

Online-Seminar: KI-Technologien im Büroalltag gezielt einsetzen - Vertiefung

In dem Aufbau-Workshop erhalten Sie weitere praxisnahe Tipps und Tricks, wie Sie KI-Tools in Ihren Arbeitsalltag integrieren. Sie lernen, wie Sie mit KI-Systemen kommunizieren und Techniken anwenden, um präzise und effektive Ergebnisse zu erhalten.

Themen

- Einsatzmöglichkeiten von KI-Modellen (Vorstellung weiterer KI-Modelle)
- KI als Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen
- Bilder für Präsentationen, Druckprodukte, Website, Social Media etc. erstellen
- Texte lekturieren und Texte auswerten anhand von Kriterien
- KI im eigenen Stil schreiben lassen – Eigene Agenten erstellen
- KI als Transkriptionstool für Meetings
- Microsoft Copilot in Office 365 – ein Einblick und Ausblick (Outlook, Teams, PowerPoint, Excel)

→ Grundlagen werden im Online-Seminar 100.029/26-01 am 07.05.2026 vermittelt.

Teilnehmerstruktur

Alle, die ihr Wissen über Künstliche Intelligenz erweitern und die Effektivität ihrer Arbeit durch KI steigern möchten

Dozentin

Enisa Romanic;

- Expertin für virtuelle Zusammenarbeit, KI und Office Management 4.0
- Fachbuchautorin
- Vorstandsvorsitzende bSb e. V.
- Internationale Management Assistentin

Seminardaten

Seminarnummer
100.032/26-01

Termin
09.06.2026; 08:30 bis 10:30 Uhr

Anmeldeschluss
26.05.2026

Entgelt

Zweckverbandsmitglieder
153,00 €

Nichtmitglieder
159,00 €