

KI-Tools im MS Office Paket

Mit KI-Assistenten smarter arbeiten – Effizienzsteigerung im modernen Arbeitsalltag

Ziel

Im Unternehmens- und Kanzleialltag sind MS Office-Anwendungen wie Word, PowerPoint, Excel und Outlook unverzichtbar – doch mit den neuen KI-Tools ChatGPT und CoPilot eröffnen sich völlig neue Möglichkeiten, Arbeitsschritte zu beschleunigen und effizienter zu gestalten. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie diese intelligenten Assistenten gezielt im Zusammenspiel mit MS Office nutzen können, um Routineaufgaben zu automatisieren, Texte und Auswertungen schneller zu erstellen und Ihre tägliche Arbeit spürbar zu erleichtern.

Sie lernen praxisnahe Anwendungen kennen, mit denen Sie z. B. Dokumente, Tabellen und E-Mails mit Hilfe von KI-Unterstützung schnell und professionell vor-, auf- und nachbereiten. Zudem bieten wir Raum für individuelle Fragestellungen und zeigen Tipps und Tricks, wie Sie ChatGPT und CoPilot sinnvoll in Ihrem Unternehmen und Ihrer Kanzlei integrieren können – für mehr Zeitgewinn und weniger Aufwand.

Inhalt

Einführung KI im Arbeitsalltag

- Kurze, verständliche Einführung in die Arbeitsweise eines Sprachmodells
- Möglichkeiten und Grenzen eines Sprachmodells
- Datenschutz & sichere KI-Nutzung im Unternehmen
- Grundbegriffe wie Prompt, Chat, etc. verständlich an Beispielen erklärt
- Systematisches Vorgehen, damit die KI Ihre Fragen besser beantwortet

Praxisbeispiel 1: Outlook effizient nutzen

- (Komplexe) E-Mails / Sachverhalte zusammenfassen und erklären lassen
- E-Mail-Entwürfe und Antwortvorschläge aufgrund von Stichworten generieren lassen
- Verschiedene Schreibstile wie z.B. sachlich oder humorvoll verwirklichen
- Übersetzungen von E-Mails
- Korrekturvorschläge von E-Mails

Praxisbeispiel 2: Präsentationen mit PowerPoint

- Ideenfindung durch KI
- Texte auf PowerPoint-Format kürzen lassen
- Gliederungen / Strukturen von PowerPoint-Präsentationen per KI und Word-Formatvorlagen verbessern
- Bilder und visuelle Gestaltung vorschlagen lassen
- Präsentationen als Handout zusammenfassen lassen
- Übungen: Von der Themenidee zur fertigen Präsentation

Praxisbeispiel 3: Datenarbeit mit Excel

- Daten analysieren und visualisieren lassen
- KI-generierte Diagramme, z.B. was ist der größte Umsatz?
- Strukturierte Erklärung Excel-Funktionen
- Beispieldaten erstellen / Trends erkennen lassen
- Lassen Sie KI-Tool in Excel Lösungsvorschläge für Ihre Aufgaben erstellen
- Welche Tools (Pivot-Tabelle, Funktionen oder Makros) soll die KI einsetzen?
- Fehlersuche vereinfachen

Praxisbeispiel 4: Den Unternehmensalltag meistern

- (Schwierige) Verhandlungen vorbereiten
- Recherche im (Steuer-)Recht vereinfachen und „Übersetzung“ komplexer Sachverhalte in verständlicher Kunden- / Mandantensprache
- Eine Rede vorbereiten, ändern oder neu aufbauen lassen
- Sitzungsvorbereitungen & Protokolle meistern
- Bei Dokumentationen unterstützen lassen
- Grenzen der KI kennen lernen

Ihr Nutzen

- Sie sind mit den Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten von Sprachmodellen vertraut
- Sie können eigenständig Texte wie E-Mails, einen Blogpost, Rede oder andere Kommunikationsformen erstellen
- Sie können Texte für diverse Zwecke anpassen und korrigieren lassen
- Sie können Daten sammeln, analysieren und interpretieren, um Entscheidungen besser vorzubereiten
- Sie integrieren KI-Tools in Ihre täglichen Aufgaben, um Ihre Arbeitseffizienz noch mehr zu steigern
- Sie kennen die Grenzen der KI-Tools

Referent/in

Johannes Curio
Curio Consulting

Zielgruppe

- Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen
- Steuerberater und deren Mitarbeiter
- Kanzleimanager und Projektleiter

Termin(e)



► Online

04.11.2025
18.06.2026
02.12.2026

► Je 9:15 - 17:15 Uhr | 6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

Preis

695,- € p.P. zzgl. gesetzl. USt

Buchungs-Code 3682



☒ Ja, ich/wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:



.....
Titel/BuchungscodeTerminOrt

1. Teilnehmer

.....
NameVornameTitel
.....
BerufsbezeichnungPosition
.....
Abteilung
.....
Kanzlei/ Firma
.....
Adresse/ Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)
.....
Telefon
.....
E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)

2. Teilnehmer

.....
NameVornameTitel
.....
BerufsbezeichnungPosition
.....
Abteilung
.....
Kanzlei/ Firma
.....
Adresse/ Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)
.....
Telefon
.....
E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)



RECHNUNGSANSCHRIFT (Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen)

Bitte angeben:

☐ Kanzlei / Firma ☐ Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

.....
Kanzlei/ Firma
.....
Ansprechpartner/ Abteilung
.....
Straße
.....
PLZ | Ort
.....
KundennummerUST-IdNr
.....
E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)
.....
Stempel

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und die Datenschutzbestimmungen und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.

.....
Datum/ Unterschrift

Teilnahmebedingungen

Anmeldung
Melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufs- und Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mail sowie die Firmen-/Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmeldebestätigung. Anmeldungen sind nicht an Dritte übertragbar. Zugangsdaten für Online-Seminare dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

Teilnehmergebühr/Rabatte
Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer. Rabatte sind nicht kombinierbar. Die jeweils ausgewiesene Teilnehmergebühr versteht sich zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben:
• Präsenz: ein gemeinsames Mittagessen bei einer Veranstaltungsdauer von mindestens 6 Stunden pro Tag, Snacks und Pausengetränke.
• Präsenz & Online: umfangreiche digitale Arbeitsunterlagen.

Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:
Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich, danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weisen wir Sie im Einzelfall darauf hin. Bitte denken Sie daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren.

Änderungsvorbehalt
Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

Absage der Veranstaltung
Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor geplantem Termin) oder sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Gebühren werden zurückgetattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder Flugtickets.

Hotelbuchungen
Im jeweiligen Tagungsshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Unter dem Stichwort: „NWB Seminare“ können Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass Zimmerkontingente nur für einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stornierung verantwortlich sind.

Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung durch Teilnehmer
Die Arbeitsunterlagen der Veranstaltung werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Für alle online Veranstaltungen gilt, dass eine Aufzeichnung in Audio oder Video bzw. durch Screenshots ohne Genehmigung des NWB Verlages nicht zulässig ist.

Widerrufsbelehrung
Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teillieferungen: die letzte Teillieferung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teillieferung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite (www.nwb.de) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung.

Datenschutzhinweise
Die uns übermittelten Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Seminarbuchung und -teilnahme und zur Information über weitere Veranstaltungen verarbeitet. Ihren Namen werden wir mit einer Teilnehmerliste und einem Namensschild auch den anderen Seminarteilnehmern aus Gründen des fachlichen Austausches und des Networking zugänglich machen. Darüber hinaus werden Ihre Daten auch an das Versandunternehmen für die Erstellung der Teilnehmerunterlagen übermittelt. Bei Veranstaltungen werden wir möglicherweise Fotos erstellen und diese ggf. für werbliche und andere Zwecke nutzen. Ferner werden bei Präsenzveranstaltungen Beurteilungsbögen ausgegeben. Die uns übermittelten Daten werden wir für Recherchezwecke sowie zur Information über neue Produkte, Veranstaltungen und Services nutzen. Die Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie diesen Absatz durch.

Stand: August 2024

Mit der Deutschen Bahn zum Sonderpreis zur NWB Veranstaltung. Infos unter: go.nwb.de/bahn