KI-Automatisierung im Büro – ohne Programmierkenntnisse

Wiederkehrende Büroprozesse mit Microsoft 365, Power Automate und KI sicher analysieren, erstellen und verbessern

Veranstalter:	mycareernow
Veranstaltungsart:	Berufliche Weiterbildung
Durchführungsform:	Synchroner Live-Online-Unterricht mit begleitendem mycareernow Online Campus
Dauer:	5 aufeinanderfolgende Tage
Unterrichtszeit:	täglich 08:00 – 15:30 Uhr
Pausen:	10:00 – 10:15 Uhr, 11:45 – 12:45 Uhr, 14:15 – 14:30 Uhr
Tägliche Arbeitszeit:	6 Zeitstunden
Gesamtarbeitszeit:	30 Zeitstunden

TAG 1 Automatisierung verstehen und geeignete Prozesse erkennen

Tageslernziel: Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen KI-gestützter No-Code-Automatisierung und können wiederkehrende Büroprozesse aufnehmen, bewerten und sinnvoll abgrenzen.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Grundlagen der Büroautomatisierung: manuelle, regelbasierte und KI-gestützte Abläufe; Chancen, Grenzen und typische Einsatzfelder	Automatisierungsarten unterscheiden und Nutzen realistisch einschätzen	Trainerinput, Prozessbeispiele, Austausch	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Prozesse sichtbar machen: Auslöser, Eingaben, Arbeitsschritte, Entscheidungen, Ergebnisse und beteiligte Personen	Einen Büroprozess verständlich und vollständig beschreiben	Prozessmapping, Partnerarbeit	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	Automatisierungspotenziale bewerten: Häufigkeit, Zeitaufwand, Standardisierbarkeit, Datenqualität, Fehlerfolgen und Ausnahmen	Geeignete Anwendungs-fälle priorisieren	Use-Case-Matrix, Gruppenarbeit	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	Praxischeck: einen eigenen Büroprozess auswählen, Ist-Ablauf dokumentieren und messbares Automatisierungsziel formulieren	Ein tragfähiges erstes Automatisierungsvorhaben definieren	Einzelarbeit, Feedback, Lernzielkontrolle	Berufliche Weiterbildung

Unterrichtszeit Tag 1: 6 Zeitstunden

TAG **2** No-Code-Workflows mit Power Automate erstellen

Tageslernziel: Die Teilnehmenden erstellen ohne Programmierung einfache Cloud-Flows mit Auslösern, Aktionen, Bedingungen und dynamischen Inhalten und testen deren zuverlässige Ausführung.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Power Automate kennenlernen: Oberfläche, Vorlagen, Verbindungen sowie automatisierte, sofortige und geplante Cloud-Flows	Flow-Typen und grundlegende Bausteine sicher zuordnen	Live-Demonstration, geführte Übung	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Erster Flow: Outlook, Teams, OneDrive und SharePoint über Auslöser, Aktionen und dynamische Inhalte verbinden	Einen einfachen Ende-zu-Ende-Workflow erstellen	Schritt-für-Schritt-Praxis, Übungsdateien	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	Bedingungen und Verzweigungen: E-Mails sortieren, Benachrichtigungen steuern und Aufgaben nach Regeln erzeugen	Regelbasierte Entscheidungen ohne Code abbilden	Szenarienarbeit, Flow-Werkstatt	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	Testen und Fehler beheben: Testläufe, Ausführungsverlauf, Verbindungsfehler, fehlende Daten und verständliche Benennung	Flows prüfen, typische Fehler finden und korrigieren	Fehlersuche, Checkliste, Lernzielkontrolle	Berufliche Weiterbildung

Unterrichtszeit Tag 2: 6 Zeitstunden

TAG **3** Formulare, Freigaben und KI-gestützte Dokumentenverarbeitung

Tageslernziel: Die Teilnehmenden verbinden Datenerfassung, Freigaben und KI-Funktionen zu praxisnahen No-Code-Prozessen und berücksichtigen dabei Qualitätskontrollen und Ausnahmen

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Forms, Excel und SharePoint verbinden: Eingaben erfassen, Datensätze anlegen und zuständige Personen informieren	Strukturierte Daten-erfassung automatisiert weiterverarbeiten	Praxisübung, Workflow-Aufbau	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Digitale Freigaben: Genehmigungen starten, Entscheidungen dokumentieren, Erinnerungen senden und Folgeaktionen auslösen	Einen transparenten Freigabeprozess gestalten	Fallstudie, Flow-Werkstatt	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	KI in Workflows: Texte klassifizieren oder zusammenfassen und Informationen aus Rechnungen, Formularen und anderen Dokumenten extrahieren	Geeignete KI-Bausteine auswählen und deren Ergebnisse bewerten	Demonstration, Dokumentenfall, Checkliste	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	Praxisfall: eingehendes Dokument auswerten, Prüffall kennzeichnen, Freigabe einholen und Ergebnis geordnet ablegen	Einen KI-gestützten Prozess mit menschlicher Kontrolle umsetzen	Projektarbeit, Testlauf, Lernzielkontrolle	Berufliche Weiterbildung

Unterrichtszeit Tag 3: 6 Zeitstunden

TAG 4

Gesellschaftspolitischer Schwerpunkt: Verantwortung, Kontrolle und Arbeitswelt

Tageslernziel: Die Teilnehmenden beurteilen Büroautomatisierung im Spannungsfeld von Datenschutz, Transparenz, Beschäftigteninteressen, Qualifizierung und menschlicher Entscheidungshoheit.

Dieser Veranstaltungstag dient vollständig der gesellschaftspolitischen Bildung im Kontext der beruflichen Weiterbildung.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	**Datenschutz und Informationssicherheit:** Datenminimierung, Berechtigungen, Aufbewahrung, externe Dienste und Schutz vertraulicher Inhalte	Datenrisiken eines automatisierten Prozesses beurteilen	Impuls, Fallanalyse, Diskussion	Gesellschafts-politisch – 1,5 Std.
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	**Automatisierung und Beschäftigung:** Aufgabenveränderung, Qualifizierung, Arbeitsintensität, Überwachung und betriebliche Mitgestaltung	Chancen und Belastungen für Beschäftigte abwägen	Szenarien, Gruppenarbeit, Diskussion	Gesellschafts-politisch – 1,5 Std.
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	**Fehler, Bias und Zugänglichkeit:** falsche Klassifikationen, Ausschlüsse, Barrieren, Beschwerdewege und Folgen automatisierter Entscheidungen	Betroffenenperspektiven einbeziehen und Schutz-maßnahmen ableiten	Perspektivwechsel, Fallprüfung, Diskussion	Gesellschafts-politisch – 1,5 Std.
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	**Verantwortliche Governance:** Zuständigkeiten, Freigaben, Protokollierung, menschliche Kontrolle, Notfallwege und kontinuierliche Verbesserung	Leitlinien für nachvollziehbare Automatisierung entwickeln	Leitlinienwerkstatt, Diskussion, Reflexion	Gesellschafts-politisch – 1,5 Std.

Unterrichtszeit Tag 4: 6 Zeitstunden. Davon gesellschaftspolitische Bildung: 6 Zeitstunden

TAG 5

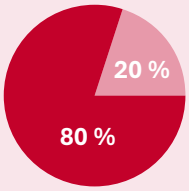
Eigenes Automatisierungsprojekt entwickeln und nachhaltig betreiben

Tageslernziel: Die Teilnehmenden entwickeln, testen und dokumentieren einen eigenen KI-gestützten No-Code-Workflow für eine wiederkehrende Büroaufgabe.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Projektplanung: Ziel, Beteiligte, Datenquellen, Auslöser, Aktionen, KI-Schritt, Ausnahmen und Erfolgskriterien festlegen	Ein umsetzbares Automatisierungskonzept erstellen	Projektcanvas, Trainerfeedback	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Umsetzung des eigenen Workflows mit Microsoft-365-Verbindungen, Bedingungen, Benachrichtigungen und nachvollziehbarer Benennung	Einen vollständigen No-Code-Workflow aufbauen	Projektarbeit, Trainerbegleitung	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	Test, Qualität und Betrieb: Positiv- und Fehlerfälle, Berechtigungen, Protokollierung, Verantwortlichkeit, Wartung und Änderungen	Den Workflow robust, sicher und wartbar gestalten	Testplan, Peer-Review, Optimierung	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	Präsentation des Praxisprojekts, Nutzen-bewertung, persönlicher Transferplan, Wissenscheck und Abschlussreflexion	Automatisierung nach-vollziehbar vorstellen und nächste Schritte planen	Präsentation, Feedback, Evaluation	Berufliche Weiterbildung

Unterrichtszeit Tag 5: 6 Zeitstunden

Zusammenfassung der Unterrichtszeiten



- **Berufsfachliche Weiterbildung:** 24 Zeitstunden
- **Gesellschaftspolitische Bildung:** 6 Zeitstunden

Die Pausenzeiten sind nicht Bestandteil der ausgewiesenen Unterrichtszeit

Berufsbezug

Die Veranstaltung dient der Erhaltung, Verbesserung und Erweiterung beruflicher Qualifikationen für die rechtskonforme, risikobewusste und verantwortungsvolle Nutzung von KI-Systemen nach dem EU AI Act.

Die vermittelten Kenntnisse sind berufsübergreifend einsetzbar, insbesondere bei der Auswahl, Einführung, Nutzung und Kontrolle von KI-Systemen, der Rollen- und Risikobewertung, der Gestaltung interner Regeln sowie der Planung zielgruppengerechter KI-Kompetenzmaßnahmen.

Die Teilnehmenden erwerben Kompetenzen, mit denen sie regulatorische Fragestellungen frühzeitig erkennen, betriebliche Verantwortlichkeiten klären, menschliche Aufsicht sichern und die Umsetzung angemessen dokumentieren können.

Gesellschaftspolitischer Bildungsbezug

Neben der fachlichen Qualifizierung vermittelt die Veranstaltung Kenntnisse über die grundrechtlichen, arbeitsweltbezogenen und demokratischen Dimensionen der europäischen KI-Regulierung.

Die Teilnehmenden setzen sich insbesondere mit Grundrechtsschutz, Transparenz, Diskriminierungsrisiken, algorithmischem Management, Beschäftigteninteressen, gesellschaftlicher Teilhabe sowie der Verantwortung von Anbietern, Betreibern, Aufsichtsstellen und weiteren Beteiligten auseinander.

Ziel ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, KI-gestützte Entscheidungen kritisch zu beurteilen, Rechte und Beteiligungsmöglichkeiten zu erkennen und den Einsatz von KI in Betrieb und Gesellschaft informiert, menschenzentriert und verantwortungsvoll mitzugestalten.

Methodische Durchführung

Die Veranstaltung findet als **synchroner Live-Online-Unterricht** statt.

Während der ausgewiesenen Unterrichtszeiten besteht eine unmittelbare Kommunikations- und Interaktionsmöglichkeit zwischen Lehrkraft und Teilnehmenden.

Der **mycareernow Online Campus** unterstützt die Veranstaltung durch Rechtsquellen, Übersichten zum risikobasierten Ansatz, Fallkarten, Prüfschemata, Rollen- und Kompetenzmatrizen, Governance-Vorlagen, Übungen und Transfermaterialien.

Eine ergänzende asynchrone Nutzung des Online Campus außerhalb der ausgewiesenen Unterrichtszeiten ist nicht Bestandteil der in diesem Stundenplan ausgewiesenen 30 Zeitstunden Bildungsurlaub.

Anwesenheits- und Lernerfolgskontrolle

Die Anwesenheit wird während des synchronen Live-Online-Unterrichts nachvollziehbar dokumentiert.

Die aktive Teilnahme wird zusätzlich durch Rechtsfallanalysen, Klassifizierungsübungen, Gruppenarbeiten, Kompetenz-Checks, Auditaufgaben, Lernzielkontrollen und Transferaufgaben unterstützt und überprüft.

Zum Abschluss entwickeln die Teilnehmenden für einen konkreten beruflichen KI-Anwendungsfall einen Governance- und Kompetenzplan mit Rollen, Risikoeinordnung, Kontrollmaßnahmen, Schulungsbausteinen und dokumentierten Umsetzungsschritten.