutzen?

#### Betriebsvereinbarung zu Microsoft 365: Das muss hinein!

- BR, GBR oder KBR - wer ist für eine BV zuständig?
- Datenschutz-Folgeabschätzung als Leitfaden nutzen
- Die wichtigsten Eckpunkte einer IT-Rahmenbetriebsvereinbarung
- Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser - so sorgen Sie für die Einhaltung der BV!

# Microsoft 365 inklusive KI-Copilot

## Seminarablauf

|                                        |                      |                                                     |
|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>07. Dezember</b>                    | <b>13:30 - 14:00</b> | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|                                        | <b>14:00 - 15:30</b> | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|                                        | <b>15:30 - 15:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>15:50 - 18:00</b> | Ende des ersten Seminartages                        |
| <b>08. Dezember -<br/>09. Dezember</b> | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>12:30 - 13:30</b> | Mittagspause                                        |
|                                        | <b>15:00 - 15:20</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>15:20 - 16:30</b> | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
| <b>10. Dezember</b>                    | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                        | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                        | <b>12:30</b>         | Mittagspause / Ende des Seminars                    |

*Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.*

### Kostenlos für Sie!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche



# Seminaranmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de    🌐 waf-seminar.de    📠 Fax: 08158 9972111

## Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr BR493 – 5245 – 84      07.12.2026      10.12.2026  
von      bis

### Seminarteilnehmer 1:

☐ Frau    ☐ Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Seminarteilnehmer 2:

☐ Frau    ☐ Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Firmendaten:

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße der Firma

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort der Firma

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Faxnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
E-Mail Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Bestellnummer

### Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

**Unser W.A.F. Service:** Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- ☐ Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)  
☐ Halbpension (Frühstück und Mittagessen)  
☐ Ich reise einen Tag früher an!

**oder** Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- ☐ Tagesgast (Mittagessen)  
☐ Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

✗

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsrat/SBV