Gemeinsam weiterbilden

# Trainer im Online Learning mit Microsoft Spezialisierung

Zeitnahe, bundesweite Starttermine | GFN-Erfolgsgarantie[2] | > 95 % Integrationsquote[3]

Unser modulares Kurssystem bietet dir unzählige Möglichkeiten, dich weiterzubilden – und zwar ganz nach deinem Bedarf. Gerne helfen dir unsere Berater:innen bei der Auswahl und Kombination geeigneter Kurse. Wir nehmen uns Zeit für dich und schauen, welche Weiterbildung zu dir und deinen Zielen passt. Den Bedarf des Arbeitsmarkts haben wir dabei immer mit im Blick. Gemeinsam stellen wir deinen persönlichen Lehrplan mit zeitnahem Einstiegstermin zusammen – und du startest schnell und unkompliziert in deine Wunsch-Weiterbildung.

## Dauer

mehr als 6 Monate bis 1 Jahr

## Kursinhalt

Kommunikation und Konfliktmanagement, Microsoft Windows Server Administrator

Microsoft Enterprise Administrator Expert, Microsoft Teams Administrator Associate

Multimedia-Spezialist: E-Trainer - Medien- und Digitalkompetenz

Cloud Experte: Microsoft Azure Administration

Dieser Kurs ist konzipiert für Trainer, die Netzwerk-Administratoren unterrichten möchten. Zum einen werden die wichtigen Kompetenzen für virtuelle Klassenräume unterrichtet. Im Modul Kommunikation und Konfliktmanagement erhalten Sie das Wissen, wie man mit schwierigen Teilnehmern und mit konfliktbeladenen Situationen in Lerngruppen umgeht und gruppendynamische Prozesse begleitet. Des Weiteren werden die Hard Skills der meist gefragtesten Netzwerk-Software vermittelt.

**Kommunikation und Konfliktmanagement**

- Grundlagen der Kommunikation
- Umgang mit Emotionen
- Interkulturelle Kommunikation
- Kommunikation im Bewerbungsverfahren
- Selbstsicher kommunizieren
- Unternehmenskommunikation
- Gedanken und Einstellungen im Gespräch

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

- Nähe schaffen, Gesprächsblockaden lösen
- Perspektivwechsel: die Position des Gesprächspartners einnehmen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Grenzen erkennen, kommunizieren und verteidigen
- Aktives Zuhören
- Verhandlungen erfolgreich führen
- Feedback nehmen und geben
- Fragetechniken
- Werteorientierte Kommunikation
- Klarheit in der Kommunikation
- Kommunikation im Team
- Meetings
- Konfliktmanagement: Umgang mit Störungen und Aggressionen
- Gespräche lenken, Konfliktsituationen meistern
- Lösungsorientiert kommunizieren

**Microsoft Windows Server Administrator**

**PowerShell**

- PowerShell-Cmdlets
- Informationen verarbeiten und ausgeben
- Datenspeicher in der PowerShell
- Programmiergrundlagen
- PowerShell-Module

**Installation, Speicherung und Computing mit Windows Server 2016**

- Installieren, Aktualisieren und Migrieren von Servern und Arbeitsauslastungen
- Konfigurieren des lokalen Speichers
- Implementieren von Speicherplätzen und Datendeduplizierung
- Bereitstellung und Verwaltung von Windows-Server- und Hyper-V-Containern
- Implementieren von Failover Clustering und Netzwerklastenausgleich

**Konfigurieren von Netzwerken mit Windows Server 2016**

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

- Planen und Implementieren eines IPv4-Netzwerks
- Implementieren von DHCP, IPv6, DNS, IPAM, DirectAccess und VPNs
- Planung Remotezugriff
- Implementieren eines Netzwerks für Zweigstellen
- Konfigurieren erweiterter Netzwerkfeatures

**Identitätsverwaltung mit Windows Server 2016**

- Bereitstellen und Verwalten von Zertifikaten
- Implementieren und Verwalten von Gruppenrichtlinien
- Einrichten von Active-Directory-Domänenumgebungen
- Verwaltung von AD DS, AD CS, AD FS und AD RMS
- Implementieren der AD-DS-Synchronisation mit Azure AD
- Überwachen, Verwalten und Wiederherstellen von AD DS

**Microsoft Enterprise Administrator Expert**

**MS-900**

- Cloud Konzepte
- Microsoft 365 Services
- Sicherheit, Compliance, Datenschutz und Vertrauen in Microsoft 365
- Microsoft 365 Preise und Support

**Prüfungsvorbereitung und Prüfung**

**MS-100**

- Design und Implementierung von Microsoft 365 Diensten
- Verwaltung von Benutzeridentität und -funktionen
- Verwaltung von Zugriff und Authentifizierung
- Design von Office 365 Workloads und Anwendungen

**Prüfungsvorbereitung und Prüfung**

**MS-101 Microsoft 365 Mobility and Security**

- Implementierung moderner Gerätedienste
- Implementierung von Microsoft 365 Sicherheits- und Bedrohungsmanagement
- Management von Microsoft 365 Governance und Konformität

**Prüfungsvorbereitung und Prüfung**

**Microsoft Teams Administrator Associate**

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

**MS-030**

- Planung und Bereitstellung von Office 365
- Verwaltung von Nutzern und Gruppen in Office 365
- Konfiguration der Client-Konnektivität zu Office 365
- Planung und Konfiguration der Directory Synchronisation
- Planung und Verteilung von Office 365 ProPlus
- Planung und Verwaltung von Exchange Online-Empfängern und Berechtigungen
- Planung und Konfiguration von Exchange Online Services
- Planung und Bereitstellung von Skype for Business und Microsoft Teams
- Planung und Konfiguration von Microsoft SharePoint Online
- Planung und Konfiguration einer Microsoft Office 365 Kollaborationslösung
- Planung und Konfiguration von Sicherheit und Compliance
- Überwachung und Troubleshooting von Microsoft 365

**MS-700**

- Überblick über Microsoft Teams
- Implementierung von Governance, Sicherheit und Konformität
- Vorbereitung der Umgebung für eine Microsoft Teams-Bereitstellung
- Bereitstellung und Verwaltung von Microsoft Teams
- Verwaltung der Zusammenarbeit in Microsoft Teams
- Verwaltung der Kommunikation in Microsoft Teams

**Prüfungsvorbereitung und Prüfung**

**Multimedia-Spezialist: E-Trainer**

**Grundlagen und Theorie**

- Grundlagen der Kommunikation
- Trainerkompetenzmodell
- Rollen Trainer, Teilnehmer und Auftraggeber
- Soziale Kompetenz - Nähe und Distanz, grundlegende Einstellung zu den Teilnehmern
- Konflikte erkennen und erfolgreich klären
- Didaktische Grundlagen und Prinzipien, Schwerpunkt Online-Unterricht
- Methodik: Handwerkszeug für Trainer im virtuellen Raum und Voraussetzung für dynamische Trainings

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

**Tools und der Umgang damit in der Online-Wissensvermittlung**

- Zoom als virtuellen Klassenraum inklusive aller technischen Möglichkeiten kennenlernen
- Online-Trainings anlegen, Teilnehmer einladen und verwalten
- Whiteboard, Kommunikation, Umfragen, Bildschirmfreigaben, Breakout-Rooms u. a.
- technische Störungen: typische Probleme und hilfreiche Lösungen
- Autorentools
- Technische Tools zur Unterrichtsgestaltung

**Vorbereitung eines Online-Seminars**

- den virtuellen Raum gestalten: Hintergrund, Akustik, Optik
- Drehbuch und Moderation
- Wichtiges vor, während und nach jeder Lerneinheit
- Rhetorik, Stimme und Körpersprache
- Storytelling: Spannung erzeugen
- Infotainment im Netz

**Konzeption von Unterrichtseinheiten für den Online-Unterricht**

- Konzeptionelle Arbeit zur Gestaltung von Online-Trainings
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
- Transfer Präsenz- zu Online-Kurs
- Aktivierungstechniken
- Einsatz von Medien
- Lernziele für die Zielgruppe definieren und methodisch umsetzen
- Lerntransfer sichern
- Lernerfolg unterstützen: E-Learnings, Quiz, Online-Coaching u. a.
- Teilnehmende aktivieren und motivieren

**Eigenes Online-Seminar konzipieren, halten und reflektieren**
**Abschlussprüfung**

**Cloud Experte: Microsoft Azure Administration**

- Cloud-Konzepte
- Azure-Architektur und -Lösungen
- Sicherheit, Datenschutz und Compliance
- Support und Preismodelle
- Verwaltung von Azure-Abonnements und Ressourcen
- Implementieren und Verwalten von Speicherplatz

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

- Bereitstellen und Verwalten virtueller Maschinen (VMs)
- Konfiguration und Verwaltung virtueller Netzwerke
- Verwaltung von Identitäten

**Prüfungsvorbereitung und Prüfung AZ-104**

## Voraussetzungen

- Qualifizierte Schul- und abgeschlossene Berufsausbildung sowie Berufserfahrung
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- erste Erfahrungen in der Durchführung von Präsenzunterricht
- Gute PC-Anwenderkenntnisse
- Erste Berufserfahrung in der IT von Vorteil
- Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch

## Zielgruppe

- Arbeitsuchende Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeiten erweitern möchten
- Arbeitsuchende IT-Administratoren und -Fachkräfte, die ihre Kenntnisse aktualisieren bzw. erweitern und dies mit einem Zertifikat dokumentieren möchten
- Arbeitsuchende Trainer/-innen, Facpert/-innen oder Ausbilder/-innen, die ihr Fachwissen zukünftig auch online weitergeben möchten
- IT-Interessierte mit entsprechendem Vorwissen, die ihre berufliche Zukunft in der Wachstumsbranche IT sehen
- Quereinsteiger/-innen, Rehabilitanden/-innen sowie Hochschulabsolventen/-innen mit oder ohne Abschluss, die ihre berufliche Zukunft im IT-Bereich sehen

## Abschluss

International anerkannte Microsoft-Zertifikate: Microsoft 365 Fundamentals, Enterprise Administrator Expert, Teams Administrator Associate, Azure Administrator Associate, GFN Zertifikat Multimedia Spezialist: E-Trainer/-in, GFN-Zertifikat

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**