

## 🕒 Digitale Arbeitsorganisation (IT)

BFD

AZAV

Digitalisierung

### 📖 Beschreibung

Wer an dieser Weiterbildung teilnimmt, erlangt ein fundiertes Verständnis darüber, wie digitale Technologien, IT-gestützte Anwendungen und strukturierte Arbeitsprozesse den beruflichen Alltag effizienter, sicherer und übersichtlicher gestalten. Die Teilnehmenden lernen, digitale Werkzeuge gezielt einzusetzen, grundlegende technische Abläufe zu verstehen und Arbeitsorganisation so zu gestalten, dass sie zuverlässig, transparent und zukunftsfähig funktioniert.

Die Weiterbildung vermittelt Schritt für Schritt:

#### Worum geht es in der Weiterbildung?

- Vermittlung zentraler IT-Grundlagen, um digitale Arbeitsprozesse strukturiert, effizient und nachvollziehbar zu gestalten.
- Sicherer und praxisnaher Einsatz digitaler Anwendungen, Funktionen und Erweiterungen im beruflichen Umfeld.
- Nutzung technischer Systeme zur Verbesserung von Organisation, Dokumentation, Kommunikation und Zusammenarbeit.
- Aufbau eines digitalen Organisationsverständnisses, das Struktur, Prozesslogik und moderne Technologien sinnvoll miteinander verbindet.

#### Was bringt die Weiterbildung den Teilnehmenden konkret?

- Sicherheit in der strukturierten Anwendung digitaler Werkzeuge ohne technische Vorerfahrung.
- Effizientere Arbeitsweise durch digitale Organisation, Automatisierung und klare Prozessabläufe.
- Verlässliche Kompetenzen im verantwortungsbewussten Umgang mit Daten, Anwendungen und digitalen Arbeitsumgebungen.
- Stärkung digitaler Selbstständigkeit und der Fähigkeit, Arbeitsprozesse stabil, organisiert und produktiv zu gestalten.

#### Was lernen die Teilnehmenden inhaltlich?

- Grundlagen digitaler Arbeitsorganisation, inklusive strukturierter Methoden und dem Einsatz geeigneter IT-Werkzeuge.
- Nutzung von Anwendungen, Erweiterungen und digitalen Funktionen zur Vereinfachung organisatorischer Aufgaben.
- Einstieg in Datenschutz, Datensicherheit, digitale Risiken und den verantwortungsvollen Einsatz technischer Systeme.
- Erkennen und vermeiden typischer Gefahren wie Datenverlust, unzuverlässige Ausgaben, Phishing und Cyberbedrohungen.

## Was bringt die Weiterbildung dem Unternehmen?

- Mitarbeitende, die digitale Werkzeuge strukturiert, sicher und effizient im Arbeitsalltag einsetzen.
- Reduzierung organisatorischer und technischer Risiken durch grundlegenden digitalen Kompetenzaufbau.
- Klarere Prozesse, bessere digitale Dokumentation und effizientere interne Abstimmungswege.
- Stärkung der digitalen Leistungsfähigkeit durch eine moderne, strukturierte und IT-gestützte Arbeitsorganisation.

Am Ende der Weiterbildung bekommt der Teilnehmende ein Zertifikat und einen Nachweis über die erlangten Kompetenzen.

## Inhalte / Aufbau

- ✓ Digitale Effizienz & Arbeitsorganisation | Verständnis strukturierter Arbeitsmethoden, produktiver digitaler Werkzeuge und stabiler Routinen für die tägliche Organisation.
- ✓ IT-gestützte Strukturierung von Arbeitsprozessen | Einsatz digitaler Anwendungen zur Planung, Priorisierung und systematischen Gestaltung beruflicher Abläufe.
- ✓ Technische Basis- und Anwendungskompetenzen | Sicherer Umgang mit IT-Funktionen, Tools und Erweiterungen ohne technische Vorkenntnisse.
- ✓ Datenschutz & digitale Arbeitsverantwortung | Grundlagen für den verantwortungsvollen Umgang mit Daten, Anwendungen und digitalen Arbeitsbereichen.

- ✓ Digitale Risiken & Sicherheitsbewusstsein | Erkennen und vermeiden typischer Gefahren wie Cyberangriffe, Phishing, Datenverlust und unzuverlässige Tools.
- ✓ Digitale Recherche & Informationsmanagement | Effiziente Nutzung digitaler Systeme zur Informationssuche, Dokumentenverarbeitung und strukturierten Kommunikation.

## Weitere Details

Aspekt	Details
Dauer	63 Stunden (84 Unterrichtseinheiten)
Zielgruppe	Mitarbeitende, die ihre digitalen Kompetenzen erweitern und Arbeitsprozesse modernisieren möchten, Personen, die KI-Tools sicher und produktiv im Arbeitsalltag einsetzen wollen, Einsteigerinnen und Einsteiger ohne technische Vorkenntnisse, die digitale Werkzeuge souverän nutzen möchten, Beschäftigte aus Büro, Verwaltung, Service, Marketing oder HR, die Arbeitsabläufe verbessern wollen, Fachkräfte, die digitale Risiken reduzieren und Schutzmechanismen verstehen möchten, Selbstständige oder Angestellte, die produktiver arbeiten und moderne Technologien professionell nutzen möchten
Tools	<span>ChatGPT</span> <span>ChatGPT-Plugins</span> <span>Bing AI</span> <span>Grammarly</span> <span>QuillBot</span> <span>DeepL</span> <span>Google Chrome Extensions</span> <span>Harpa AI</span> <span>MaxAI</span> <span>Perplexity AI</span>
Voraussetzungen	Gute Deutschkenntnisse auf B2-Niveau; Computer mit Internetzugang
Lehrformat	Online / Live Online / Betreut
Beginn	Anfang / Mitte des Monats (nicht an Wochenenden & Feiertagen)
Förderungen	Bis zu 100%ige Kostenübernahme mit dem Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit. Maßnahmennummer: 261/418/25