

## FORT- UND WEITERBILDUNGEN

# Wissen. Kompetenz. Zukunft.

## ChatGPT im Arbeitsalltag sinnvoll nutzen

**Antje Barmeyer**

Inhaberin Analyse – Beratung –  
Training

**Einführung in die Arbeit mit ChatGPT im Office: eine Reise  
durch die Sprachtechnologie**

### INHALT

Diese Online-Kurzfortbildung erklärt Ihnen die Funktionsweise des GPT-3-Modells von OpenAI und stellt Ihnen vor, wie Sie das Tool ChatGPT für Ihre tägliche Arbeit im Büro nutzen können. Neben einer kurzen Vorstellung der generativen künstlichen Intelligenz ChatGPT wird auch die praktische Anwendung in verschiedenen arbeitsalltäglichen Szenarien demonstriert und erprobt:

- Texte erstellen
- Briefe/E-Mails beantworten
- Checklisten zur Arbeitsorganisation
- Einladungen zu Veranstaltungen
- Recherchefunktion
- Argumentationsunterstützung

### TERMIN

30.06.2025 - 30.06.2025  
09:00 Uhr - 10:00 Uhr

### TEILNEHMERZAHL

12

### KURSNUMMER

25-2.04

### ORT

Online

### KOSTEN

20,00 Euro

### ANMELDESCHLUSS

02.06.2025

### ANSPRECHPARTNERIN

Anne Garrelfs  
+49 (241) 431 216  
agarrelfs@caritas-ac.de

Ach der Datenschutz sowie Sicherheitsaspekte finden Platz in dem Kurzformat.

### ZIELE

- Sie wissen, was ChatGPT ist und wie es funktioniert.
- Sie kennen verschiedene Möglichkeiten, Texte und Informationen durch ChatGPT zu erstellen.
- Sie erproben ChatGPT und erfahren, wie Sie die Funktionen im Arbeitsalltag nutzen können.

### ZIELGRUPPE

Fachkräfte aus Sekretariat und Verwaltung, Interessierte