

Unsere Stärken

Alle Teilnehmer*innen können eine persönliche Beratung erhalten. Eine Begleitung während der gesamten Weiterbildung steht stets zur Verfügung. Wir unterstützen Sie im Lernprozess, um eine erfolgreiche Weiterbildung zu garantieren.

Deutschlandweit bieten wir hochwertige Weiterbildungen an, die Sie bequem am Arbeitsplatz oder von zu Hause aus absolvieren können. Im virtuellen Präsenz-Klassenzimmer lernen Sie live und interaktiv – ortsunabhängig.

Praxisorientierte Schulungen bereiten gezielt auf neue Anforderungen im Arbeitsumfeld vor. Das Teilnahme Zertifikat beinhaltet den KI-Führerschein, der in vielen Bereichen seit Februar 2025 notwendig ist.

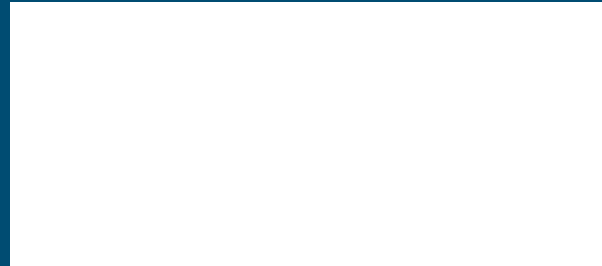
Wir informieren über Finanzierungsmöglichkeiten und begleiten Sie bei der Beantragung der Förderungen bei der Agentur für Arbeit – für einen einfachen Zugang zu unseren Angeboten.

Mit EVB Training wählen Sie einen Bildungspartner, der Ihre berufliche Weiterentwicklung mit Engagement und Expertise begleitet.

- Moderne Bildungstechnologien nutzen
- Berufliche Chancen steigern
- Bis zu 100 % Förderung



Ansprechpartner vor Ort



Beratung

Vereinbaren Sie ein unverbindliches Beratungsgespräch mit uns: Telefonisch, per Email oder melden Sie sich für eine unserer Online-Infoveranstaltungen an.

0800 00 382 00

www.evbtraining.de



@evbtraining

Zentrale:
EVB Training GmbH
Adolf-Kaschny-Str. 19
51373 Leverkusen

Änderungen vorbehalten EVB-2025-05-FOR-KI-BUE-V.1.000

DIGITALISIERUNG UND KI IM BÜROALLTAG & FORTBILDUNGEN FÜR KAUFLEUTE

Teilzeit



Fortbildungen



Startklar für deine Zukunft



Dauer

576 (UE)

48 Wochen Teilzeit

Wöchentliche Unterrichtszeit: 12 UE

Übersicht

Ziel ist es, kaufmännische Fachkräfte für die digitale Transformation im Büroalltag zu qualifizieren. Der Fokus liegt auf dem sicheren Umgang mit Microsoft 365, dem Einsatz von KI-Tools zur Prozessoptimierung sowie praxisnaher Buchhaltungs- und Verwaltungssoftware.

Die Fortbildung befähigt zur effizienteren Organisation, verbessert die IT-Sicherheit und stärkt die digitale Handlungskompetenz.

Zielgruppe

Die Fortbildung richtet sich an Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in kaufmännischen oder verwaltungsnahen Berufen, die ihre digitalen Kompetenzen im Büroalltag gezielt erweitern möchten.

Angesprochen werden insbesondere Mitarbeitende in folgenden Bereichen:

- Verwaltung und Sachbearbeitung
- Rechnungswesen und Finanzbuchhaltung
- Assistenz und Sekretariat
- Kundenservice und Bürokommunikation
- Projekt- und Teamassistenz

Voraussetzungen

- Interesse an digitalen Medien und Bildungsarbeit
- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC empfohlen, aber kein Muss

Arbeitsmarktrelevanz

Die Fortbildung stärkt gezielt die digitale Handlungskompetenz von Fachkräften in Büro- und Verwaltungsberufen. Sie verbessert die Beschäftigungsfähigkeit in einer digitalisierten Arbeitswelt und befähigt zur sicheren Nutzung moderner Tools. Praxisnah vermittelt werden Themen wie Datenschutz, Automatisierung, Cloud-Technologien und Künstliche Intelligenz. Die Teilnehmenden werden so auf neue Aufgaben in Prozessoptimierung, Projektarbeit und digitaler Kommunikation vorbereitet. Die Fortbildung erhöht die Chancen auf dem Arbeitsmarkt und erfüllt die Anforderungen moderner Arbeitgeber an digitale und organisatorische Kompetenzen.

Inhalte

Digitalisierung & IT

- Microsoft 365 & Teams effizient nutzen
- Datenschutz & Datensicherheit in der Praxis
- Cloudtechnologien & IT-Sicherheit: Chancen & Risiken
- Schutz vor Cyberangriffen & Umgang mit sensiblen Daten

KI-Führerschein

- Grundlagen & Einsatz von Künstlicher Intelligenz
- Praktische Tools: ChatGPT, Bildgeneratoren & mehr
- Rechtliche & ethische Aspekte (DSGVO, Urheberrecht, AI Act)
- KI im Arbeitsalltag: Do's & Don'ts + Mini-Projekt

Buchhaltung & Verwaltung

- Buchführung & BWA mit Software
- Organisation, Personal- & Projektmanagement
- Digitales Archiv & GoBD-konforme Ablage

Kommunikation & Bürokompetenz

- Professionelle Kommunikation & Korrespondenz
- Zeitmanagement, Teamarbeit & digitale Zusammenarbeit
- Interkulturelle Kommunikation & sicheres Auftreten

Die Reihenfolge der genannten Inhalte/Module kann sich ändern, da Änderungen möglich sind und die Lehrgangsinhalte regelmäßig aktualisiert werden.

