



# Effizienter schreiben in der Verwaltung mit KI

**Produktnummer**  
2026-105

**Termin**  
16.10.2026  
09:00–16:30 Uhr

**Gebühren pro Teilnehmer/-in**  
290,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Texte gehören in jeder Verwaltung zum Alltag. Sprachmodelle wie ChatGPT, Gemini und Claude können die Effizienz der Textarbeit um bis zu ein Drittel steigern – vorausgesetzt, man nutzt sie richtig: mit klaren Prompts, realistischen Erwartungen und einem Blick für Grenzen. Sonst wird KI schnell zur Frustquelle.

Im Seminar lernen Sie, wie wirksame Prompts aussehen, wo KI die Textarbeit in der Verwaltung konkret unterstützt und wie Sie verlässliche Ergebnisse erzielen. Geeignet für Einsteiger mit ersten KI-Erfahrungen sowie für Fortgeschrittene, inklusive Profi-Tipps zur Vertiefung.

## Inhalte

- wie Sie Prompts klar, präzise und zielgerichtet formulieren
- welche KI-Workflows sich für typische Verwaltungstexte eignen (E-Mails, Bescheide, Vorlagen)
- wie Sie Texte schneller strukturieren, überarbeiten und verständlicher machen
- wie Sie Ergebnisse prüfen, Fehler erkennen und Halluzinationen vermeiden
- wie Sie Ton, Stil und rechtliche Rahmenbedingungen sicher berücksichtigen
- praktische Profi-Tricks für effizienteres Arbeiten (auch für Fortgeschrittene)

## Dozent

Markus Reiter

## Zielgruppe

### Ort

Präsenz  
Heinrich-Lanz-Str. 19-21  
68165 Mannheim

### Kontakt

#### Information

Nicole Wiegel

#### Konzeption und Beratung

Nicole Wiegel

[Anmelde- und  
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Das Seminar ist gerichtet an alle, die in der öffentlichen Verwaltung Texte schreiben, zusammenfassen und vortragen. Besonders angesprochen sind

- Bürgermeister und Bürgermeisterinnen sowie deren Assistenz
- Pressestellen sowie
- Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen,

die ChatGPT effizient für ihre tägliche Textarbeit nutzen wollen.

## Veranstalter

VWA Rhein-Neckar e.V.