Sparkassenakademie
Nordrhein-Westfalen

FORTBILDUNGSPROGRAMM 2027

49 Büromanagement

INHALTSVERZEICHNIS

SEITE

49 Büromanagement **3**

Kommunikation und Persönlichkeit **4**

15.453 S-KIPilot Intensivtraining für Sekretariate/Assistenzbereiche - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online) 22

49.201 Erfolgreich in der Assistenz 8

Office **11**

49.450 Excel im täglichen Einsatz effizient nutzen (online) 12

49.451 PowerPoint im täglichen Einsatz effizient nutzen (online) 14

49.452 Word im täglichen Einsatz effizient nutzen (online) 16

OSPlus Portal **18**

49.501 OSPlus-Portal - Grundlagen für das Arbeiten mit der OSPlus-Portal-Anwendung der FI (online) . . 19

Digitale Entwicklungen **21**

15.453 S-KIPilot Intensivtraining für Sekretariate/Assistenzbereiche - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online) 22

46.255 Bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen (online) 25

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-*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

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 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

INHALTE

Sabine Berens
0231 22240-740
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 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

INHALTE

Sabine Berens
0231 22240-740
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 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

INHALTE

Sabine Berens
0231 22240-740
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

05.02.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:00 Uhr

05.05.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:00 Uhr

05.07.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:00 Uhr

11.10.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:00 Uhr

DAUER

0,5 Tage

PREIS

295,00 €

Programm/Inhalt

Portal Startseite:

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

KONTAKT

ANMELDUNG

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

INHALTE

Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

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-*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

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, x1F Management & Technology Services GmbH

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

11.11.2027 | 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

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