

KI-Einsatz im Arbeitsalltag – ChatGPT, Copilot & Co effizient nutzen

Produktnummer	Termin	Gebühren pro Teilnehmer/-in
2027-2946SD	19.10.2027 09:00 Uhr bis 16:30 Uhr	288,00 EUR
Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.		

In diesem praxisnahen Webinar lernen Sie, wie KI-Tools wie ChatGPT, Microsoft Copilot & Co Sie in Ihrem Berufsalltag unterstützen können. Von der Optimierung von E-Mails, Berichten und Präsentationen bis hin zur Vorbereitung schwieriger Gespräche oder der schnellen Analyse von Informationen – KI kann Ihnen helfen, effizienter zu arbeiten und Routinetätigkeiten zu automatisieren. Erleben Sie, wie Sie KI als digitalen Assistenten, Berater und Coach einsetzen können – mit zahlreichen praktischen Übungen, konkreten Anwendungsfällen und Tipps für den direkten Einsatz.

Inhalte

- Grundlagen von KI und ChatGPT & Co. – Funktionsweise, Potenziale und Risiken
- ChatGPT & Co als persönliche/r Assistenz, Berater, Coach und Mentor
- Prompt Design und Fine-Tuning der Eingaben
- Mögliche Anwendungsbereiche von ChatGPT & Co im Arbeitsalltag:
 - Produktivität & Zeitersparnis: Automatisches Erstellen & Optimieren von E-Mails, Berichten, Präsentationen & Protokollen, Strukturierte Zusammenfassung langer Dokumente oder Meetings, Schnelle Recherche & Analyse großer Datenmengen
 - Kommunikation & Zusammenarbeit: Formulierungshilfen für klare, professionelle E-Mails & Ansprachen, Unterstützung bei konstruktivem Feedback & Konfliktgesprächen. Simulation & Vorbereitung von Meetings, Verhandlungen & Präsentationen
 - Kreativität & Problemlösung: Ideenfindung & Brainstorming für Konzepte, Kampagnen oder Innovationsprojekte, Umformulierung & Vereinfachung komplexer Inhalte für unterschiedliche Zielgruppen, Erstellung von Checklisten, Leitfäden & FAQs für Prozesse und Schulungen

Ort

VWA Digital

Kontakt

Information

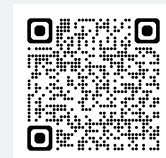
Nikolett Bosnyak
0711 21041-37
n.bosnyak@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Tobias Wiedemann
0711 21041-53
t.wiedemann@w-vwa.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Technische Anforderungen](#)



[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

- KI als persönlicher Assistent & Coach: Unterstützung bei der Termin- & Aufgabenplanung, Analyse von Mitarbeiter- oder Kundenfeedback zur Ableitung von Verbesserungen, Reflexion & Entscheidungsfindung mit KI-gestützten Argumentationshilfen
- Daten & Wissen effizient nutzen: Automatische Erstellung von Berichten & Dashboards aus strukturierten Daten, Extraktion wichtiger Inhalte aus langen Texten, E-Mails oder Verträgen, Übersetzung & sprachliche Optimierung von Texten für internationale Kommunikation
- Ein Zoo voller Bots: ChatGPT, Microsoft Copilot, DeepL Write, Gemini, DALL-E, Midjourney, Suno u.a.
- Tipps & Tricks aus der Praxis für die Praxis

Dozent

Helmut Demmelhuber

Dipl.-Theol./Dipl.-Päd., Führungskräftetrainer, PE/OE,
Demmelhuber Consulting, Tübingen

Lernziele

Die Teilnehmer/-innen erfahren, wie ChatGPT & Co die Kommunikation und Zusammenarbeit im Arbeitsalltag unterstützen und verbessern kann. Sie vertiefen ihre Fähigkeiten im Prompt Design und im Fine-Tuning der Eingaben für optimale Ergebnisse und profitieren vom interaktiven Austausch mit anderen Teilnehmer/-innen.

Zielgruppe

Alle Personen, die KI-Tools sinnvoll in ihren Arbeitsalltag integrieren und effizient damit arbeiten möchten.