Microsoft 365 Copilot: KI praktisch im Büro einsetzen

Copilot sicher bedienen, wirksam prompten und typische Büroaufgaben in Microsoft 365 effizient unterstützen

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 Einstieg in Microsoft 365 Copilot und wirksames Prompting

Tageslernziel: Die Teilnehmenden verstehen Funktionsweise, Einsatzgrenzen und zentrale Bedienkonzepte von Microsoft 365 Copilot und formulieren zielgerichtete Prompts für typische Büroaufgaben.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Microsoft 365 Copilot im Überblick: Copilot Chat, Microsoft-365-Apps, Arbeitskontext, Lizenzen und typische Einsatzfelder	Möglichkeiten, Voraussetzungen und Grenzen einordnen	Live-Demonstration, Orientierung, Praxisbeispiele	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Prompt-Grundlagen: Ziel, Kontext, Quellen, gewünschtes Ergebnis, Format und Qualitätskriterien	Klare und überprüfbare Prompts formulieren	Prompt-Werkstatt, Vorher-nachher-Vergleich	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	Copilot Chat praktisch: Informationen strukturieren, Texte entwerfen, Ideen entwickeln und Ergebnisse schrittweise verfeinern	Mehrstufige Dialoge produktiv steuern	Einzelübungen, Prompt-Ketten, Auswertung	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	Qualitätscheck: Quellenbezug, Plausibilität, Aktualität, Ton, Vollständigkeit und menschliche Endkontrolle	Copilot-Ergebnisse systematisch prüfen und verbessern	Prüfraster, Fehleranalyse, Lernzielkontrolle	Berufliche Weiterbildung

Unterrichtszeit Tag 1: 6 Zeitstunden

TAG **2** Copilot in Word, Outlook und Teams

Tageslernziel: Die Teilnehmenden erstellen, überarbeiten und verdichten berufliche Inhalte mit Copilot in Word, Outlook und Teams und übertragen Ergebnisse sicher zwischen den Anwendungen.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Copilot in Word: Entwürfe erstellen, vorhandene Texte zusammenfassen, umformulieren, strukturieren und zielgruppengerecht anpassen	Dokumente effizient erstellen und redaktionell verbessern	Live-Demo, Schreibwerkstatt	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Copilot in Outlook: E-Mail-Verläufe zusammenfassen, Antworten entwerfen, Tonalität anpassen und Informationen priorisieren	E-Mail-Kommunikation schneller und adressatengerecht bearbeiten	Szenarienarbeit, Formulierungsübungen	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	Copilot in Teams: Besprechungen vorbereiten, Diskussionen und Transkripte zusammenfassen, Entscheidungen und Aufgaben herausarbeiten	Besprechungsinformationen in verwertbare Ergebnisse überführen	Besprechungssimulation, Auswertung	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	App-übergreifender Workflow: aus Besprechungsnotizen eine E-Mail und anschließend eine strukturierte Word-Dokumentation erstellen	Einen durchgängigen Büroprozess mit Copilot gestalten	Praxisworkflow, Reflexion, Lernzielkontrolle	Berufliche Weiterbildung

Unterrichtszeit Tag 2: 6 Zeitstunden

TAG **3** Copilot in PowerPoint und Excel: präsentieren und analysieren

Tageslernziel: Die Teilnehmenden nutzen Copilot, um Präsentationen zielgerichtet vorzubereiten, Tabelleninhalte zu untersuchen und belastbare Arbeitsergebnisse verständlich aufzubereiten.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Copilot in PowerPoint: Präsentationsstruktur, Folienentwurf, Zusammenfassung, Überarbeitung und Sprecherunterstützung	Präsentationen aus Zielen und Ausgangsmaterial entwickeln	Live-Demo, Präsentationswerkstatt	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Copilot in Excel: Tabellen verstehen, Fragen an Daten stellen, Formeln erläutern, Muster erkennen und Analysen vorbereiten	Tabellendaten strukturiert untersuchen und Ergebnisse plausibilisieren	Geführte Übungen, Datenszenarien	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	Von Daten zur Entscheidungsvorlage: Erkenntnisse aus Excel zusammenfassen und für Word oder PowerPoint adressatengerecht aufbereiten	Analysen in verständliche Handlungsaussagen übertragen	Fallarbeit, Ergebnisvergleich	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	Praxisfall: Analyse, Management-Zusammenfassung und Kurzpräsentation mit nachvollziehbarer Qualitätsprüfung	Einen app-übergreifenden Analyse- und Präsentationsprozess umsetzen	Projektarbeit, Präsentation, Lernzielkontrolle	Berufliche Weiterbildung

Unterrichtszeit Tag 3: 6 Zeitstunden

TAG **4**

Gesellschaftspolitischer Schwerpunkt: KI, Datenschutz und Arbeitswelt

Tageslernziel: Die Teilnehmenden beurteilen den Einsatz von Microsoft 365 Copilot im Spannungsfeld von Datenschutz, Informationszugang, Beschäftigteninteressen, Qualifizierung und verantwortlicher digitaler Zusammenarbeit.

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

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	**Daten, Berechtigungen und Verantwortung:** Arbeitskontext, vorhandene Zugriffsrechte, sensible Informationen und Risiken durch übermäßige Freigaben	Informationszugänge und Schutzbedarf kritisch beurteilen	Impuls, Fallanalyse, Diskussion	Gesellschafts-politisch – 1,5 Std.
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	**KI und Beschäftigung:** Aufgabenveränderung, Qualifizierung, Leistungsverdichtung, Transparenz 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, Verzerrungen und Teilhabe:** Halluzinationen, einseitige Ergebnisse, Barrierefreiheit und Auswirkungen automatisierter Textproduktion	Risiken erkennen und geeignete Prüf- und Beteiligungsmaßnahmen diskutieren	Perspektivwechsel, Ergebnisprüfung, Diskussion	Gesellschafts-politisch – 1,5 Std.
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	**Regeln für verantwortliche Nutzung:** Kennzeichnung, menschliche Entscheidung, interne Leitlinien, Eskalationswege und gemeinsame Lernkultur	Prinzipien für einen fairen und nachvollziehbaren Einsatz entwickeln	Leitlinienwerkstatt, Diskussion, Reflexion	Gesellschafts-politisch – 1,5 Std.

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

TAG **5**

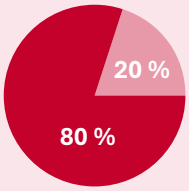
Eigene Copilot-Workflows entwickeln und nachhaltig einsetzen

Tageslernziel: Die Teilnehmenden entwickeln, testen und dokumentieren einen eigenen app-übergreifenden Copilot-Workflow für eine wiederkehrende berufliche Aufgabe.

Uhrzeit	Thema / Inhalt	Lernziel	Methode	Bezug
08:00 – 10:00	Geeignete Anwendungsfälle auswählen: Aufwand, Nutzen, Datenlage, Qualitätsrisiken und erforderliche menschliche Kontrolle	Einen tragfähigen Copilot-Anwendungsfall abgrenzen	Use-Case-Matrix, Praxisanalyse	Berufliche Weiterbildung
10:00 – 10:15	Pause			
10:15 – 11:45	Workflow entwickeln: Ausgangsinformationen, Prompt-Folge, App-Wechsel, Prüfschritte, Freigabe und Dokumentation	Einen reproduzierbaren Arbeitsablauf entwerfen	Projektarbeit, Trainerbegleitung	Berufliche Weiterbildung
11:45 – 12:45	Mittagspause			
12:45 –14:15	Workflow testen und optimieren: Ergebnisqualität, Zeitgewinn, Datenschutz, Fehlerquellen und Übertragbarkeit	Den eigenen Workflow kritisch prüfen und verbessern	Praxistest, Peer-Review, Checkliste	Berufliche Weiterbildung
14:15 – 14:30	Pause			
14:30 – 15:30	Präsentation des Praxisprojekts, persönlicher Transferplan, Wissenscheck und Abschluss-reflexion	Konkrete nächste Schritte für den Büroalltag festlegen	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.