



# FORTBILDUNGSPROGRAMM 2026

## 49 Büromanagement



| <b>INHALTSVERZEICHNIS</b>                                                                                                 | <b>SEITE</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>49 Büromanagement</b> .....                                                                                            | <b>3</b>     |
| <b>Kommunikation und Persönlichkeit</b> .....                                                                             | <b>4</b>     |
| 15.453 S-KIPilot Intensivtraining für Sekretariate/Assistenzbereiche - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online) ..... | 21           |
| 49.201 Erfolgreich in der Assistenz .....                                                                                 | 8            |
| <b>Office</b> .....                                                                                                       | <b>10</b>    |
| 49.450 Excel im täglichen Einsatz effizient nutzen (online) .....                                                         | 11           |
| 49.451 PowerPoint im täglichen Einsatz effizient nutzen (online) .....                                                    | 13           |
| 49.452 Word im täglichen Einsatz effizient nutzen (online) .....                                                          | 15           |
| <b>OSPlus Portal</b> .....                                                                                                | <b>17</b>    |
| 49.501 OSPlus-Portal - Grundlagen für das Arbeiten mit der OSPlus-Portal-Anwendung der FI (online) ..                     | 18           |
| <b>Digitale Entwicklungen</b> .....                                                                                       | <b>20</b>    |
| 15.453 S-KIPilot Intensivtraining für Sekretariate/Assistenzbereiche - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online) ..... | 21           |
| 46.255 Bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen (online) .....                                            | 24           |
| 49.301 Faszination und Einsatzszenarien von ChatGPT (Webinar) .....                                                       | 26           |



## III. STAB

# 49 Büromanagement

Tagungen und Foren

Kommunikation und Persönlichkeit

Office

OSPlus Portal

Sharepoint

Adobe

Digitale Entwicklungen



## **49 BÜROMANAGEMENT**

# **Kommunikation und Persönlichkeit**

## S-KIPilot Intensivtraining für Sekretariate /Assistenzbereiche - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online)

Wie kann Künstliche Intelligenz Ihren Fachbereich konkret unterstützen? In diesem Workshop tauchen Sie tief in die Möglichkeiten des S-KIPilot und anderer KI-Anwendungen ein. Bringen Sie KI gezielt in den Einsatz – praxisnah, effizient, passgenau!

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen in spezifischen Rollen und damit verbundenen Aufgaben als aktuelle Vertiefungen insbesondere für Assistenz, Sekretariaten und Bürokommunikationen

### IHR NUTZEN

- Sie kennen aktuelle und perspektivische Einsatzmöglichkeiten von KI-Anwendungen (Fokus auf den S-KIPilot) für Ihren Fachbereich.
- Sie können Potenziale, Grenzen und Risiken von KI-Anwendungen für Ihren Fachbereich identifizieren und fundierte Entscheidungen über den Einsatz der Anwendungen treffen.
- Sie wissen, wie Sie eigene weitere Einsatzmöglichkeiten und Prompts erarbeiten und wie andere Organisationen den Einsatz von KI-Anwendungen im Fachbereich steuern,

### VORAUSSETZUNG(EN)

- E-Learning: Künstliche Intelligenz in der Sparkassen-Praxis - Basiswissen kompakt ([15.443](#)) oder vergleichbarer Kenntnisstand
- In Vorbereitung auf das Format benötigen die Teilnehmenden keine methodischen Vorkenntnisse.
- Ein eigener Zugang zu verschiedenen KI-Anwendungen ist empfehlenswert.

### REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Trainer/-innen aus dem engram Fachteam

### HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Raum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Webinar. Bitte stellen Sie sicher, dass neben Ihrer generellen Bereitschaft, sich online interaktiv auszutauschen zu wollen, auch alle technischen Voraussetzungen für die Tonübertragung und die Aktivierung Ihres persönlichen Videos vollständig funktionieren. Testen können Sie dies vorher unter folgendem Link: <https://www.webex.com/de/test-meeting.html>.

Zu erwartende Ergebnistypen:



### TERMIN(E)

11.11.2026 | virtueller Seminarraum



### DAUER

1 Tag



### PREIS

395,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Carolin Nalazek**

0231 22240-537

[carolin.nalazek@ska.nrw](mailto:carolin.nalazek@ska.nrw)

#### INHALTE



**Edmund Honermann**

0231 22240-739

[edmund.honermann@ska.nrw](mailto:edmund.honermann@ska.nrw)

- Übersicht zu KI-Anwendungen
- Anwendungsszenarien für den jeweiligen Fachbereich
- Prompt-Portfolio

Diese Veranstaltung wird aufgezeichnet und nach der Veranstaltung den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Sie haben außerdem die Möglichkeit, alternativ zur Veranstaltung direkt die Aufzeichnung mit der Angebotsnummer: 15.453-V zu buchen. [Zur Aufzeichnung](#)

**Bei Buchung der Live-Veranstaltung** beachten Sie bitte:

Sie melden sich zu einer Veranstaltung an, die aufgezeichnet wird zum Zweck der temporären Bereitstellung für Teilnehmende, die diese Veranstaltung entweder für eine Live-Teilnahme oder zur zeitlich flexiblen Nutzung der Veranstaltungs-Aufzeichnung gebucht haben. Dies beinhaltet die Aufzeichnung und Speicherung der Audiodaten der Teilnehmenden, sofern diese ihr Mikrofon oder Telefon für eigene Wortbeiträge freigeschaltet haben. Eine Aufzeichnung der Webcam findet in der Regel nicht statt. Sofern Sie Ihr Mikrofon oder Telefon während der Veranstaltung freischalten, geben Sie uns mit Ihrer Anmeldung zur Veranstaltung Ihr Einverständnis zur Aufzeichnung Ihres Wortbeitrags. Sie haben während der Veranstaltung jederzeit die Möglichkeit, sowohl die Webcam- als auch die Mikrofon-Freigabe zu aktivieren bzw. zu stoppen.



## Programm/Inhalt

### **Einordnung des S-KIPilot in der aktuellen KI-Landschaft**

- Abgrenzung zu allgemeinen KI-Systemen
- Mehrwerte und spezifische Einsatzbereiche des S-KIPilot

### **Identifikation und Bestimmung der Kernaufgaben der spezifischen Rolle**

#### **Bestimmung von Potenzialen verschiedener KI-Anwendungen für den Fachbereich**

- Sensibilisierung zu Grenzen und Risiken beim Einsatz von KI-Anwendungen (Ethik, Halluzinationen, Datenschutz, Regulatorik etc.)

#### **Bewertung des Einsatzes von KI-Anwendungen für die identifizierten Aufgaben**

- Fokus: Anwendungen entlang der KI-Roadmap der Sparkassen-Finanzgruppe

### **Effektiver Umgang mit KI-Anwendungen**

- Rolle der Nutzer:innen: Einfluss der Eingaben auf die Ergebnisse, Tipps für effektive Prompts (z. B. Zielsetzung, Kontext, Struktur)
- Qualitätsprüfung: Erkennen und Beheben von Fehlern und Halluzinationen
- Interaktiv: Live-Demo von unpräzisen und erfolgreichen Prompts

### **Ausarbeitung von konkreten Anwendungsszenarien für den Fachbereich mit direkten Prompts**

- HandsOn-Nutzung von KI-Anwendungen
- Erstellung eines individuellen Prompt-Portfolios
- Transfer für den eigenen Fachbereich

### **Austausch zu Erfahrungen und Erkenntnissen**

- Sammlung und Evaluierung von Good Practices

### **Ausblick zu geplanten weiteren Anwendungsfällen**

## Erfolgreich in der Assistenz

In der Sparkasse spielt die Assistenz eine entscheidende Rolle – sie ist nicht nur der Türöffner zu Ihren Kundinnen und Kunden, sondern auch die Basis für starke und nachhaltige Kundenbeziehungen. Lernen Sie, wie Sie Ihren Aufgabenbereich in der Assistenz professionell stärken und das Büro wirkungsvoll gestalten. In kompakter, praxisorientierter Form erhalten Sie Tipps und Tools, mit denen Empfang, Kommunikation und Repräsentation nachhaltig verbessert werden. Praxisnah, motivierend und direkt umsetzbar.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen für den Bereich Assistenz, Sekretariat und Bürokommunikation

### IHR NUTZEN

- Sie vertiefen Ihre Kommunikationsstärke und optimieren Zeit- und Selbstmanagement für den Alltag.
- Sie kennen praxisnahe Methoden, um Empfang und Büro souverän und kundinnen- und kundenorientiert zu gestalten.
- Sie sind vertraut mit effizienten Techniken zur Planung Ihres Arbeitsalltags, Zeit- und Selbstmanagements.

### IHRE REFERENTIN

Sandra Plengemeyer, Sparkasse Duisburg

### HINWEIS(E)

Dieses Seminar ist ebenfalls als Inhouse-Schulung buchbar. Termine können individuell abgestimmt werden.



### TERMIN(E)

09.10.2026 | Sparkassenakademie  
NRW



### DAUER

1 Tag



### PREIS

375,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Carolin Nalazek**

0231 22240-537

carolin.nalazek@ska.nrw

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

sabine.berens@ska.nrw



**Programm/Inhalt**

**Professionelle Gestaltung des Empfangsbereichs durch das eigene kundinnen- und kundenorientierte Verhalten**

**Empfehlungen zum Dress-Code**

**Planung des Arbeitsalltags**

**Kommunikations- und Telefonstandards**

**Stilvolle Besucher-Betreuung**

**Repräsentation des Arbeitsplatzes**

**Zeitmanagement**



## **49 BÜROMANAGEMENT**

# **Office**

## Excel im täglichen Einsatz effizient nutzen (online)

Das Tabellenkalkulationsprogramm Excel ermöglicht umfangreiche Möglichkeiten der Bearbeitung von Tabellen. Erfahren Sie in kompakter Form, wie Sie Excel effizient nutzen können.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die Microsoft Excel nutzen

### IHR NUTZEN

- Sie kennen Tipps und Tricks für den täglichen Einsatz.
- Sie können zukünftig Zeit bei der Bearbeitung von Tabellen sparen.

### REFERENTINNEN UND REFERENTEN

siehe Hinweise

### HINWEIS(E)

Die Veranstaltung bieten wir in Kooperation mit der Sparkassenakademie Niedersachsen an. Sie wird in Hannover durchgeführt. Für weitere Informationen (z. B. Inhalte, Termin/e sowie Preis) und zur Anmeldung im Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen:

[Hier klicken](#)

Wenn Sie sich bisher noch nicht für das Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen registriert haben, so können Sie formlos über die E-Mail-Adresse [akademiemail@svn.de](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: WB3500



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

1,5 Stunden



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Carolin Nalazek**

0231 22240-537

[carolin.nalazek@ska.nrw](mailto:carolin.nalazek@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)



**Programm/Inhalt**

siehe Hinweise

## PowerPoint im täglichen Einsatz effizient nutzen (online)

**PowerPoint bietet umfangreiche Möglichkeiten der Bearbeitung von Präsentationen. Erfahren Sie hier in kompakter Form, wie Sie das Programm effizient nutzen können.**

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die PowerPoint nutzen

### IHR NUTZEN

- Sie kennen Tipps und Tricks für den täglichen Einsatz von PowerPoint.
- Sie können zukünftig Zeit bei der Erstellung von PowerPoint-Präsentationen einsparen.

### IHR REFERENT

siehe Hinweise

### HINWEIS(E)

Die Veranstaltung bieten wir in Kooperation mit der Sparkassenakademie Niedersachsen an. Sie wird in Hannover durchgeführt. Für weitere Informationen (z. B. Inhalte, Termin/e sowie Preis) und zur Anmeldung im Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen:

[Hier klicken](#)

Wenn Sie sich bisher noch nicht für das Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen registriert haben, so können Sie formlos über die E-Mail-Adresse [akademiemail@svn.de](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: WB3501



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

1,5 Stunden



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Carolin Nalazek**

0231 22240-537

[carolin.nalazek@ska.nrw](mailto:carolin.nalazek@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)



**Programm/Inhalt**

siehe Hinweise

## Word im täglichen Einsatz effizient nutzen (online)

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie in Ihrer täglichen Arbeit Microsoft Word effizient nutzen können.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die Microsoft nutzen

### IHR NUTZEN

- Sie erhalten Tipps und Tricks für den täglichen Einsatz von Word.
- Sie können zukünftig Zeit bei der Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten sparen.

### IHR REFERENT

siehe Hinweise

### HINWEIS(E)

Die Veranstaltung bieten wir in Kooperation mit der Sparkassenakademie Niedersachsen an. Sie wird in Hannover durchgeführt. Für weitere Informationen (z. B. Inhalte, Termin/e sowie Preis) und zur Anmeldung im Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen:

[Hier klicken](#)

Wenn Sie sich bisher noch nicht für das Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen registriert haben, so können Sie formlos über die E-Mail-Adresse [akademiemail@svn.de](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: WB3502



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

1,5 Stunden



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Carolin Nalazek**

0231 22240-537

[carolin.nalazek@ska.nrw](mailto:carolin.nalazek@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)



**Programm/Inhalt**

siehe Hinweise





## **49 BÜROMANAGEMENT**

# **OSPlus Portal**

## OSPlus-Portal - Grundlagen für das Arbeiten mit der OSPlus-Portal-Anwendung der FI (online)

Lernen Sie die grundlegenden Funktionen des OSPlus-Portals kennen! Entdecken Sie, wie Sie Ihre täglichen Aufgaben effizienter erledigen können und somit Ihre Arbeitsweise optimieren. In diesem Seminar für Neu- und Seiteneinsteiger/-innen in der Sparkassenorganisation erhalten Sie Tipps für den Umgang mit dem OSPlus-Portal in Kombination mit praktischen Übungen.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die erstmalig in der Sparkassenorganisation tätig sind, insbesondere Neu- und Seiteneinsteiger/-innen in der Sparkasse, die mit dem OSPlus-Portal in Berührung kommen

### IHR NUTZEN

- Sie sind vertraut mit der Logik und der „Sprache“ des Systems OSPlus und erschließen sich durch praktische Übungen eine Vorgehensweise im Umgang mit dem System.
- Sie kennen den Unterschied zwischen dem Portal und OSPlus\_neo und haben Kenntnis, wie eine tägliche Routine Einzug halten kann.

### VORAUSSETZUNG(EN)

Sie benötigen einen zweiten Bildschirm.

### IHRE REFERENTIN

CP Consultingpartner AG



### TERMIN(E)

03.11.2026 | virtueller Seminarraum  
09:00 – 13:00 Uhr



### DAUER

0,5 Tage



### PREIS

295,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Carolin Nalazek**

0231 22240-537  
carolin.nalazek@ska.nrw

#### INHALTE



**Sabine Berens**

0231 22240-740  
sabine.berens@ska.nrw

### **Programm/Inhalt**

#### **Portal Startseite:**

- Startseite – Funktionsweisen und Begrifflichkeiten
- Suche und Schnellstartsuche
- Mögliche Einstellungen „Startseite“
- Personensuche
- Vertragssuche
- Beraterübersicht
- Personenmappe - Start und Umgang
- Personenneuanlage inkl. Legitimations hinterlegung
- Kundenkontakthistorie
- Änderungsvorgänge – Anzeige, Prüfung und Kontrolle
- Blick auf das Flexible Reporting
- Aufgabebearbeitung im Ereignissystem
- Übungsfälle



## **49 BÜROMANAGEMENT**

# **Digitale Entwicklungen**

## S-KIPilot Intensivtraining für Sekretariate /Assistenzbereiche - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online)

Wie kann Künstliche Intelligenz Ihren Fachbereich konkret unterstützen? In diesem Workshop tauchen Sie tief in die Möglichkeiten des S-KIPilot und anderer KI-Anwendungen ein. Bringen Sie KI gezielt in den Einsatz – praxisnah, effizient, passgenau!

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen in spezifischen Rollen und damit verbundenen Aufgaben als aktuelle Vertiefungen insbesondere für Assistenz, Sekretariaten und Bürokommunikationen

### IHR NUTZEN

- Sie kennen aktuelle und perspektivische Einsatzmöglichkeiten von KI-Anwendungen (Fokus auf den S-KIPilot) für Ihren Fachbereich.
- Sie können Potenziale, Grenzen und Risiken von KI-Anwendungen für Ihren Fachbereich identifizieren und fundierte Entscheidungen über den Einsatz der Anwendungen treffen.
- Sie wissen, wie Sie eigene weitere Einsatzmöglichkeiten und Prompts erarbeiten und wie andere Organisationen den Einsatz von KI-Anwendungen im Fachbereich steuern,

### VORAUSSETZUNG(EN)

- E-Learning: Künstliche Intelligenz in der Sparkassen-Praxis - Basiswissen kompakt ([15.443](#)) oder vergleichbarer Kenntnisstand
- In Vorbereitung auf das Format benötigen die Teilnehmenden keine methodischen Vorkenntnisse.
- Ein eigener Zugang zu verschiedenen KI-Anwendungen ist empfehlenswert.

### REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Trainer/-innen aus dem engram Fachteam

### HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Raum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Webinar. Bitte stellen Sie sicher, dass neben Ihrer generellen Bereitschaft, sich online interaktiv auszutauschen zu wollen, auch alle technischen Voraussetzungen für die Tonübertragung und die Aktivierung Ihres persönlichen Videos vollständig funktionieren. Testen können Sie dies vorher unter folgendem Link: <https://www.webex.com/de/test-meeting.html>.

Zu erwartende Ergebnistypen:



### TERMIN(E)

11.11.2026 | virtueller Seminarraum



### DAUER

1 Tag



### PREIS

395,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Carolin Nalazek**

0231 22240-537

[carolin.nalazek@ska.nrw](mailto:carolin.nalazek@ska.nrw)

#### INHALTE



**Edmund Honermann**

0231 22240-739

[edmund.honermann@ska.nrw](mailto:edmund.honermann@ska.nrw)

- Übersicht zu KI-Anwendungen
- Anwendungsszenarien für den jeweiligen Fachbereich
- Prompt-Portfolio

Diese Veranstaltung wird aufgezeichnet und nach der Veranstaltung den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Sie haben außerdem die Möglichkeit, alternativ zur Veranstaltung direkt die Aufzeichnung mit der Angebotsnummer: 15.453-V zu buchen. [Zur Aufzeichnung](#)

**Bei Buchung der Live-Veranstaltung** beachten Sie bitte:

Sie melden sich zu einer Veranstaltung an, die aufgezeichnet wird zum Zweck der temporären Bereitstellung für Teilnehmende, die diese Veranstaltung entweder für eine Live-Teilnahme oder zur zeitlich flexiblen Nutzung der Veranstaltungs-Aufzeichnung gebucht haben. Dies beinhaltet die Aufzeichnung und Speicherung der Audiodaten der Teilnehmenden, sofern diese ihr Mikrofon oder Telefon für eigene Wortbeiträge freigeschaltet haben. Eine Aufzeichnung der Webcam findet in der Regel nicht statt. Sofern Sie Ihr Mikrofon oder Telefon während der Veranstaltung freischalten, geben Sie uns mit Ihrer Anmeldung zur Veranstaltung Ihr Einverständnis zur Aufzeichnung Ihres Wortbeitrags. Sie haben während der Veranstaltung jederzeit die Möglichkeit, sowohl die Webcam- als auch die Mikrofon-Freigabe zu aktivieren bzw. zu stoppen.



## Programm/Inhalt

### **Einordnung des S-KIPilot in der aktuellen KI-Landschaft**

- Abgrenzung zu allgemeinen KI-Systemen
- Mehrwerte und spezifische Einsatzbereiche des S-KIPilot

### **Identifikation und Bestimmung der Kernaufgaben der spezifischen Rolle**

#### **Bestimmung von Potenzialen verschiedener KI-Anwendungen für den Fachbereich**

- Sensibilisierung zu Grenzen und Risiken beim Einsatz von KI-Anwendungen (Ethik, Halluzinationen, Datenschutz, Regulatorik etc.)

#### **Bewertung des Einsatzes von KI-Anwendungen für die identifizierten Aufgaben**

- Fokus: Anwendungen entlang der KI-Roadmap der Sparkassen-Finanzgruppe

### **Effektiver Umgang mit KI-Anwendungen**

- Rolle der Nutzer:innen: Einfluss der Eingaben auf die Ergebnisse, Tipps für effektive Prompts (z. B. Zielsetzung, Kontext, Struktur)
- Qualitätsprüfung: Erkennen und Beheben von Fehlern und Halluzinationen
- Interaktiv: Live-Demo von unpräzisen und erfolgreichen Prompts

### **Ausarbeitung von konkreten Anwendungsszenarien für den Fachbereich mit direkten Prompts**

- HandsOn-Nutzung von KI-Anwendungen
- Erstellung eines individuellen Prompt-Portfolios
- Transfer für den eigenen Fachbereich

### **Austausch zu Erfahrungen und Erkenntnissen**

- Sammlung und Evaluierung von Good Practices

### **Ausblick zu geplanten weiteren Anwendungsfällen**

## Bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen (online)

Dieses Seminar vermittelt bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen – verständlich, praxisnah und direkt anwendungsorientiert für Mitarbeiter/-innen in Sparkassen. Ziel ist es, technische Zusammenhänge und Fachbegriffe so zu erklären, dass fachliche Mitarbeitende und Projektverantwortliche souverän in IT-Projekten agieren können.

### ZIELGRUPPE

Anwendungs-, Fach- und Projektverantwortliche, Projektmanager/-innen und weitere Mitarbeitende, die regelmäßig mit IT-Themen in Berührung kommen, jedoch keine technische Ausbildung haben

### IHR NUTZEN

- Sie können Anforderungen präzise formulieren und haben durch ein gemeinsames Begriffsverständnis eine klarere Kommunikation mit IT-Abteilungen.
- Sie sind in der Lage, schneller Entscheidungen zu treffen und profitieren von einer effizienten Zusammenarbeit in IT#Projekten.
- Sie haben eine erhöhte Sicherheit im Umgang mit sensiblen Kundinnen- und Kunden- sowie Kontodaten durch Grundwissen zu Speicher- und Schutzmechanismen.

### IHR REFERENT

Andreas Philipowski, Beckmann & Partner CONSULT

### HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar.



### TERMIN(E)

03.11.2026 | virtueller Seminarraum



### DAUER

1 Tag



### PREIS

425,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### Kristina Barbknecht

0231 22240-728

kristina.barbknecht@ska.nrw

#### INHALTE



#### Sabine Berens

0231 22240-740

sabine.berens@ska.nrw





**Programm/Inhalt**

**Aufbau und Funktionsweise von Netzwerken**

**IT-Protokolle und deren Nutzen**

**Infrastruktur innerhalb einer Bank-IT**

**Virtualisierung und Clouds**

**Client-/Server-Architekturen**

**Softwareentwicklung in Banken**

**Einsatz von Schnittstellen**

**Datenhaltung und Datenbanken**

**Speicherung und Schutz sensibler Daten**

**Grundlagen zur Verschlüsselung**

## Faszination und Einsatzszenarien von ChatGPT (Webinar)

Seit der Chatbot ChatGPT von OpenAI im November 2022 vorgestellt wurde, ist künstlicher Intelligenz (KI) in aller Munde. Zunächst als kostenfreies Tool verfügbar präsentiert sich die Anwendung heute in differenzierten Zugängen und Angeboten. Mit welchen Versionen von ChatGPT lassen sich welche Aufgaben lösen? Welche Optionen für einen datensicheren Gebrauch von ChatGPT gibt es? Welche typischen Anwendungsfälle gibt es und mit welcher Vorgehensweise lässt sich der Chatbot auch für neue Aufgaben einsetzen? Und: Welche aktuellen Neuerungen sollte man kennen und wie sind sie gegenüber dem Wettbewerb einzuordnen? Verschaffen Sie sich einen Überblick in unserem Webinar.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Marketing, Medialer & Digitaler Vertrieb, Personal, Organisation, Kommunikations-/Vertriebsmanagement, Compliance, Datenschutz und Informationssicherheit

### IHR NUTZEN

- Sie kennen die neusten Funktionsweise von ChatGPT.
- Sie haben einen Überblick über mögliche Anwendungsfälle.
- Sie sind sensibel für die Risiken beim Einsatz von ChatGPT.

### VORAUSSETZUNG(EN)

Zugang zu einem zumindest kostenfreien ChatGPT-Account

### IHR REFERENT

Kai Heddergott, Heddergott Kommunikationsberatung

Langjährige Erfahrungen in der Online-Kommunikation sowie in der Beratung u. a. von Sparkassen bei der Digitalisierung, Künstlicher Intelligenz, Social Media-Nutzung, Inhaber der Heddergott Kommunikationsberatung

### HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet in den virtuellen Räumen der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Webinar.



### TERMIN(E)

Auf Anfrage



### DAUER

1,5 Stunden  
10:00 - 11:30 Uhr



### PREIS

159,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Carolin Nalazek**

0231 22240-537  
carolin.nalazek@ska.nrw

#### INHALTE



**Edmund Honermann**

0231 22240-739  
edmund.honermann@ska.nrw

**Programm/Inhalt**

**Wie funktioniert ChatGPT?**

**Anwendungsfälle und Einsatzbereiche von ChatGPT in einer Sparkasse mit Live-Demo**

**Aktualisierung und Updates: Was sollte man aktuell wissen?**

**Risiken und Nebenwirkungen beim Einsatz von ChatGPT (Falschinformationen, Verzerrungseffekte, unzutreffende Ergebnisse, rechtliche Fallstricke ...).**

100% online



## DIE BUSINESS SCHOOL

### Zertifizierte Weiterbildung zum Fach- oder Betriebswirt

Die Business School bietet zertifizierte Weiterbildungen zu Fach- oder Betriebswirten an. 100 % online und gleichzeitig persönlich betreut. Flexibel nach Deinen Wünschen, berufsbegleitend und europaweit auf Bachelor- und Master-Programme anrechenbar. Als Label der Sparkassenakademien Nordrhein-Westfalen verfügen wir über fundierte Erfahrungen in der Aus- und Weiterbildung – über 5.000 zufriedene Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben mit uns schon ihre beruflichen Perspektiven verbessert.



Informiere Dich über unsere berufsbegleitenden Weiterbildungsangebote.

#### IHRE ANSPRECHPARTNER/-INNEN



**Rabea Hesse**  
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-712  
bs@ska.nrw



**Nathalie Mädje**  
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-757  
bs@ska.nrw



**Liane Stach**  
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-792  
bs@ska.nrw



**Laura Freiin von Eerde**  
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-795  
bs@ska.nrw

# TAGUNGSZENTRUM HÖRDER BURG

## Ob in Präsenz, digital oder hybrid: Mieten Sie unsere Räume für Ihre Veranstaltung

**Kongress, Besprechung, Seminar, Workshop oder eigene Schulung für die Mitarbeitenden? Wir bieten Ihnen den passenden Raum für Ihre Veranstaltung.**

Sie planen eine Online-Veranstaltung durchzuführen? Mit uns haben Sie den richtigen Partner an Ihrer Seite: Unsere digitalen Räume und hausinternes Studio bieten Ihnen die optimale Basis für Ihre digitale Veranstaltung. On top übernehmen wir für Sie auf Wunsch die professionelle Begleitung Ihrer Veranstaltung durch „Co-Moderatoren“, die Schulung Ihrer Dozenten, das gesamte Teilnehmermanagement, die inhaltliche Konzeption Ihrer Veranstaltung und vieles mehr.

Für Veranstaltungen in Präsenz erwarten Sie in dem exklusiven Gebäudeensemble der Hörder Burg mit direktem Seeblick über 40 hochmoderne Seminar- und Tagungsräume mit einmaligem Flair. Ein auf Ihre Bedürfnisse abgestimmtes Catering sowie hochprofessionelle Organisationsabläufe und maßgeschneiderte Rahmenprogramme runden unser Angebot perfekt ab.

Gern kombinieren wir auch das Raumangebot für Sie und führen Ihre Veranstaltung hybrid durch. Dabei ist ein Teil des Publikums physisch vor Ort, die weiteren Teilnehmer sind digital zugeschaltet. Der Vorteil: Das Online-Publikum wird aktiv in die Präsenz-Veranstaltung mit einbezogen und alle Teilnehmenden können in Echtzeit miteinander interagieren und in Kontakt treten.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Unser Veranstaltungsmanagement berät Sie gern persönlich zu Ihrem individuellen Angebot.

#### IHRE ANSPRECHPARTNER/-INNEN



**Antonia König**  
Veranstaltungsmanagement

0231 22240-744  
antonia.koenig@ska.nrw



**Andreas Gaida**  
Veranstaltungsmanagement

0231 22240-722  
andreas.gaida@ska.nrw



## MITTELSTANDSCAMPUS NRW

### Der Mittelstand bildet das Herz der deutschen Wirtschaft

**Der MittelstandsCampus NRW, eine Marke der Sparkassen-akademie NRW, bietet mittelständischen Unternehmen vielfältige Bildungsangebote und Inhouse-Beratungen für zentrale Themen an, wie zum Beispiel:**

- Nachhaltigkeit,
- Digitalisierung und
- Arbeitgeberattraktivität – Führung.

Ein exklusives Kooperationsnetzwerk, beispielsweise mit der Universität Witten/Herdecke oder der Hochschule für Finanzwirtschaft und Management, sichert zusammen mit unserer fundierten Erfahrung die Qualität der hochwertigen sowie einzigartigen Workshops, Bildungsformate und Beratungsleistungen.

Neben unseren digitalen Veranstaltungen begrüßen wir Sie und Ihre Mitarbeiter/-innen zudem in unserem Tagungszentrum Hörder Burg in einem einmaligen Ambiente. Von unserer rund 700 Jahre alten „Burg“ haben Sie einen direkten Blick auf den Phoenix See in Dortmund. Ein Ort, der wie kein anderer für Transformation und Zukunftsfähigkeit steht.

#### IHR ANSPRECHPARTNER



#### **Christian Overhage**

Projektleiter Mittelstandscampus NRW

0231 22240-717

christian.

overhage@mittelstandscampus-nrw.de



#### **Lern- und Buchungsportal**

Informieren Sie sich über unser Bildungsangebot.

#### **Digitale Transformation**