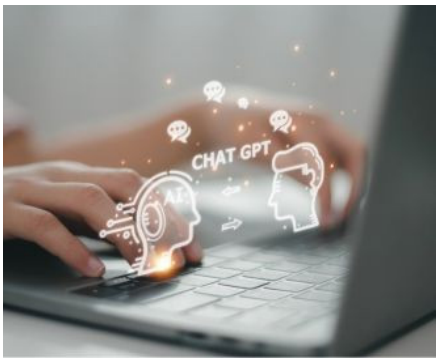
CO.



Digitale Revolution im Office mit ChatGPT & Co.

Mehr Effizienz und Kreativität im Büroalltag dank neuen KI-Tools

Sie suchen nach einer kreativen Idee für eine Abwesenheitsnotiz, möchten einen Kunden höflich an eine ausstehende Zahlung erinnern oder im Handumdrehen eine überzeugende Präsentation erstellen? ChatGPT und andere KI-Tools können Sie bei diesen und vielen weiteren Aufgaben in Ihrem Arbeitsalltag im Office Management unterstützen.

Vereinfachen und optimieren Sie Ihren Arbeitsalltag mit der Hilfe von KI

Erleben Sie einen inspirierenden Seminartag voller Ideen und Kreativität, die Ihre Arbeitsroutine revolutionieren könnten. Sie erhalten ein Grundwissen rund um das Thema der Künstlichen Intelligenz und lernen, KI-Tools richtig anzuwenden und so Ihren Arbeitsalltag zu optimieren. Zudem verstehen Sie die Herausforderungen und Risiken beim Einsatz von KI besser.

Nächste Durchführungen

Mittwoch, 17. Februar 2027 in Zürich
Mittwoch, 6. Oktober 2027 in Zürich

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie entdecken kreative Anwendungsmöglichkeiten der KI-Tools, um Geschäftspartner/innen oder Kunden/innen zu begeistern.
- Sie überzeugen mit gut formulierten E-Mails, Briefen und Online-Texten und erstellen passendes Bildmaterial.
- Sie lernen mit möglichen Herausforderungen und Gefahren beim Einsatz von KI-Tools umzugehen.
- Sie können KI-Tools in Ihren Arbeitsalltag integrieren, um effektiver zu arbeiten und Ihre Arbeitsabläufe zu optimieren.

Inhalte des Seminars

- **Theorie der KI-Tools:** Kennenlernen von Tools wie ChatGPT, Perplexity.ai, deepl.com, Bard etc. und deren Einsatzmöglichkeiten im Office Management
- **Prompt Engineering:** Mit präzisen Anweisungen das Beste aus den Text- und Bildwerkzeugen herausholen
- **Praktisches Üben:** Ausprobieren der Werkzeuge, in Begleitung der Referentin
- **Einsatz von KI im beruflichen Umfeld:** Nutzen, Herausforderungen und potenzielle Risiken

Zielgruppe

Details

Bestätigung/Zertifikat
Teilnahmebestätigung

Veranstalter
WEKA Business Media AG

Inbegriffen
Digitale Dokumentation, Mittagessen, Pausenverpflegung

Zielgruppe
DirektionsassistentInnen, Sekretärinnen

Referent/innen
Corina Zingg

Veranstaltungsort
Zentrum für Weiterbildung, Schaffhauserstrasse 228, 8057 Zürich (Lageplan/Routenplaner)

Preis
CHF 890.00

Assistenz, Sachbearbeiter/innen und Interessierte.

Wichtiger Hinweis

Bitte nehmen Sie **Ihren Laptop** mit in das Seminar. Ein eigener Google-Account und ein Login für ChatGPT werden vorausgesetzt.

Methoden

In diesem Seminar trifft Wissenstransfer auf kreative Aufgaben und aktive Anwendungen. Sie bekommen Einblick in KI-Tools, testen diese selbst, stellen Fragen und diskutieren Ihre Erfahrungen in Gruppen. Auf diese Weise entsteht ein Tag des aktiven Lernens und praktischen Einsatzes von KI, dessen Erkenntnisse Sie direkt in Ihren Arbeitsalltag integrieren können.

Weiterbildungsplattform myEvents

Über **myEvents** gelangen Sie zu Ihren digitalen Seminarunterlagen, wertvollen Zusatzinformationen und Arbeitshilfen für den Praxistransfer. Über Ihr persönliches Login können Sie uneingeschränkt auf sämtliche Unterlagen und Tools aller von Ihnen besuchten WEKA-Weiterbildungen zugreifen. Eine detaillierte Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Zugriff auf myEvents finden Sie **hier**.

Anmeldung

Melden Sie sich jetzt schnell und einfach an auf:https://www.seminar-portal.ch/digitale-revolution-im-office-mit-chatgpt-co.html