

Das KI-Cockpit für die Assistenz: ChatGPT, Copilot & Co.

Der neue Turbo fürs Office durch intelligente Unterstützung in Echtzeit

Du möchtest wissen, wie du KI-Tools wie ChatGPT sinnvoll in deinem Arbeitsalltag einsetzen kannst – ohne technisches Vorwissen? Dann ist dieser Online-Kurs genau richtig für dich! In diesem Seminar erfährst du praxisnah, was generative Sprachmodelle leisten können und wie du sie als Assistenz gezielt nutzen kannst – z. B. zum Formulieren von E-Mails, Zusammenfassen von Texten, Erstellen von Präsentationsinhalten, Ideenfindung oder zur besseren Organisation. Unsere Expertin zeigt dir Schritt für Schritt, wie du clevere Prompts (also gezielte Fragen und Anweisungen) formulierst, um schnell hochwertige Ergebnisse zu erhalten – verständlich erklärt und direkt anwendbar. Hinweis: Für die Teilnahme brauchst du ein Microsoft 365 Konto und einen Zugang zu ChatGPT oder einem anderen KI-Tool. Eine kostenpflichtige KI-Lizenz ist nicht erforderlich.

Inhalte

Weiterbildung nach KI-VO Art. 4 für die Nachweispflicht von KI-Kompetenz

Einführung KI und Prompt Design

- Open AI, ChatGPT, Microsoft Copilot oder Gemini: was ist das eigentlich?
- Was kann KI und was kann sie nicht?
- Prompt Design einfach erklärt und Tipps für Fortgeschrittene.
- Chancen, Risiken, Datenschutz – was wichtig zu wissen ist.
- Erste Praxisanwendung: Zugänge zu ChatGPT Copilot oder Gemini – ohne Zusatzkosten aber mit Anmeldung.

KI-Einsteiger-Seminar für MS 365-Anwender:innen

Workshop: KI im Zusammenspiel mit MS Office 365 Anwendungen

- Fine-Tuning für deine Prompts.
- Texte kürzen, zusammenfassen, übersetzen, gliedern, auffrischen.
- Zusammenfassungen von E-Mails und Korrespondenzen erstellen lassen.
- Präsentationen oder Protokolle erstellen.
- Bilder oder Videos erstellen.
- Bearbeitung individueller Use-Cases der Teilnehmenden.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach der Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

Du kannst gern einen eigenen Anwendungsfall aus deinem Arbeitsalltag mitbringen und erhältst dazu konkretes Feedback und Tipps, wie du KI für deine Aufgaben noch effizienter einsetzen kannst. Außerdem sorgt der Austausch mit anderen Teilnehmer:innen zusätzlich für viele neue Ideen und Aha-Momente, die du direkt in deinen Job übertragen kannst.

- Vermittelt werden die Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten von KI und Natural Language Processing (NLP).
- Ein Überblick über die Funktionen von ChatGPT, Microsoft Copilot Chat und weiteren Tools zeigt zentrale Unterschiede und Anwendungsszenarien.
- Der Umgang mit textbasierten KI-Tools wird sicherer – durch praktische Beispiele, Übungen und klare Methoden.
- Relevante Prompts sorgen für effizienteres Arbeiten mit KI.
- Gezeigt wird außerdem, wie sich KI-Daten für optimale Ergebnisse vorbereiten und Modelle gezielt trainieren lassen.

Methoden

Trainer:in-Input, Use-Cases und Fragestellungen aus der Praxis der Teilnehmer:innen, Diskussionen, Erfahrungsaustausch.

In der Veranstaltung kann folgendes Drittanbieter-Tool eingesetzt werden

KI-Tools

In diesem ausgewählten Seminar der Haufe Akademie spielen KI-Tools eine wichtige Rolle.

Für ein optimales Lernerlebnis ist bei einigen Tools eine Registrierung erforderlich. Die Registrierung ist freiwillig, eine Teilnahme an diesem Seminar ist auch ohne Registrierung möglich. Die Anbieter der Dienste verarbeiten die Daten in der Regel in eigener Verantwortung. Dies bedeutet, dass sie für die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und die Sicherheit der Verarbeitung verantwortlich sind. Die Haufe Akademie hat keine vertragliche Beziehung zum Anbieter, und die Teilnehmer:innen müssen selbstständig, z.B. Nutzungsbedingungen zustimmen.

Es wird empfohlen, eine E-Mail-Adresse zu verwenden, die keine Rückschlüsse auf eine Person zulässt.

Details zur Verarbeitung sind in der Datenschutzerklärung des jeweiligen Tools wie z.B. [ChatGPT](#), [Gemini](#), [HeyGen](#), [Perplexity](#) etc. zu finden.

Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen aus Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung und alle, die ihr Wissen über Künstliche Intelligenz erweitern und die Effektivität ihrer Arbeit durch KI steigern möchten. Du solltest MS 365-Anwender:in sein und bereits Zugang zu einem KI-Tool haben.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>

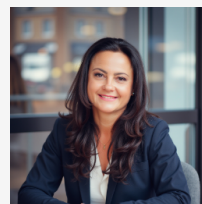


Referent:in



Sigrid Hess

"Das war ausgesprochen kurzweilig und lehrreich!" Das ist eines meiner Lieblingszitate aus Feedbacks zu meinen Workshops und Seminaren. Neben "Die Autorin schwafelt nicht." - was jemand als Rezension eines meiner Bücher geschrieben hat. Es begeistert mich, nach der besten Lösung zu suchen, die alltagstauglich



Enisa Romanic

Ich bin Trainerin für Office Management 4.0, Expertin für virtuelle Zusammenarbeit und KI im Office sowie Autorin der Reihe „Geheimwaffe Assistenz“. Mit 19 Jahren Erfahrung als Assistentin unterstütze ich heute Teams dabei, digitale Tools, moderne Arbeitsweisen und KI praxisnah einzusetzen. Als Vorstandsvorsitzende

und zukunftsfähig ist. Egal ob KI-getrieben oder mit klassischen Tools. Besonders spannend ist es für mich in allen Hierarchieebenen zu arbeiten. Von Mitarbeitenden auf der ausführenden Ebene über das Projektmanagement bis zum Vorstand: überall geht es darum, Prozesse transparent, digital und teamfähig zu gestalten.

des bSb engagiere ich mich für die Zukunft der Assistenz. Meine Schwerpunkte: Office 4.0, virtuelle Chefentlastung, Microsoft 365, digitales Selbstmanagement

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

14.07.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Dienstag, 14.07.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

13.08.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 13.08.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

08.09.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Dienstag, 08.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

05.10.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Montag, 05.10.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

20.11.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Freitag, 20.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

03.02.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 03.02.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/41251

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/41251

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de