

KI-WORKFLOWS UND AUTOMATISIERUNG

Vom wiederkehrenden Task zur funktionierenden Lösung

Wie wird aus einer zeitraubenden Alltagsaufgabe ein verlässlicher digitaler Workflow?

In diesem Modul analysierst du einen eigenen Arbeitsablauf und entwickelst daraus Schritt für Schritt eine funktionierende Automatisierung. Ohne Programmieren, aber mit klarer Logik, realistischen Tests und menschlichen Kontrollpunkten.

FÜR WEN IST DAS MODUL GEEIGNET?

Für Beschäftigte aus Handwerk, Produktion und Verwaltung, die wiederkehrende Aufgaben effizienter gestalten möchten. Besonders geeignet für kaufmännische Allrounder:innen, Assistenz, Sachbearbeitung, QM, Prozessverantwortliche und Mitarbeitende mit regelmäßigen Dokumentations- oder Verwaltungsaufgaben.

DAS KANNST DU DANACH

- ✓ **Potenziale erkennen:** Du findest die Aufgabe, bei der sich eine Automatisierung wirklich lohnt.
- ✓ **Workflows entwerfen:** Du übersetzt einen Arbeitsablauf in eine klare digitale Logik.
- ✓ **Lösungen umsetzen:** Du baust und testest einen No- oder Low-Code-Workflow mit KI-Unterstützung.
- ✓ **Sicher übergeben:** Du dokumentierst den Ablauf so, dass auch andere ihn nutzen und pflegen können.

AUF EINEN BLICK

04.11.–27.11.2026

4 Lernwochen

24 Stunden / 32 Unterrichtseinheiten

Abschluss mit Zertifikat

Präsenz in Hannover und Online-Live

Voraussetzung: Modul 1 oder vergleichbare Prompting-Grundkenntnisse

398 € EIGENANTEIL

statt 1.328 € regulärer Teilnahmegebühr

70 % ESF+-Förderung

ANMELDUNG UND DURCHFÜHRUNG

Zwei Partner, klare Rollen: Die Anmeldung läuft über die Profil GmbH, die Inhalte verantwortet bundesweit.academy.



VERANSTALTER – ANMELDUNG & ORGANISATION

Die Profil GmbH kümmert sich um Anmeldungen und Organisation. Alle Präsenztermine finden direkt bei Profil statt.

Präsenzort: Gerhardtstraße 3, 30167 Hannover

Kontakt: info@profil-hannover.de

bundesweit.academy
Empowering the Future of Work.

KONZEPTION & DURCHFÜHRUNG

bundesweit.academy UG ist verantwortlich für das Inhaltliche: Konzeption und Durchführung der Weiterbildung.

Kontakt: sophie@bundesweit.academy

Weitere Informationen: bundesweit.academy/digitale-kompetenzen-kmu/



Kofinanziert von der
Europäischen Union



EUROPA FÜR
NIEDERSACHSEN



bundesweit.academy
Empowering the Future of Work.

DEIN LERNWEG ÜBER VIER WOCHEN

WOCHE 1

1

DIE RICHTIGE AUFGABE AUSWÄHLEN

Präsenz: Mittwoch, 04.11.2026. 13:00–17:30 Uhr

Online-Live: Freitag, 06.11.2026. 15:30–17:30 Uhr

- ✓ einzelne Tätigkeiten von vollständigen Prozessen unterscheiden
- ✓ geeignete Aufgaben nach Häufigkeit und Regelmäßigkeit bewerten
- ✓ Prozessschritte, Beteiligte sowie Ein- und Ausgaben dokumentieren
- ✓ notwendige menschliche Entscheidungen und Freigaben erkennen

WOCHE 2

2

EINEN WORKFLOW ENTWERFEN

Präsenz: Mittwoch, 11.11.2026. 13:00–17:30 Uhr

Online-Live: Freitag, 13.11.2026. 15:30–17:30 Uhr

- ✓ Prozesse in Auslöser, Aktionen und Bedingungen übersetzen
- ✓ benötigte Daten und gewünschte Ergebnisse definieren
- ✓ einen geeigneten KI-Baustein in den Ablauf integrieren
- ✓ Ausnahmen und mögliche Fehlerfälle berücksichtigen

WOCHE 3

3

DEN WORKFLOW BAUEN UND TESTEN

Präsenz: Mittwoch, 18.11.2026. 13:00–17:30 Uhr

Online-Live: Freitag, 20.11.2026. 15:30–17:30 Uhr

- ✓ den geplanten Workflow praktisch umsetzen
- ✓ Aktionen, Bedingungen und KI-Unterstützung verbinden
- ✓ mit realistischen Daten testen und Fehlerquellen erkennen
- ✓ menschliche Kontroll- und Freigabepunkte einrichten

WOCHE 4

4

DOKUMENTIEREN UND ABSICHERN

Präsenz: Mittwoch, 25.11.2026. 13:00–17:30 Uhr

Online-Live: Freitag, 27.11.2026. 15:30–17:30 Uhr

- ✓ den Workflow für Kolleg:innen verständlich dokumentieren
- ✓ Zuständigkeiten und den Umgang mit Fehlerfällen festlegen
- ✓ Datenschutz und Zugriffsrechte berücksichtigen
- ✓ Wartung, Kontrolle und spätere Anpassungen vorbereiten



Kofinanziert von der
Europäischen Union



EUROPA FÜR
NIEDERSACHSEN



bundesweit.academy
Empowering the Future of Work.