Sparkassenakademie
Nordrhein-Westfalen

# FORTBILDUNGSPROGRAMM 2027

## Kommunikation und Persönlichkeit

# INHALTSVERZEICHNIS

SEITE

**Kommunikation und Persönlichkeit** . . . . . **3**

15.453 S-KIPilot Intensivtraining für Sekretariate/Assistenzbereiche - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online) . . . . . 4

49.201 Erfolgreich in der Assistenz . . . . . 7

## 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-*KI*Pilot 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-*KI*Pilot) 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)

- Sie haben das E-Learning "Von der Theorie zur Praxis – Ihr Leitfaden für effizientes Arbeiten mit S-KIPilot und Co." (15.436-2) oder "Künstliche Intelligenz in der Sparkassen-Praxis - Basiswissen kompak" (15.443) absolviert.
- Wir empfehlen Ihnen am Webinar S-KIPilot Kompaktwebinar (15.441) teilzunehmen, den Selbst-Check KI-Typ (15.435-1) und bei Bedarf das Blended-Learning "Ready for KI - Basiswissen" (15.435) zu machen - so starten Sie gut vorbereitet und haben eine gemeinsame Ausgangbasis.

## IHR REFERENT

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

26.05.2027 | virtueller Seminarraum

## DAUER

1 Tag

## PREIS

395,00 €

## KONTAKT

ANMELDUNG

**Carolin Nalazek**
0231 22240-537
carolin.nalazek@ska.nrw

INHALTE

**Edmund Honermann**
0231 22240-739
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-*KI*Pilot in der aktuellen KI-Landschaft**

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

**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.

## TERMIN(E)

28.04.2027 | 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

## IHRE REFERENTIN

Sandra Plengemeyer, Sparkasse Duisburg

Seit 2009 bin ich mit Leidenschaft als Trainerin für Assistenzthemen tätig. Ich begleite Assistentinnen und Office-Professionals dabei, ihre Rolle selbstbewusst, professionell und souverän auszufüllen.

Denn moderne Assistenz ist weit mehr als Organisation und Administration. Sie ist Schnittstelle, Mitdenkerin, Kommunikationsprofi und oft die wichtigste Verbindung zwischen Menschen und Bereichen.

Genau dafür möchte ich Kolleginnen und Kollegen in der Assistenz stärken.

In meinen Seminaren geht es um das, was im Office wirklich zählt: Seinen Arbeitsplatz im Griff haben, sicher kommunizieren, schwierige Gespräche meistern, souverän auftreten und Grenzen setzen.

Dabei geht es nicht um starre Regeln oder perfekte Formulierungen. Es geht darum, den eigenen Stil zu finden und auch in herausfordernden Situationen handlungsfähig zu bleiben.

Mein Anspruch:

Praxis statt Theorie. Augenhöhe statt erhobenem Zeigefinger. Und ganz viel echtes Office-Leben.

Mein Ziel ist, dass meine Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach einem Seminar sagen:

„Jetzt weiß ich, wie ich damit umgehen kann."

Mehr Sicherheit. Mehr Souveränität. Mehr Selbstvertrauen in die eigene Rolle.

Dafür brenne ich. Und genau deshalb liebe ich meine Arbeit.

## HINWEIS(E)

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

## 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**

# 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 hinzugeschaltet. 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 Sparkassenakademie 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**