

KI-Readiness für die Assistenz

Individuelle KI-Strategien für den eigenen Arbeitsplatz entwickeln

Künstliche Intelligenz ist im Arbeitsalltag angekommen – doch vielen Mitarbeitenden fällt der Einstieg schwer. Häufig fehlt nicht das Interesse, sondern die Zeit und Struktur, um passende Einsatzmöglichkeiten für den eigenen Arbeitsplatz zu erkennen. Dieser Praxisworkshop setzt genau dort an: Die Teilnehmenden gewinnen Orientierung, analysieren ihre Aufgaben und entwickeln eine individuelle KI-Strategie für ihren Arbeitsbereich. Im Mittelpunkt steht nicht das bloße Kennenlernen einzelner Tools, sondern die Frage, wie KI konkret, sinnvoll und verantwortungsvoll zur Entlastung, Strukturierung und Qualitätsverbesserung eingesetzt werden kann. Die Teilnehmenden betrachten ihren Arbeitsplatz aus der Metaebene, identifizieren geeignete Anwendungsfälle und entwickeln erste konkrete Schritte für den Transfer in die Praxis.

Inhalte

- KI-Readiness verstehen: Was bedeutet ein sinnvoller Einstieg in KI für die Assistenz?
- Chancen und Grenzen von KI im Büro- und Assistenzalltag realistisch einschätzen.
- Eigene Aufgaben, Routinen und Zeitfresser analysieren.
- Geeignete KI-Anwendungsfelder erkennen, zum Beispiel E-Mail-Kommunikation, Informationsaufbereitung, Protokolle, Termin- und Aufgabenorganisation, Recherche und Textarbeit.
- Grundlagen guter Prompts: Ziele, Kontext, Rolle, Zielgruppe und Qualitätskriterien klar formulieren.
- Ergebnisse prüfen: Qualität, Plausibilität, Datenschutz, Verantwortung und menschliches Urteilsvermögen.
- Individuelle KI-Strategie und erster konkreter Pilotversuch für den eigenen Arbeitsplatz.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

- Du gewinnst Sicherheit und Orientierung im Umgang mit KI.
- Du erkennst, welche Tätigkeiten durch KI unterstützt werden können und welche nicht.
- Du entwickelst konkrete Ideen, wie KI im eigenen Arbeitsalltag Zeit sparen, Struktur schaffen und Qualität verbessern kann.
- Du lernst, KI-Ergebnisse kritisch zu prüfen und verantwortungsvoll zu nutzen.
- Du erarbeitest einen individuellen Anwendungsfall oder Pilotversuch für den direkten Praxistransfer.
- Du stärkst deine Rolle als kompetente Schnittstelle zwischen Menschen, Informationen, Prozessen und digitalen Werkzeugen.

Methoden

- Kurze fachliche Impulse und verständliche Einordnung
- Praxisnahe Demonstrationen und Beispiele aus dem Assistenzalltag
- Selbstcheck zur eigenen KI-Readiness
- Einzel- und Gruppenübungen zur Analyse des eigenen Arbeitsplatzes
- Arbeit an konkreten Anwendungsfällen der Teilnehmenden
- Reflexion, Austausch und Transferplanung

Teilnehmer:innenkreis

Das Seminar richtet sich an Assistenzen, Office Manager:innen, Teamassistenzen, persönliche Assistenzen sowie Mitarbeitende in administrativen, koordinierenden oder unterstützenden Funktionen, die KI praxisnah verstehen und gezielt für ihren eigenen Arbeitsbereich nutzen möchten. Vorkenntnisse im Umgang mit KI sind nicht erforderlich; Offenheit für neue Arbeitsweisen und die Bereitschaft zur Reflexion des eigenen Arbeitsalltags sind hilfreich.

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>



Trainer:in



Steffi Rambau

Seit nahezu 30 Jahren konzipiere und leite ich Seminare und Trainings für Unternehmen, die eine gesunde, wirksame Leistungskultur fördern wollen. Mein Schwerpunkt liegt auf Resilienz, Stress- und Selbstmanagement, Zeitmanagement und moderner Büroorganisation – praxisnah, interaktiv und auf die Realität von Fach- und Führungskräften zugeschnitten. Oberste Priorität hat dabei der konkrete Nutzen für Ihr Unternehmen: Mitarbeitende Klarheit gewinnen, innere Balance und umsetzbare Strategien für den Arbeitsalltag – vor Ort, inhouse oder online.

Deine Vorteile im Überblick

Open Badges

Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

Rundum versorgt

Die Teilnahmegebühr beinhaltet:

- gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag
- Pausenverpflegung

Alle Lernmaterialien auf einen Blick

In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

Details zur Weiterbildung**Seminar | Präsenz**

2 Tage

Termine & Orte**10.-11.03.2027**

Berlin

Veranstaltungsort

Hotel am Borsigturm

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 10.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 11.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

20.-21.09.2027

München/Feldkirchen

Veranstaltungsort

Hotel Bauer Feldkirchen

Tage & Uhrzeit

Montag, 20.09.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Dienstag, 21.09.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

15.-16.03.2028

Köln

Veranstaltungsort

Best Western Plus Hotel Köln City

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 15.03.2028

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Donnerstag, 16.03.2028

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/43016

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/43016

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