

## SI-EL-OG-008-3-1 Organisation Aufbau

### **SEMINARBESCHREIBUNG**

Digitales Büromanagement ist mehr als papierlose Ablage. Sie lernen, Büroprozesse mit modernen Tools zu optimieren, KI-gestützte Lösungen produktiv einzusetzen und Hybrid-Work-Strukturen effizient zu organisieren. Dabei entwickeln Sie Kompetenz für DSGVO-konforme Kommunikation und systematisches Dokumentenmanagement. Die Kombination aus bewährten Organisationsmethoden und aktuellen KI-Anwendungen macht Sie handlungsfähig für moderne Büroanforderungen. Sie strukturieren Arbeitsabläufe neu und schaffen Grundlagen für produktivere Zusammenarbeit.

### **Büroorganisation mit KI-Tools und digitalen Prozessen**

Sie erwerben praktische Fähigkeiten für zeitgemäßes Office Management und lernen, KI-Tools wie ChatGPT für professionelle E-Mails oder Microsoft Copilot für Outlook-Automatisierung gezielt einzusetzen. Für Hybrid-Work-Szenarien entwickeln Sie Strukturen, die Remote- und Präsenzarbeit verbinden. Nach dem Seminar organisieren Sie Ihr Büro systematisch, nutzen digitale Werkzeuge produktiv und setzen DSGVO-Anforderungen sicher um. Das vermittelte Wissen befähigt Sie, moderne Büroorganisation als Wettbewerbsvorteil zu nutzen. Sie schaffen damit Grundlagen für effiziente Teams und produktive Zusammenarbeit in Ihrem Unternehmen.

### **SEMINARINHALTE**

#### Modern Office Management: Grundlagen und Strukturen

- > Digitale Büroorganisation systematisch aufbauen
- > Hybrid Work: Remote- und Präsenzarbeit kombinieren
- > Dokumentenmanagement DSGVO-konform gestalten
- > Ordnerstrukturen und Ablagesysteme optimieren

#### KI-Tools produktiv im Büroalltag einsetzen

- > ChatGPT für professionelle E-Mails und Texte nutzen
- > Microsoft Copilot für Outlook-Automatisierung einsetzen
- > KI-Assistenten für Recherche und Zusammenfassungen
- > Zeitersparnis durch intelligente Automatisierung

#### Digitale Zusammenarbeit und Kommunikation

- > Kanban-Boards für Aufgaben und Projekte nutzen
- > Videokonferenz-Tools professionell moderieren
- > Digitale Whiteboards für Teamarbeit einsetzen
- > Datenschutzkonforme Kommunikationskanäle wählen

## UNSERE SEMINARMETHODEN

	 Öffentliches Seminar	 Individual Seminar	 Inhouse Seminar
Dauer	2 Tage	1 Tag	Nach Absprache
Teilnehmerkreis	Offene Gruppe	Einzelcoaching	Firmenschulung
Garantierte Durchführung*	✓	✓	✓
Bundesweit verfügbar	✓	✓	✓
Monatlich buchbar	✓	✓	✓
Personalisiertes Zertifikat	✓	✓	✓
Mittags- und Pausenverpflegung vor Ort	✓	✓	
Professionelle Seminarunterlagen	✓	✓	✓
Bei Ihnen vor Ort (optional ohne Aufpreis)		✓	✓
Berücksichtigung Ihres Wunschtermins		✓	✓
Persönliches Vorgespräch zum Dozenten		✓	✓
Schwerpunkt liegt auf Ihrer Branche		✓	✓
Individuelle Seminarinhalte		✓	✓
Höchste Diskretion und Datenschutz		✓	✓
Persönliche Nachbetreuung		✓	✓
Einplanung Ihrer Vorgaben zur Seminardauer			✓

\* Wir garantieren eine Durchführung unserer öffentlichen Seminare bereits ab einer Mindestteilnehmerzahl von 2 Personen. Nähere Informationen zu den kommenden Garantieterminen erhalten Sie nach Auswahl des Ortes.

## **SEMINARGEBÜHR**

### **> Öffentliche Seminare / 1.250,00 € netto zzgl. MwSt.**

#### **Große Auswahl praxisnaher Themen im gesamten Bundesgebiet**

Ideal geeignet für mehrere Mitarbeiter eines Unternehmens, sowie für Privatkunden, die sich selektiv weiterbilden möchten. Ihnen stehen monatlich **über 160 Seminare an 12 Lernumgebungen** im gesamten Bundesgebiet zur Auswahl.

### **> Individuelle Seminare / 1.250,00 € netto zzgl. MwSt.**

#### **Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität im Einzelcoaching**

Unsere wirksamste Lernform, weil der **Fokus an beiden Seminartagen ganz bei Ihnen liegt** – bei Ihren Themen, Zielen und individuellen Fragen. Gemeinsam mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten gestalten Sie ein Seminar, das exakt auf Ihre Situation zugeschnitten ist. Sie entscheiden **selbst, wann und wo** das Seminar stattfindet – in Ihrer vertrauten Umgebung oder online.

### **> Inhouse-Seminare / Preis auf Anfrage**

#### **Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität für Ihr Unternehmen**

Optimal für Unternehmen, die ihren Mitarbeiter:innen gezielte und passgenaue Trainings ermöglichen möchten. Behandelt werden ausschließlich Themen, die im Vorfeld gemeinsam mit Ihnen abgestimmt werden. Jedes Angebot wird **individuell auf die Ziele und Anforderungen Ihres Unternehmens zugeschnitten und kalkuliert**.

Falls Sie Fragen haben oder weitere Informationen Wünschen zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.

**Telefon:** +49 (0)89 89559805

**Telefax:** +49 (0)89 87577306

**eMail:** [kontakt@SEMINAR-INSTITUT.de](mailto:kontakt@SEMINAR-INSTITUT.de)

[www.seminar-institut.de](http://www.seminar-institut.de)