

**FIRMEN-INTERN
TRAINING**



Revolution im Büro

Schneller und besser mit KI

Künstliche Intelligenz im Office

Büro Job in halber Zeit und besserer Qualität

Kennen Sie das Gefühl, wenn E-Mails, Besprechungen oder große Excel-Tabellen Ihre Produktivität ausbremsen? Stellen Sie sich vor, Sie könnten Ihre Arbeit nicht nur schneller und einfacher, sondern gleichzeitig qualitativ hochwertiger erledigen. Genau das ermöglicht Ihnen der gezielte Einsatz von Künstlicher Intelligenz.

Unser Kurs „KI im Büro-Alltag“ vermittelt Ihnen praxiserprobte Strategien, wie Sie Tools wie ChatGPT, Gemini, Microsoft Copilot und weitere moderne KI-Anwendungen effektiv nutzen. So gestalten Sie den digitalen Wandel aktiv mit und werden zu einer unverzichtbaren Fachkraft in der Arbeitswelt von morgen.

Ihr Mehrwert – für Sie und Ihr Unternehmen

- **Mehr Effizienz:** Erledigen Sie mehr in weniger Zeit.
- **Höhere Qualität:** Reduzieren Sie Fehler und steigern Sie Ihre Arbeitsleistung.
- **Mehr Freiraum für kreative und strategische Aufgaben.**
- **Höhere Sichtbarkeit:** Positionieren Sie sich als Innovationsvorreiter:in.
- **Weniger Stress, mehr Freude an der Arbeit.**

Das lernen Sie im Kurs

- **Praxisnahe Anwendungen:** Sofort einsetzbare Beispiele für den Büroalltag.
- **Der perfekte Prompt:** Nutzen Sie das 7-Stufen-Prompt-Gerüst sowie Methoden wie Role Prompting, Few-Shot und Chain-of-Thought.
- **Aktuelle KI-Tools im Einsatz:** Arbeiten Sie mit ChatGPT, Gemini und weiteren leistungsstarken Tools.
- **Qualität & Effizienz steigern:** Minimieren Sie Fehler und gewinnen Sie Zeit.
- **Zukunft der Arbeit:** Erhalten Sie Einblicke in Trends wie autonome Agenten und multimodale KI.
- **Ihr Schutzschild gegen Automatisierung:** Lernen Sie, KI gezielt zu steuern und zu überwachen – und bleiben Sie unersetzlich.

Für wen ist dieser Kurs gedacht?

Dieser Kurs richtet sich an ambitionierte Büromitarbeiter sowie Führungskräfte. Sie lernen, wie KI zu einem zuverlässigen Kollegen wird.



Ihre persönlichen KI-Anwendungen

Die Vorteile auf einen Blick

Büromitarbeiter Mehr Zeit für das Wesentliche

Ihre Vorteile

- **E-Mails in Rekordzeit:** Verfassen Sie Antwortentwürfe in Sekunden und sparen Sie täglich bis zu 60 Minuten Schreibzeit.
- **Meetings effizient dokumentieren:** Lassen Sie Besprechungen automatisch protokollieren – inklusive Action Items.
- **Reise- und Terminplanung im Handumdrehen:** Planen Sie Routen und Termine in Minuten statt Stunden.
- **Visuelle Ergebnisse mit Leichtigkeit:** Erstellen Sie Mindmaps und Präsentationsgrafiken in Sekunden – ganz ohne Designkenntnisse.
- **Excel clever nutzen:** Finden Sie passende Formeln, analysieren Sie große Datenmengen und identifizieren Sie Fehler – bis zu 90 % schneller.
- **Kommunikation automatisieren:** Erstellen Sie professionelle Angebote, Rechnungen oder Social-Media-Posts in Sekundenschnelle.
- **Komplexe Dokumente effizient erfassen:** Fassen Sie umfangreiche PDFs (z. B. 200 Seiten) in 90 Sekunden zusammen.
- **Saubere Daten auf Knopfdruck:** Strukturieren Sie Fließtexte automatisch in tabellarische Formate – schnell und fehlerfrei.

Dauer:

- KI kompakt: 1 Halbtage
- KI intensiv: 2 Halbtage

Ort:

- im Unternehmen auf eigenen PCs oder
- im naheliegenden WIFI (PC-Raum)

Führungskräfte Klug entscheiden – mehr Zeit für Strategie

Ihre Vorteile

- **KPI-Reports verständlich aufbereiten:** Wandeln Sie komplexe Dashboards in klare Management-Summaries in weniger als 2 Minuten um.
- **Szenarien blitzschnell analysieren:** Erhalten Sie fundierte Entscheidungsgrundlagen bis zu 40 % schneller.
- **Reden & Präsentationen mit Wirkung:** Erstellen Sie überzeugende Folien mit Grafiken oder Video-Snippets in Minuten.
- **Makros auf Zuruf:** Automatisieren Sie wiederkehrende Aufgaben mit individuell generiertem VBA-Code.
- **Effektive Meetings:** Nutzen Sie automatische Protokolle und Live-Zusammenfassungen zur Optimierung der Zusammenarbeit.

Dauer:

- KI kompakt: 1 Halbtage
- KI intensiv: 2 Halbtage

Ort:

- im Unternehmen auf eigenen PCs oder
- im naheliegenden WIFI (PC-Raum)

Ihr Trainer



DI Christian Bruneder ist KI-Experte und versierter WIFI-Trainer. Er begleitet Einzelpersonen und Organisationen dabei, das Potenzial von KI zu erkennen und sich aktiv auf die Veränderungen des Arbeitsmarktes vorzubereiten.

Kompetenzfelder:

- KI-Beratung und Workflow-Optimierung
- Qualifizierung für die KI-Arbeitswelt
- Praxisorientierte Didaktik und Lernmethoden

Ihr Ansprechpartner



Sie möchten weitere Informationen. Gerne informiere ich Sie persönlich.

DI Günter Znidersic, Produktmanager

T 05 7000-7352

M 0664 333 98 45

E guenter.znidersic@wifi-fit.at



05 7000 7352
[wifi-fit.at](https://www.wifi-fit.at)

