

X0501405 Future Skills: Optimierte Büro- und Selbstmanagement mit KI Support - online

Beginn	Dienstag, 28.10.2025, 14:00 - 17:00 Uhr
Kursgebühr	100,00 €
Dauer	2-mal
Kursleitung	Konstantin Brauß
Kursort	Virtueller Klassenraum, Pfarrgasse 38, 65719 Hofheim

In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie mit KI-Unterstützung Ihr Büro- und Selbstmanagement optimieren können. Sie lernen, wie Sie mithilfe von Künstlicher Intelligenz effizient Aufgaben verwalten (Task Management), Ihr Kalender- und Terminmanagement verbessern und Ihre Zeitplanung optimieren. Darüber hinaus deckt der Kurs den Einsatz von KI für E-Mail-Management, Texterstellung und die Erstellung von Protokollen ab. Sie werden auch in die Erstellung von PowerPoint-Präsentationen und das Dokumentenmanagement mit KI-Tools eingeführt. Der Kurs zeigt praxisnahe Lösungen für verschiedene Büroanwendungen und bietet Ihnen einen umfassenden Überblick, wie KI Ihre tägliche Arbeit erleichtern kann. Durchgeführt in Kooperation mit der vhs Wiesbaden.

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
28.10.2025	14:00 - 17:00 Uhr	Virtueller Klassenraum
04.11.2025	14:00 - 17:00 Uhr	Virtueller Klassenraum

[zur Kursdetail-Seite](#)