



# KI im Arbeitsalltag: Realität und Zukunftsperspektive

## **Was können wir unmittelbar einsetzen und worauf müssen wir uns vorbereiten?**

Viele Arbeitsabläufe können durch künstliche Intelligenz schneller und effizienter abgewickelt werden.

In unserem Seminar erhalten Sie einen Überblick zu den relevantesten KI-Tools für den beruflichen Alltag und deren Einsatzmöglichkeiten.

Der Fokus des Seminars liegt auf KI-Anwendungen, die Ihnen mit wenigen Stichworten professionelle Texte erstellen können, bspw. für Ablaufbeschreibungen, Angebote, Stellenanzeigen, Werbemaßnahmen u.v.m. (Stichwort: ChatGPT).

Anhand konkreter Anwendungsfälle und Übungen lernen Sie den direkten praxisorientierten Einsatz dieser Tools, um mit dieser Unterstützung künftig Ihre Arbeitsprozesse effizienter zu gestalten.

Gleichzeitig werden Ihnen die Grenzen dieser Einsatzmöglichkeiten erläutert und die Stärken und Schwächen der KI in der Kommunikation aufgezeigt.

## **Was ist KI - Definition und verständliche Erklärung**

- Definition und Begriffsabgrenzung
- Stärken und Schwächen von KI-Text-Werkzeuge

## **Wo finden wir heute schon KI?**

- Beispiele und Anwendungsbereiche von KI im Arbeitsalltag

## **Typische KI-Tools: KI als Werkzeug für Effizienz**

- ChatGPT, Microsoft Copilot, Google Gemini, etc.)
- Übungen und Praxisbeispiele

## **Auswirkungen auf Arbeitsplätze und Qualifikationsanforderungen**

- KI und Mensch: Zusammenarbeit statt Konkurrenz

## **Kontakt**

**Andrea Schlaitz**

Fort- und Weiterbildung

Tel.: +49 30 5900335-90

E-Mail: [schlaitz@bde.de](mailto:schlaitz@bde.de)

**BDE**

**Bundesverband der Deutschen Entsorgungs-, Wasser- und Kreislaufwirtschaft e. V.**

Von-der-Heydt-Straße 2  
D 10785 Berlin

<https://www.bde.de/service/seminare/einsatz-von-kuenstlicher-intelligenz-im-buero/>

## **KI im Arbeitsalltag: Praktische Tipps und Tools**

## **Ethische und rechtliche Aspekte der KI**

- Datenschutz, europäische AI-Act und sonstige Bedenken
- Zukunftsausblick und Handlungsempfehlungen

## Termine

<b>30.09.2025</b> 09:00 - 16:30 Uhr	<b>20.01.2026</b> 09:00 - 16:30 Uhr	<b>25.03.2026</b> 09:00 - 16:30 Uhr	<b>16.06.2026</b> 09:00 - 16:30 Uhr
Berlin, Teilnahme nur online	Berlin, Teilnahme nur online	Berlin, Teilnahme nur online	Berlin, Teilnahme nur online
<b>BDE/VBS-Mitglieder</b> <b>375,00 €</b>	<b>BDE/VBS-Mitglieder</b> <b>375,00 €</b>	<b>BDE/VBS-Mitglieder</b> <b>375,00 €</b>	<b>BDE/VBS-Mitglieder</b> <b>375,00 €</b>
<b>Nicht-Mitglieder</b> <b>415,00 €</b>	<b>Nicht-Mitglieder</b> <b>415,00 €</b>	<b>Nicht-Mitglieder</b> <b>415,00 €</b>	<b>Nicht-Mitglieder</b> <b>415,00 €</b>

### **31.08.2026** 09:00 - 16:30 Uhr

Berlin,  
Teilnahme nur online

**BDE/VBS-Mitglieder**  
**375,00 €**

**Nicht-Mitglieder**  
**415,00 €**

## Kontakt

**Andrea Schlaitz**

Fort- und Weiterbildung

Tel.: +49 30 5900335-90

E-Mail: schlaitz@bde.de

**BDE**

**Bundesverband der Deutschen  
Entsorgungs-, Wasser- und  
Kreislaufwirtschaft e. V.**

Von-der-Heydt-Straße 2  
D 10785 Berlin

[https://www.bde.de/service/  
seminare/einsatz-von-  
kuenstlicher-intelligenz-im-  
buero/](https://www.bde.de/service/seminare/einsatz-von-kuenstlicher-intelligenz-im-buero/)