

Microsoft 365

Die Bürosoftware sinnvoll nutzen und Überwachung verhindern

Microsoft 365 etabliert sich in deutschen Betrieben mehr und mehr als Standardsoftware. So hilfreich diese Software mit ihren zahlreichen Tools auch sein mag, bietet sie auch jede Menge Überwachungsmöglichkeiten und erweist sich mit Blick auf die cloudbasierte Speicherung und Archivierung von Daten auch unter Datenschutzgesichtspunkten als problematisch. Lernen Sie in diesem Seminar Funktionsweise und Risiken der wichtigsten Tools kennen.

→ waf-seminar.de/BR493



Die Fakten

Beginn: Erster Tag 14:00 Uhr

Ende: Letzter Tag 12:30 Uhr

So sparen Sie zwei Übernachtungen!

Preise: 1. Teilnehmer 1.779,- €

2. Teilnehmer 1.708,- €

Jeder weitere Teilnehmer 1.655,- €

- Preise (pro TN) zzgl. Hotel und MwSt.
- Hotelinfos unter waf-seminar.de/hotel
- Seminarbedingungen auf Seite 435



Dieses Seminar eignet sich für

alle Mitglieder des Betriebsrats, in deren Betrieb Microsoft 365 eingeführt werden soll oder bereits genutzt wird.



Schulungsanspruch S. 232

Termine und Reservierung unter

waf-seminar.de/BR493



In diesem Seminar lernen Sie:

Technischer Hintergrund: Das steckt hinter Microsoft 365

- Was ist an Microsoft 365 so neu und so besonders?
- Zwischen Web- und Cloud-Services sowie lokal installierter Software unterscheiden

Die wichtigsten Apps und ihre Funktionen

- Software-Klassiker und deren Online-Versionen: Excel, Word und Co.
- Neue E-Mail- und Kommunikationslösungen: Exchange-Server, Yammer und Teams
- Licht und Schatten: 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 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 besser – so sorgen Sie für die Einhaltung der BV!

Termine	Hotel	Ort	Seminar-Nr.
Di. 24.10. – Fr. 27.10.23	Mercure Hotel Dortmund Centrum	Dortmund	BR493-6813-22
Di. 05.12. – Fr. 08.12.23	Mercure Hotel Trier Porta Nigra	Trier	BR493-6362-22
Mo. 22.01. – Do. 25.01.24	Mercure Hotel City West	Berlin	BR493-1200-22
Mo. 26.02. – Do. 29.02.24	NH Hotel München Messe	München	BR493-1586-22
Mo. 08.04. – Do. 11.04.24	relexa Hotel	Frankfurt am Main	BR493-2046-22
Mo. 03.06. – Do. 06.06.24	ARCOTEL John F	Berlin	BR493-2524-22

Weitere Termine finden Sie unter waf-seminar.de/BR493

Seminaranmeldung



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



E-Mail: mail@waf-seminar.de



Internet: waf-seminar.de



Fax: 08158 9972111

Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr. _____ - _____ - 84 _____
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.

X

Ort, Datum

X

Unterschrift Betriebsrat/SBV