

Effizienter mit KI: Meistern Sie Ihre Verwaltungsaufgaben mit Künstlicher Intelligenz

Termin/e

Nur noch wenige Plätze 17.03.2025, 09:00 - 12:00 Uhr
verfügbar:

WebSeminar

Plätze verfügbar: 27.05.2025, 09:00 - 12:00 Uhr

WebSeminar

Plätze verfügbar: 03.09.2025, 09:00 - 12:00 Uhr

WebSeminar

Plätze verfügbar: 09.03.2026, 09:00 - 12:00 Uhr

WebSeminar

Plätze verfügbar: 22.09.2026, 09:00 - 12:00 Uhr

WebSeminar

Teilnahmeentgelt

190 EUR

Mit der Anmeldung erwerben Sie eine Teilnahmelizenz. Die Teilnahme am WebSeminar ist der namentlich genannten und angemeldeten Person gestattet.

Entdecken Sie die Welt der Künstlichen Intelligenz in unserem interaktiven Seminar speziell für Verwaltungsangestellte! Lassen Sie sich auf eine Reise mitnehmen, in der wir die Power von AI-Tools wie ChatGPT nutzen, um Ihre täglichen Aufgaben effizienter zu gestalten. Sie lernen, wie Sie mithilfe von AI präzise und professionelle Geschäftsbriefe, Berichte und E-Mails erstellen. Machen Sie sich bereit, Tipps und Tricks für die Formulierung perfekter Prompts kennenzulernen und wie Sie diese auf Ihre Bedürfnisse anpassen können. Keine Sorge, es wird nicht nur technisch – wir versprechen Ihnen eine leicht verständliche und spaßige Lernatmosphäre. Melden Sie sich jetzt an und bereiten Sie sich darauf vor, Ihre Verwaltungsarbeit mit KI auf das nächste Level zu heben!

Dieses Seminar bieten wir Ihnen gerne auch als Inhouse Seminar an. Sprechen Sie uns gerne an. Wir erstellen Ihnen ein individuelles Angebot.

Dozierende/r

Alexander Pinker, Innovation-Profiler & Zukunftsstrategie

Inhalt

- Einführung in Künstliche Intelligenz (KI): Grundlagen von KI und maschinellem Lernen und wie diese Technologien in der Verwaltungsarbeit eingesetzt werden können.
- Einsatz von KI in der Kommunikation: Verwendung von KI-Tools wie ChatGPT zur Verbesserung der schriftlichen Kommunikation, einschließlich der Formulierung von Geschäftsbriefen, E-Mails und Berichten.
- Effizientes Terminmanagement mit KI: Einsatz von KI-Tools zur Verbesserung der Terminplanung und des Kalendermanagements.
- Training und Lernen: ChatGPT kann als Tutor fungieren, um Wissen über verschiedene Themen zu vermitteln.
- Automatisierung von Routineaufgaben: Einsatz von KI zur Automatisierung von Routineaufgaben, um Zeit zu sparen und die Produktivität zu steigern.
- Datenschutz und ethische Überlegungen: Diskussion über die ethischen und datenschutzrechtlichen Aspekte der Nutzung von KI in der Verwaltung.

Nutzen

In diesem Seminar gewinnen Sie fundierte Kenntnisse über den Einsatz von Künstlicher Intelligenz in der Verwaltungsarbeit. Durch die Verwendung von AI-Tools wie ChatGPT können Sie Routineaufgaben effizienter gestalten und die Qualität Ihrer schriftlichen Kommunikation verbessern. Das Seminar bietet Ihnen praktische Fähigkeiten, um KI-Technologien optimal zu nutzen und dadurch Ihre Arbeitsbelastung zu reduzieren. Außerdem erhalten Sie Einblick in Best-Practice-Methoden zur Nutzung von KI in der Verwaltung. Letztlich wird es Ihnen helfen, Ihre Effizienz und Produktivität im Berufsalltag zu steigern.

Zielgruppe

Unser Seminar richtet sich an Verwaltungsangestellte auf allen Ebenen – vom Büroassistenten bis hin zum Verwaltungsleiter – die ihre Effizienz und Produktivität im Arbeitsalltag verbessern möchten. Es ist ideal für diejenigen, die ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen Künstliche Intelligenz und digitale Tools erweitern möchten.

Arbeitsmittel und Methodik

Hinweise

Die Veranstaltung wird als WebSeminar mit der Software BigBlueButton durchgeführt. Das Seminar ist urheberrechtlich geschützt. Die angemeldete Person verpflichtet sich, keine visuellen, akustischen oder sonstige Aufnahmen des WebSeminars vorzunehmen. Zuwiderhandlungen können urheberrechtlich, datenschutzrechtlich und strafrechtlich verfolgt werden.

Die Teilnahme ist browserbasiert möglich und Sie benötigen dafür eine stabile, leistungsfähige Internetverbindung sowie einen Computer oder ein Notebook mit Lautsprecher (Tonausgabe) sowie Mikrofon und auch eine Kamera. Es sollte sichergestellt sein, dass Sie einen aktuellen Browser (empfohlen: Google Chrome) benutzen können und von Seiten Ihrer IT Firewalls den Zugang nicht blockieren.

Ca. eine Woche vor der Veranstaltung erhalten Sie weitergehende Informationen zur Teilnahme an dem WebSeminar.

Anmeldung

Sie können sich bis zu zwei Werktagen vor der Veranstaltung zu dem WebSeminar anmelden, solange die Höchstteilnahmezahl nicht erreicht ist. Sieben Tage vor der Veranstaltung wird darüber entschieden, ob das WebSeminar stattfinden wird. Eine kostenfreie Abmeldung ist danach nicht mehr möglich.

Kontakt

Frau Adrianna Anastassiadis

Telefon: 0511 1609-2818

E-Mail: [Adrianna.Anastassiadis\(at\)nsi-hsvn.de](mailto:Adrianna.Anastassiadis(at)nsi-hsvn.de)