

KI im Office-Management sicher und effizient einsetzen - Vollzeit - Präsenz



Beschreibung

Unser Seminar vermittelt Ihnen grundlegende Informationen zur Künstlichen Intelligenz (KI) und zeigt, wie Sie KI effektiv in Ihrem Büro-Alltag integrieren können. Erfahren Sie, wie KI funktioniert, Ihre Routineaufgaben effizienter gestaltet und Ihre Produktivität steigert. Dabei werden auch die potenziellen Risiken und ethischen Fragestellungen behandelt, um einen verantwortungsvollen Umgang mit der Technologie zu gewährleisten. Nutzen Sie dieses Seminar, um Ihre Kenntnisse in KI zu erweitern und deren Vorteile sicher und effektiv in Ihrem Arbeitsalltag zu nutzen.

Zielgruppe

Management Assistenten, Team Assistenten, Sachbearbeitende, Dienstleister, Selbstständige sowie Mitarbeitende in kleinen und mittleren Betrieben (KMU), die erfahren im Office-Management und in ihren individuellen beruflichen Tätigkeiten sind, jedoch wenig Erfahrung im Umgang mit Künstlicher Intelligenz (KI) in der täglichen Arbeit haben.

Inhalt

Grundlagen der GenAI

Definition, Funktionsweise, Beispiele aus dem Büro-Alltag, Diskussion

Nutzen und Einsatzmöglichkeiten im Office Management

Anwendungen im Büro- Alltag:, Automatisierung von Routineaufgaben, Unterstützung bei der Informationssuche und Datenanalyse, Erstellen von Berichten und Präsentationen

Risiken und ethische Überlegungen

Datenschutz und Sicherheit, Potenzielle Fehlerquellen und deren Auswirkungen, Ethische Fragestellungen, Fallstudien

Best Practices im Umgang mit GenAI

Tipps für die erfolgreiche tägliche KI-Routine, Gruppenarbeit: Entwicklung eines Leitfadens für den eigenen Arbeitsplatz

Interaktive Workshops

Szenarien durchspielen, Erarbeitung von Lösungen für konkrete Herausforderungen

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Hinweis

Wenn möglich bzw. vom Unternehmen freigegeben: Laptop mitbringen

Kurs-Nr. DIGIKIOM-271

Standort und Termin

DI.

02

MÄRZ 2027

02. März 2027

Villingen-Schwenningen
Vollzeit - Präsenz

Termin details

8 Unterrichtseinheiten

09:00 - 17:00 Uhr

Investition

€ 419,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartner

Sascha Bohnert

☎ 07721922160

✉ sascha.bohnert@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Schwarzwald-Baar-Heuberg
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Dozenten

- Karin Birkel

Förderungen

- ESF Förderung



KI im Office-Management sicher und effizient einsetzen - Vollzeit - Präsenz



Veranstaltung online ansehen



https://www.ihkademie-sbh.de/weiterbildung/details/ki-im-office-management-sicher-und-effizient-einsetzen-vollzeit-praesenz_120116



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Kofinanziert vom Ministerium für
Soziales, Gesundheit und Integration
Baden-Württemberg

