EINSATZ VON KI IN DER ASSISTENZ – GIRLS ONLY!

SOUVERÄN, STRUKTURIERT, SMART. INTENSIV-WORKSHOP

Ziel und Nutzen

Assistentinnen sind heute die zentralen Organisatorinnen eines Unternehmens – und genau deshalb profitieren sie besonders von den Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz (KI). Dieser Workshop vermittelt praxisnah und verständlich, wie KI den Arbeitsalltag erleichtert, Zeit spart und für mehr Struktur sorgt.

Der Workshop richtet sich an Assistenzkräfte, Office-Managerinnen und Mitarbeiterinnen im organisatorischen Bereich, die KI sicher und sinnvoll nutzen wollen – auch ohne weitere Vorkenntnisse zum Thema KI.

Inhalte

1. KI-Grundlagen für den Büroalltag
- Was kann KI – und was nicht?
- Wie funktioniert sie, wie wird sie gesteuert und wo liegen Chancen für die Assistenz?

2. Das 8-Minuten-Prinzip
- kleine Zeiteinsparungen, die große Wirkung entfalten
- Teilnehmerinnen identifizieren typische Aufgaben, die sich durch KI automatisieren oder verkürzen lassen.

3. Professionelles Prompting
- klare Arbeitsanweisungen formulieren, Daten sauber übergeben und Ergebnisse zuverlässig prüfen

4. Erste Automatisationen erstellen
- praktische Einführung in einfache, sofort einsatzfähige Workflows, z. B. automatische E-Mail-Entwürfe, Protokolle, Aufgabenlisten oder Strukturierungen aus Sprachnotizen

5. KI sicher im Unternehmen einsetzen
- Dos & Don'ts, Datenschutz, sichere Szenarien und wie Assistentinnen zur Treiberin einer professionellen KI-Nutzung werden

Referenten

Andrea Steinleitner, Thorsten Moortz

Voraussetzung

Bitte bringen Sie Laptop, Smartphone und – sofern vorhanden – auch ein Tablet mit. Die Geräte sollten nicht älter als 5 Jahre sein. Wenn Sie bereits mit ChatGPT, Perplexity oder einem anderen KI-Sprachmodell arbeiten, installieren Sie dieses bitte auf mindestens einem Ihrer Endgeräte und bringen Sie die entsprechenden Zugangsdaten mit.

Alle drei Gerätetypen ermöglichen es, KI-Werkzeuge praxisnah und realitätsgetreu zu testen.

Dauer und Ablauf

1 Tag, Seminar

Zielgruppe

Assistentinnen der Geschäftsführung, Projektassistentinnen, Büro- und Teamassistentinnen (insbesondere in SHK-Betrieben)

Teilnehmergebühren

WIEDEMANN Kunden	**449,00 € zzgl. MwSt.**
LSH-Mitglieder	**399,00 € zzgl. MwSt.**

10.6.2026
Berlin

5.11.2026
Göttingen

Veranstalter
LSH-Akademie

Anmeldung
www.lsh.de/aktuelles/termine-und-veranstaltungen
oder direkt über den QR-Code: