



# MICROSOFT 365 ROLLOUT-LEITFADEN

FÜR UNTERNEHMEN

Rollout-Planung, Change Management,  
Lizenzierung, Adoption und Copilot-Bereitschaft -  
der Praxisleitfaden für einen erfolgreichen M365-  
Rollout



# Inhaltsverzeichnis

---

Executive Summary	03
Die Herausforderung: Lizenz vs. Nutzung	04
Vom Office-Paket zur Arbeitsumgebung	06
Rollout-Planung: Vom Pilot zur Skalierung	08
Change Management: Mitarbeiter mitnehmen	09
Lizenzierung & Governance	11
Copilot Readiness	12
Qualifizierungskonzept	14



# Executive Summary

**Microsoft 365 ist in den meisten Organisationen technisch bereitgestellt. Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint und Planner sind verfügbar. Der eigentliche Nutzen entsteht jedoch erst, wenn Beschäftigte wissen, wann sie welches Werkzeug einsetzen - und wie die Anwendungen sinnvoll zusammenspielen.**

## Die Lücke zwischen Lizenz und Produktivität

Viele Unternehmen investieren erheblich in M365-Lizenzen, schöpfen aber nur einen Bruchteil des Potenzials aus. Typische Symptome - E-Mail-Dominanz, Dateichaos, fehlende Aufgabenverfolgung - zeigen: Die technische Verfügbarkeit allein schafft keinen Produktivitätsgewinn. Der Rollout endet nicht mit der Bereitstellung, er beginnt dort erst.

Dieser Leitfaden zeigt, wie Unternehmen M365 systematisch einführen: von der Rollout-Planung über Change Management und Governance bis zur Copilot-Bereitschaft. Mit konkreten Checklisten, Praxistipps und einem erprobten Qualifizierungskonzept.

## Was dieser Leitfaden bietet

- 01 Standortbestimmung**  
Wo steht Ihre Organisation bei der M365-Nutzung? Typische Reibungsverluste erkennen und priorisieren.
- 02 Rollout-Fahrplan**  
Vier-Phasen-Modell von der Analyse über die Pilotgruppe bis zur flächendeckenden Skalierung.
- 03 Change Management & Governance**  
Mitarbeiter mitnehmen, Spielregeln definieren, Lizenzierung und Compliance richtig aufsetzen.
- 04 Copilot Readiness & Qualifizierung**  
Die Organisation auf KI vorbereiten und mit systematischen Schulungskonzepten befähigen.



### **Die meisten M365-Projekte scheitern nicht an der Technik, sondern an der Adoption.**

Unternehmen, die in Qualifizierung und Change Management investieren, erreichen messbar höhere Produktivität, weniger Supportanfragen und eine schnellere Amortisation ihrer Lizenzkosten.

# Die Herausforderung

## Lizenz vs. tatsächliche Nutzung

---

### M365 ist eingeführt. Wird es auch effizient genutzt?

#### Typische Reibungsverluste

- 01 E-Mail als Universalwerkzeug**

E-Mails bleiben das zentrale Arbeitsmittel, obwohl interne Abstimmung besser in Teams-Kanälen aufgehoben wäre. Das Ergebnis: überfüllte Postfächer, verlorene Informationen und langsame Entscheidungswege.
- 02 Dateichaos trotz Cloud**

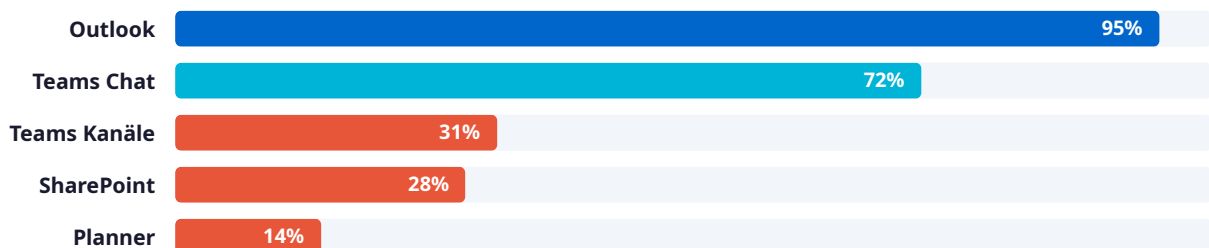
Dateien werden parallel lokal, in OneDrive, SharePoint und in Teams-Chats gespeichert. Niemand weiß, welche Version aktuell ist. Berechtigungen sind unklar. Gemeinsames Arbeiten an Dokumenten findet kaum statt.
- 03 Aufgaben verschwinden**

Vereinbarungen aus Besprechungen landen in Postfächern, Chats oder Notizblöcken. Planner und To Do werden kaum genutzt. Zuständigkeiten sind unklar, Termine werden nicht nachverfolgt.
- 04 Meetings ohne Mehrwert**

Besprechungen werden zwar digital durchgeführt, aber nicht besser vorbereitet oder nachverfolgt. Kein strukturiertes Protokoll, keine Action Items, keine Nutzung von Teams-Meeting-Features.
- 05 Office-Apps unter Potenzial**

Word, Excel und PowerPoint werden genutzt, aber nicht effizient. Formatvorlagen, Pivot-Tabellen, Power Query oder Copilot-Integration bleiben unbekannt. Stunden gehen verloren durch manuelle Formatierung und umständliche Arbeitsweisen.

#### M365-Nutzungsrealität in Unternehmen



Typische Nutzungsverteilung in Unternehmen ohne gezieltes Adoption-Programm (cmt-Erfahrungswerte)



### Microsoft 365 entfaltet seinen Nutzen nicht durch Lizenzen, sondern durch intelligente Anwendung.

Das Problem ist selten die Technik. Es fehlt an klaren Regeln, welches Tool wann genutzt wird, an Schulung der Mitarbeiter und an einem Change-Management-Konzept für die gesamte Organisation.

## Was Unternehmen häufig unterschätzen

Die technische Bereitstellung von M365 dauert Wochen. Die organisatorische Verankerung dauert Monate. Erfolgreiche Unternehmen investieren in drei Bereiche:

⊗ Tool-Schulung allein



✔ Prozessorientiertes Training

⊗ IT entscheidet allein



✔ Fachabteilungen einbinden

⊗ Einmalige Einführung



✔ Kontinuierliche Adoption

⊗ Gleiche Schulung für alle



✔ Rollenbezogene Lernpfade

### Leitfragen für die Standortbestimmung:

01 Welche M365-Tools werden tatsächlich produktiv genutzt - und welche nur formal bereitgestellt?

02 Gibt es verbindliche Regeln, wann E-Mail, wann Teams-Chat, wann Kanal?

03 Wie werden Aufgaben aus Meetings nachverfolgt - und wer ist verantwortlich?

04 Gibt es ein Schulungskonzept, das über die Ersteinführung hinausgeht?

05 Wer ist für die kontinuierliche M365-Adoption verantwortlich - IT, HR oder die Fachabteilungen?

# Vom Office-Paket zur Arbeitsumgebung

Wie die M365-Anwendungen im Zusammenspiel wirken

---

**Microsoft 365 ist mehr als die Summe einzelner Programme. Der Mehrwert entsteht, wenn Anwendungen in ihrem Zusammenspiel verstanden werden - nicht isoliert, sondern entlang realer Arbeitsprozesse.**



## Word, Excel & PowerPoint

Die zentralen Werkzeuge professioneller Büroarbeit. In Word entstehen strukturierte Dokumente, Vorlagen und Formulare. Excel unterstützt Berechnungen, Pivot-Tabellen und strukturierte Analysen. PowerPoint hilft, Inhalte zu verdichten und Argumentationen sichtbar zu machen.

---



## Outlook & Teams

Ein häufiger Fehler: Outlook und Teams werden als Konkurrenz verstanden. Produktiv wird es erst, wenn beide Werkzeuge zusammenspielen. Outlook bleibt stark für externe Kommunikation, Kalender und priorisierte Bearbeitung. Teams eignet sich für interne Abstimmung und Projektkommunikation.

---



## OneDrive & SharePoint

Die Grundlage für gemeinsame Dateiablage, Versionierung, Freigaben und gleichzeitiges Bearbeiten. Schluss mit Dateien, die parallel lokal und in Teams-Chats liegen. Klare Regeln für Ablagestrukturen und Berechtigungen sind entscheidend.

---



## Planner, To Do & Loop

Aufgaben sichtbar machen, Zuständigkeiten klären und Nachverfolgung erleichtern. Damit Vereinbarungen aus Besprechungen nicht im Postfach verschwinden. Loop bringt Echtzeit-Kollaboration in jeden Kontext.

---

### Faustregel: Wann E-Mail, wann Teams?

**E-Mail:** Externe Kommunikation, formelle Anfragen, Verträge, wenn ein Empfangsnachweis wichtig ist.

**Teams-Chat:** Kurze interne Abstimmung, schnelle Rückfragen, informeller Austausch. **Teams-Kanal:** Projektbezogene Diskussionen, die für das gesamte Team sichtbar und nachvollziehbar sein sollen.



## Der Weg zum produktiven Rollout

Von der Planung über die Pilotphase bis zur flächendeckenden Skalierung - Schritt für Schritt.

# Rollout-Planung

## Vom Pilot zur Skalierung

---

**Ein erfolgreicher M365-Rollout folgt einem strukturierten Stufenmodell. Schnelle Skalierung ohne Vorbereitung führt zu Frust und Ablehnung.**

- 01 Phase 1: Analyse & Vorbereitung (Woche 1-4)**

Bestandsaufnahme der aktuellen Arbeitsweisen und IT-Landschaft. Stakeholder-Mapping: Wer treibt das Projekt, wer bremst? Definition der Zielarchitektur: Welche M365-Dienste für welche Anwendungsfälle? Governance-Grundlagen festlegen.
- 02 Phase 2: Pilotgruppe (Woche 5-10)**

20-50 Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen einbinden. Kernprozesse in M365 abbilden (Kommunikation, Dateiablage, Aufgaben). Intensives Training und enge Begleitung. Feedback systematisch sammeln. Typische Stolperfallen identifizieren und lösen.
- 03 Phase 3: Abteilungsweiser Rollout (Monat 3-6)**

Schrittweise Ausweitung auf weitere Teams und Abteilungen. Champions aus der Pilotgruppe als Multiplikatoren einsetzen. Rollenbezogene Schulungen durchführen. Support-Strukturen aufbauen (FAQ, Sprechstunden, Quick-Reference-Guides).
- 04 Phase 4: Skalierung & Optimierung (ab Monat 6)**

Organisation flächendeckend auf M365 umstellen. Adoption-KPIs messen und auswerten. Fortgeschrittene Trainings (Power Platform, Copilot). Governance kontinuierlich weiterentwickeln. Erfahrungen dokumentieren.

### Adoption messen: Die wichtigsten KPIs

#### MAU

Monthly Active Users pro App (Ziel: >80%)

#### DAU

Daily Active Users in Teams (Ziel: >60%)

#### NPS

Zufriedenheit der Mitarbeiter (quartalsweise messen)

#### Praxistipp: Pilotgruppe richtig zusammensetzen

Die Pilotgruppe sollte nicht nur aus Early Adopters bestehen. Beziehen Sie bewusst auch skeptische Mitarbeiter ein - deren Feedback ist besonders wertvoll für die spätere Skalierung. Ideal: ein Mix aus Führungskräften, Sachbearbeitern und IT-Ansprechpartnern aus mindestens drei Abteilungen.

# Change Management

## Mitarbeiter mitnehmen

---

**Die größte Hürde bei der M365-Einführung ist nicht die Technik, sondern die Veränderung gewohnter Arbeitsweisen. Erfolgreiche Organisationen investieren genauso viel in Menschen wie in Technik.**



### Champions identifizieren und einbinden

In jeder Abteilung gibt es Mitarbeiter, die technikaffin und veränderungsbereit sind. Diese Champions früh einbinden, schulen und als Multiplikatoren einsetzen. Sie sind die glaubwürdigsten Botschafter für den Wandel.



### Quick Wins sichtbar machen

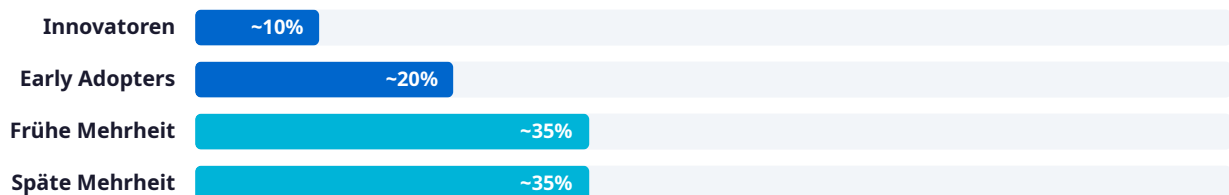
Nicht mit komplexen Szenarien starten, sondern mit spürbaren Verbesserungen. Beispiel: gemeinsames Bearbeiten eines Dokuments statt E-Mail-Ping-Pong. Oder: Aufgaben aus dem Meeting direkt in Planner erfassen statt in Notizblöcken.



### Klare Spielregeln definieren

Ohne verbindliche Vereinbarungen entsteht Tool-Chaos. Definieren: Wann E-Mail, wann Teams-Chat, wann Kanal? Wo werden Dateien abgelegt? Wie werden Aufgaben nachverfolgt? Diese Regeln gemeinsam erarbeiten und verbindlich kommunizieren.

## Die Adoption-Kurve im Unternehmen



Champions kommen aus den ersten beiden Gruppen. Gezieltes Change Management erreicht die Mehrheit.

### Erfolgsfaktor Führungskräfte:

Wenn Führungskräfte selbst bei E-Mail bleiben, wird der Rest der Organisation nicht wechseln. Führungskräfte müssen M365 vorleben: Teams-Kanäle nutzen, Aufgaben in Planner vergeben, Dokumente in SharePoint ablegen. Das sendet ein stärkeres Signal als jede Schulung.



## **Governance & Copilot Readiness**

Lizenzierung richtig aufsetzen, Compliance sichern und die Organisation auf KI vorbereiten.

# Lizenzierung & Governance

## Richtig aufsetzen von Anfang an

### 01 Lizenzierung verstehen

Die richtige Lizenz für jede Rolle - nicht zu viel, nicht zu wenig

#### KERNPUNKTE

**E3 vs. E5:** E5 lohnt sich erst mit Phone System, Compliance und erweiterter Security

**F-Lizenzen:** Für Frontline-Worker ohne Desktop-Office - deutlich günstiger

**Copilot-Lizenz:** Add-on zu E3/E5, erfordert eigene Readiness-Prüfung

**Lizenz-Audit:** Regelmäßig prüfen, ob zugewiesene Lizenzen tatsächlich genutzt werden

### 02 Governance-Framework

Regeln, Strukturen und Verantwortlichkeiten für den M365-Betrieb

#### KERNPUNKTE

**Teams-Governance:** Wer darf Teams erstellen? Namenskonventionen? Archivierung?

**Datei-Governance:** Wo werden Dateien abgelegt? Berechtigungskonzept? Retention Policies?

**Security & Compliance:** Conditional Access, DLP-Policies, Sensitivity Labels

**Schatten-IT verhindern:** Klare Alternativen bieten, damit Mitarbeiter nicht auf externe Tools ausweichen

**Review-Zyklus:** Governance quartalsweise überprüfen und anpassen

## Lizenzvergleich auf einen Blick

Feature	M365 F	M365 E3	M365 E5
Office Web-Apps	✓	✓	✓
Office Desktop-Apps	—	✓	✓
Teams, OneDrive, SharePoint	✓	✓	✓
Advanced Security & Compliance	—	—	✓
Phone System & Audio Conferencing	—	—	✓
Copilot (Add-on)	—	✓	✓

### Governance-Grundregel:

Zu restriktive Richtlinien treiben Mitarbeiter in Schatten-IT. Zu offene erzeugen Wildwuchs. Der Schlüssel: pragmatische Regeln, die den Arbeitsalltag erleichtern - und ein quartalsweiser Review-Prozess, der sie lebendig hält.

# Copilot Readiness

## KI in Microsoft 365 vorbereiten

---

**Eine rein technische Bereitstellung genügt nicht. Ohne gezieltes Prompt-Training bleiben die Ergebnisse hinter den Erwartungen zurück und die Akzeptanz sinkt. Systematische Qualifizierung steigert die Rendite der Copilot-Lizenzen erheblich.**

### Was Copilot kann

Microsoft 365 Copilot bringt KI direkt in Word, Excel, Teams, Outlook und PowerPoint. Es kann Texte verfassen, Daten analysieren, Meetings zusammenfassen und Präsentationen erstellen. Aber: Ohne gutes Prompting bleibt der Output generisch und kaum nutzbar.



#### Copilot in Excel

Datenanalyse per Sprache, Formeln generieren, Pivot-Tabellen erstellen, Trends identifizieren.



#### Copilot in Word

Dokumente aus Stichpunkten, Tonalität anpassen, zusammenfassen, umschreiben.



#### Copilot in Teams

Meeting-Zusammenfassungen, Action Items, Chat-Recaps, verpasste Inhalte nachholen.

### Der Unterschied: Gutes vs. schlechtes Prompting

#### SCHWACHER PROMPT

"Fasse das Meeting zusammen."

#### STARKER PROMPT

"Fasse die **drei wichtigsten Entscheidungen** aus dem Meeting zusammen. Liste für jede Entscheidung den **Verantwortlichen** und die **Deadline**. Markiere offene Punkte, die noch geklärt werden müssen."

#### Copilot Readiness Checkliste:

✓ M365 E3/E5 Lizenzen aktiv · ✓ Daten in SharePoint/OneDrive (nicht lokal) · ✓ Berechtigungskonzept geprüft · ✓ Sensitivity Labels konfiguriert · ✓ Prompt-Training geplant · ✓ Pilotgruppe definiert

A close-up photograph of a person's hand gesturing in a meeting. The hand is in the foreground, with fingers slightly curled. In the background, there are several laptops on a desk, a notebook, and a glass of coffee. The scene is dimly lit, suggesting an indoor office or meeting room environment.

# Qualifizierung & Befähigung

Systematische Schulungskonzepte für alle Rollen - vom Grundlagenkurs bis zur Copilot-Zertifizierung.

# Qualifizierungskonzept

Systematisch befähigen statt punktuell schulen

---

**Die Einführung von M365 betrifft selten nur einzelne Spezialisten. Meist geht es um viele Beschäftigte mit unterschiedlichen Vorkenntnissen, Rollen und Arbeitsweisen.**

## 01 Grundlagen M365

Orientierung: Welche Anwendungen gibt es? Wofür sind sie gedacht?  
Zusammenspiel der Tools verstehen und im Alltag anwenden

## 02 Outlook & Teams im Zusammenspiel

Kommunikation, Kalender, Besprechungen, Chat und Kanäle sinnvoll abgrenzen  
Aufgaben und Dateiablage integrieren

## 03 Office-Anwendungen professionell nutzen

Word, Excel, PowerPoint rollenbezogen vertiefen  
Vom sicheren Basiswissen bis zur fortgeschrittenen Anwendung

## 04 Zusammenarbeit & Dateiablage

OneDrive, SharePoint, Versionierung, Freigaben und gemeinsame Bearbeitung

## 05 Copilot & KI-Integration

Prompt-Engineering für M365 Copilot, Integration in bestehende Workflows

## 06 Admin & Security

MS-102, MD-102, SC-900 Zertifizierungen für IT-Verantwortliche



### Qualifizierung mit der cmt GmbH

Die cmt GmbH begleitet M365-Rollouts mit über 100 Seminaren - in kleinen Gruppen, als Inhouse-Training oder Online. Details unter [www.cmt.de/m365/](http://www.cmt.de/m365/)



## Warum cmt?

Ihr Partner für Microsoft 365 Qualifizierung

Die cmt GmbH ist seit über 25 Jahren Microsoft Partner und hat in dieser Zeit tausende Fach- und Führungskräfte im Umgang mit Microsoft-Technologien geschult. Was uns auszeichnet:

**100+**

### M365-Seminare im Programm

Von den Office-Grundlagen über Teams und SharePoint bis zu Copilot und Power Platform.

**4-8**

### Teilnehmer pro Seminar

Kleine Gruppen für individuelles Lernen. Kein Frontalunterricht, sondern praxisnahe Anwendung.

**25+**

### Jahre Microsoft Partner

Kontinuierlich zertifiziert, stets auf dem neuesten Stand der Microsoft-Technologien.

**100%**

### Garantie-Termine

Jeder offene Termin findet statt - garantiert. Keine Absagen wegen zu geringer Teilnehmerzahl.

## Flexible Schulungsformate

### Offene Seminare

Feste Termine in München, bundesweit und online

### Inhouse-Training

Maßgeschneidert für Ihr Unternehmen, bei Ihnen vor Ort

### Online-Live

Interaktive Schulung per Teams, ortsunabhängig

## Rollout-Begleitung aus einer Hand

Wir unterstützen nicht nur bei der Qualifizierung, sondern begleiten den gesamten Rollout-Prozess: von der Bedarfsanalyse über die Konzeption rollenbezogener Lernpfade bis zur Erfolgsmessung.



**M365-Qualifizierung planen?  
Sprechen Sie uns an.**

cmt GmbH

Telefon: 0800 71 20 000

E-Mail: [info@cmt.de](mailto:info@cmt.de)

**[www.cmt.de/m365/](http://www.cmt.de/m365/)**