Digitale Kompetenz für die Assistenz: Clever, kreativ, effizient

ChatGPT & Copilot im Office effizient nutzen

für	**Assistentinnen und Assistenten, Office-Managerinnen und Office-Manager, alle, die neugierig auf den sinnvollen Einsatz von KI im Office sind.**
Termin(e)	**09.03.2027 Online**
Alternativtermin(e)	**15.10.2027 Online**
	jeweils 09:00 Uhr - 12:00 Uhr
	Wir führen das Seminar mit Zoom durch; technische Mindestanforderung: PC, Laptop, mobiles Endgerät, stabile Internetverbindung; idealerweise mit Einsatz Ihrer Kamera und Mikrofon bzw. Headset. Falls weitere Interessenten am Online-Seminar teilnehmen wollen, bitten wir um separate Anmeldung.
Dozentin	**Tanja Bögner**

Thema

Künstliche Intelligenz ist längst kein Zukunftsthema mehr – sie ist mitten in unserem Arbeitsalltag angekommen. Besonders für Assistenzen bietet der Einsatz von ChatGPT und Copilot viele Möglichkeiten, Routinen zu erleichtern, Texte schneller zu erstellen und kreative Ideen zu entwickeln.

In diesem interaktiven Online-Seminar erfahren Sie praxisnah, wie ChatGPT und Copilot in Ihrem Office-Alltag sinnvoll und effizient genutzt werden können – ohne technisches Vorwissen.

Anmeldung zum Seminar:
Digitale Kompetenz für die Assistenz – Clever, kreativ, effizient

- ❑ am 09.03.2027 in Online (41-0591)
- ❑ am 15.10.2027 in Online (41-0592)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung
per Fax 0351 8322-422
per E-Mail info@rkwcampus.de
Internet www.rkwcampus.de

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Firma/Anschrift .....

.....

Telefon/Fax ..... Beschäftigte ..... Branche .....

E-Mail ..... Datum/Unterschrift .....

Ihr Nutzen

- Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit ChatGPT und Copilot.
- Sie lernen praktische Einsatzmöglichkeiten kennen.
- Sie erfahren, wie Sie mit wenig Aufwand, mehr Effizienz und kreative KI-Unterstützung in Ihren Arbeitsalltag bringen.

Methodik

Interaktive Kurzinputs mit anschaulichen Praxisbeispielen, Live-Demonstrationen direkt mit ChatGPT und Copilot, Kurze Übungen zur Anwendung im eigenen Arbeitskontext, Austausch und Reflexion, Beantwortung individueller Fragen (Q&A)

Inhalte

- Einführung ChatGPT & Copilot: Was kann die KI – und was nicht?
- Typische Anwendungsfelder im Office:
  E-Mail-Formulierungen
  Protokoll- und Textentwürfe
  Ideenfindung und Brainstorming
  Vorbereitung von Meetings und Präsentationen
- So stellen Sie die richtigen Fragen: Effizeinete Prompt-Tipps für bessere Ergebnisse
- Datenschutz und Grenzen der Nutzung im Arbeitskontext
- Live-Demonstrationen & Praxisbeispiele
- Raum für individuelle Fragen und kleine Übungen

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Kerstin Wolffgramm	0351 8322-337
Maria Tamme	0351 8322-339
Cornelia Stangner	0351 8322-373

Teilnehmergebühr
einschließlich Arbeitsunterlagen: **240.00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

Anmeldungen
Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

Rabattmöglichkeiten:
Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.