



Effectief samenwerken in Teams: Kanalen en chats

Microsoft Teams is dé centrale hub voor samenwerking binnen organisaties. Of je nu snel wilt overleggen via chat of informatie gestructureerd wilt delen in kanalen, Teams biedt alle mogelijkheden om efficiënt te communiceren. In deze module leer je hoe je deze functies optimaal benut om je samenwerking soepeler en productiever te maken.

Je ontdekt het verschil tussen chats en kanalen en leert wanneer je welke optie het beste kunt gebruiken. Daarnaast leer je hoe je @-mentions en notificaties beheert, zodat je geen belangrijke berichten mist, maar ook niet wordt overspoeld met meldingen. We behandelen hoe je berichten opmaakt en structureert, zodat informatie overzichtelijk en helder blijft voor iedereen. Verder leer je hoe je bestanden deelt en in real-time samenwerkt binnen Teams. Tot slot krijg je inzicht in handige Teams-instellingen die je helpen efficiënter te werken en je communicatie te stroomlijnen.

Wat leer je in deze module?

- Verschil tussen chats en kanalen
- @-mentions en notificaties beheren
- Berichten structureren en opmaken
- Bestanden delen en samenwerken in real-time
- Handige Teams-instellingen voor efficiëntie

Opbouw van deze module

1. Een instructievideo van maximaal 5 minuten
2. Een Quiz/kennistest over de informatie uit de instructievideo
3. Twee of meerdere oefeningen (die je live in de betreffende applicatie maakt, waardoor je dus wel over een laptop/computer moet beschikken met Microsoft Office daarop)
4. De uitwerkingen van deze opdrachten en
5. Naslagwerk

Teams optimaal inzetten voor communicatie en samenwerking

Deze module bevat een korte instructievideo waarin de belangrijkste functies worden uitgelegd, gevolgd door een kennistest om je kennis te toetsen. Je gaat zelf aan de slag met oefeningen en uitwerkingen, zodat je de geleerde technieken direct kunt toepassen in je dagelijkse werk.

Na afronding van deze module kun je Microsoft Teams optimaal gebruiken om effectief te communiceren en samen te werken. Je weet hoe je berichten helder en gestructureerd houdt, bestanden eenvoudig deelt en je notificaties beheert, zodat je altijd overzicht houdt in je werkomgeving.