

18400 Online-Seminar: Effektive Büroorganisation inkl. ChatGPT

Zeit kann man nicht kaufen – jedoch gezielt gewinnen.

In diesem Online-Seminar erleben Sie, wie klassische Selbstorganisation und moderne KI-Technologien Hand in Hand gehen – für einen Büroalltag 2.0, der effizienter, entspannter und intelligenter wird. Simone Haider vermittelt praxisnah, wie Sie durch klare Strukturen, gutes Zeitmanagement und wirkungsvolle Kommunikationsmethoden Ihre Arbeitsabläufe optimieren und mehr Übersicht in Ihren beruflichen Alltag bringen. Dabei stehen alltagstaugliche Werkzeuge und bewährte Methoden im Zentrum – verständlich erklärt, lebendig vermittelt und sofort umsetzbar. Petra Stockinger ergänzt diesen Zugang um den intelligenten Einsatz aktueller KI-Werkzeuge – allen voran ChatGPT. Sie zeigt, wie Sie mit GPT-Technologien effizient kommunizieren, Ihre Anliegen präzise formulieren und dadurch genau die Ergebnisse erzielen, die Sie wirklich weiterbringen. Darüber hinaus erfahren Sie, welche weiteren KI-Anwendungen (z. B. im Bereich Video, Bild oder Automatisierung) Ihren Arbeitsalltag sinnvoll entlasten können – immer mit dem Ziel: mehr Klarheit, mehr Output, mehr Spielraum. Das Zusammenspiel aus strukturierter Selbstorganisation und KI-gestützter Effizienz eröffnet Ihnen neue Handlungsspielräume – sowohl bei Routineaufgaben als auch in der strategischen Arbeit.

Die Zielgruppe

Unternehmer:innen & Geschäftsführer:innen

Alle, die ihre Arbeitsweise zeitgemäß verbessern und sowohl methodisch als auch technologisch auf dem neuesten Stand arbeiten möchten – ohne Überforderung, dafür mit Freude an der Veränderung.

Die Trainingsinhalte

- Der optimale Büroarbeitsplatz – wie sieht dieser aus?
- Effektive Zeitplanung und modernes Zeitmanagement
- Minimalismus am Schreibtisch und am Computer (z. B. Dokumentenablage)
- Zuverlässiges und einfaches Organisationssystem
- Ordnung langfristig erhalten
- Eigenes Wohlbefinden berücksichtigen, Tricks und Tipps zur Selbstmotivation
- Persönliche Zeitdiebe identifizieren und mit System verschwinden lassen
- Zeitschonende Kommunikations- und Gesprächsführungstechniken
- Kunden- und Projektverwaltung mit ChatGPT
- Kurzer Ausflug: ChatGPT und GPT-Technologien*

*) Bitte beachten Sie, dass dieser Teil dynamisch an die neuesten Entwicklungen und verfügbaren Technologien im Bereich der künstlichen Intelligenz angepasst werden kann, um stets den aktuellen Stand der Forschung und die fortschrittlichsten Werkzeuge zu vermitteln.

Das besondere Plus: zwei Stunden individuelles Einzeltraining inkludiert

Der Trainer/ Die Trainerin

Mag. Simone Haider
Petra Stockinger, MBA

Kursbuchung und weitere Details unter 18400 im WIFI-Kundenportal:

wifi.at/ooe

Seite 1 von 2

18400 Online-Seminar: Effektive Büroorganisation inkl. ChatGPT

Mehr als 110.000 Kundinnen und Kunden in über 7.500 Seminaren seit Gründung 2003 geben dem Konzept recht – 94%ige Kundenzufriedenheit spricht für sich.

WIFI-UNTERNEHMER-AKADEMIE: Lösungs- und unternehmerorientierte Seminare, Workshops und Lehrgänge



Kursbuchung und weitere Details unter **18400** im WIFI-Kundenportal:
wifi.at/ooe