

*Interaktiver Workshop
mit max. 8 Personen!*

KI im Führungsalltag

Entscheidungen besser vorbereiten, klarer kommunizieren
und Informationsflut beherrschen

- ◆ KI als Sparringspartner
- ◆ Große Informationsmengen bewältigen
- ◆ Schwierige Gespräche mit KI besser vorbereiten
- ◆ Neue Perspektiven und Argumente entwickeln
- ◆ Sicher arbeiten: Datenschutz, Vertraulichkeit und KI-Kompetenz nach Art. 4 AI Act
- ◆ Eigene Führungssituationen in Praxisübungen direkt bearbeiten
- ◆ Ihr Werkzeugkasten zum Mitnehmen:
Sparring-Logik, Prompt-Bausteine, Transferplan



Mag. Armand
Kaáli-Nagy

Wichtig für

Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, insbesondere

- ◆ Team-, Gruppen- und Abteilungsleiter:innen
- ◆ Bereichsleiter:innen und Führungskräfte der mittleren Managementebene
- ◆ Projektverantwortliche mit Führungs- und Entscheidungsverantwortung

Voraussetzungen

Es sind keine technischen oder inhaltlichen Vorkenntnisse erforderlich. Führungskräfte, die KI bereits nutzen, profitieren ebenso, weil der Schwerpunkt auf der Anwendung in konkreten Führungssituationen liegt und nicht auf Grundlagenwissen.

18. März 2027 | Wien

Forum Vorteilspreis



Ihr Nutzen

Künstliche Intelligenz kann Führungskräfte im Arbeitsalltag erheblich entlasten – nicht indem sie Führungsverantwortung übernimmt, sondern indem sie Informationen schneller strukturiert, alternative Perspektiven eröffnet, Argumente hinterfragt und bei der Vorbereitung anspruchsvoller Aufgaben unterstützt.

In diesem praxisorientierten Workshop lernen Sie, wie Sie generative KI als persönlichen Denk- und Sparringspartner für Ihren Führungsalltag einsetzen. Sie arbeiten an typischen Situationen aus Führung und Management: Sie verdichten umfangreiche Informationen, bereiten schwierige Kommunikation vor, entwickeln Lösungsalternativen und hinterfragen Entscheidungen aus unterschiedlichen Perspektiven. Auch sensible Anwendungen wie Recruiting und Personalentscheidungen werden behandelt.

Dabei gilt durchgehend eine klare Grundregel: KI liefert Informationen, Perspektiven und Entscheidungsgrundlagen – Verantwortung und Entscheidung bleiben bei Ihnen.

Der Workshop ist unabhängig von einem bestimmten KI-Produkt aufgebaut. Sie arbeiten mit jenem KI-Tool, das Sie in Ihrem Unternehmen verwenden dürfen. Zu jedem Themenbereich führen Sie selbst praktische Übungen durch und erleben unmittelbar, wann KI Ihnen tatsächlich Arbeit abnimmt und wie Sie die Qualität der Ergebnisse verbessern.

Am Ende des Workshops haben Sie 2 – 3 konkrete Anwendungsmöglichkeiten für Ihren eigenen Führungsalltag entwickelt und wissen, wie Sie diese unmittelbar in Ihre Arbeit integrieren.

Seminarziel

Nach diesem Workshop setzen Sie generative KI gezielt für typische Aufgaben Ihres Führungsalltags ein. Sie können

- ◆ einschätzen, bei welchen Führungsaufgaben KI einen konkreten Mehrwert bietet,
- ◆ KI als Sparringspartner statt als bloße „Antwortmaschine“ nutzen,
- ◆ Aufgabenstellungen so formulieren, dass belastbare Ergebnisse entstehen,
- ◆ umfangreiche Informationen mit KI strukturieren und verdichten,
- ◆ Kommunikation, Entscheidungen und Lösungsprozesse mit KI vorbereiten,
- ◆ KI-Ergebnisse kritisch prüfen und typische Fehlerbilder erkennen,
- ◆ bei sensiblen Themen wie Recruiting und Personalentscheidungen klar abgrenzen, was KI übernimmt und was nicht, und
- ◆ die rechtlichen, organisatorischen und unternehmensinternen Rahmenbedingungen berücksichtigen.

Methodik

Hands-on: KI im Führungsalltag selbst erleben

Dieser Workshop lebt vom Ausprobieren. Kurze fachliche Inputs wechseln mit Live-Demonstrationen, Einzelübungen, gemeinsamen Fallbeispielen und Diskussionen. Zu jedem Themenbereich arbeiten Sie selbst mit KI.

Ihre eigenen Führungssituationen und Fragestellungen sind ausdrücklich willkommen.

Durch die Begrenzung auf maximal 8 Personen bleibt ausreichend Zeit, auf Ihre individuellen Beispiele einzugehen und Erfahrungen in der Gruppe auszutauschen.

Der Schwerpunkt liegt klar auf der Anwendung mit vielen praktischen Übungen, Reflexion und Erfahrungsaustausch.

Unabhängig vom eingesetzten KI-Tool

Der Workshop ist nicht auf ein bestimmtes KI-Produkt ausgerichtet. Sie arbeiten mit jenem KI-Tool, das Ihr Unternehmen für die berufliche Nutzung freigegeben hat. Die vermittelten Methoden lassen sich mit allen gängigen KI-Assistenten anwenden.

Wenn Sie über keinen geeigneten Zugang verfügen, stellt Ihnen das ÖPWZ für die Übungen einen Trainingszugang zu einem gängigen KI-Assistenten zur Verfügung.

Bitte nehmen Sie Ihren Laptop zum Workshop mit.

Gerne stellen wir Ihnen ein Gerät für die Dauer des Workshops zur Verfügung, wenn Sie dies bei Ihrer Anmeldung angeben.

Seminarinhalt

KI im Führungsalltag – verstehen, was wirklich relevant ist

- ◆ Was ist generative Künstliche Intelligenz – und wie funktioniert sie grundsätzlich?
- ◆ Warum KI überzeugend formulieren und trotzdem falsch liegen kann
- ◆ Halluzinationen, Verzerrungen (Bias) und typische Fehlerbilder erkennen
- ◆ Wo KI Führungskräfte entlastet – und wo menschliches Urteilsvermögen unverzichtbar bleibt
- ◆ Überblick über aktuelle Entwicklungen: KI-Chat, Workflows, Automatisierungen und KI-Agenten

Praxisübung: Sie bearbeiten eine erste typische Führungsaufgabe mit KI und analysieren anschließend gemeinsam die Qualität des Ergebnisses.

Sicher und verantwortungsvoll mit KI arbeiten

Führungskräfte brauchen keine juristische Detailausbildung, müssen aber die grundlegenden Grenzen kennen.

- ◆ Welche Informationen dürfen in ein KI-System eingegeben werden?
- ◆ Datenschutz, IT-Security und unternehmensinterne Richtlinien
- ◆ Urheberrecht und Kennzeichnungspflicht
- ◆ KI-Kompetenz im Sinne des Art. 4 AI Act
- ◆ Wann sollten Sie IT, Datenschutz, HR oder Compliance einbinden?

Praxisübung: An mehreren Beispielen entscheiden Sie: Was kann ich der KI geben? Was muss anonymisiert werden? Wo verzichte ich besser auf den Einsatz?

Mit KI richtig arbeiten – Prompting in der Praxis

Im Mittelpunkt steht nicht komplizierte Prompt-Technik, sondern die Fähigkeit, der KI einen guten Arbeitsauftrag zu geben.

- ◆ Die wichtigsten Bausteine einer guten Aufgabenstellung
- ◆ Kontext, Ziel, Zielgruppe, gewünschtes Ergebnis und Format definieren
- ◆ Quick Prompts für den Arbeitsalltag
- ◆ Strukturierte Prompts für komplexere Aufgaben

Praxisübung: Aus einer kurzen, unpräzisen Aufgabenstellung entwickeln Sie schrittweise einen belastbaren Arbeitsauftrag und vergleichen die Ergebnisse.

Informationsflut beherrschen:

Aus vielen Informationen schnell das Wesentliche herausarbeiten

Führungskräfte verarbeiten täglich Informationen aus E-Mails, Berichten, Konzepten, Besprechungen und Unterlagen. Genau hier unterstützt KI besonders stark.

- ◆ Umfangreiche Informationen zusammenfassen und strukturieren
- ◆ Kernaussagen und entscheidungsrelevante Punkte identifizieren
- ◆ Management-Briefings erstellen
- ◆ Unterschiedliche Positionen und Argumente gegenüberstellen
- ◆ Aus Informationen konkrete nächste Schritte und To-dos ableiten

Praxisübung: Aus einem umfangreichen Informationspaket entwickeln Sie mit KI ein kompaktes Management-Briefing und prüfen anschließend dessen Qualität.

Schwierige Kommunikation besser vorbereiten

Gerade bei sensiblen Themen hilft KI, Gedanken zu strukturieren, unterschiedliche Formulierungen auszuprobieren und mögliche Reaktionen vorwegzunehmen.

- ◆ Schwierige E-Mails und Botschaften vorbereiten
- ◆ Kritische Rückmeldungen klar und wertschätzend formulieren
- ◆ Gespräche mit Mitarbeiter:innen vorbereiten
- ◆ Argumentationslinien entwickeln
- ◆ Dieselbe Botschaft für unterschiedliche Zielgruppen formulieren
- ◆ Mögliche Reaktionen des Gegenübers durchdenken

Praxisübung: Sie bearbeiten eine anspruchsvolle Kommunikationssituation und entwickeln unterschiedliche Varianten. Anschließend lassen Sie die KI die Perspektive des Gegenübers einnehmen.

*KI unterstützt.
Sie entscheiden.*

KI als Sparringspartner und Ideengeber

KI hilft Ihnen, eine Entscheidung aus mehr Perspektiven zu betrachten und die eigene Argumentation kritisch zu prüfen.

- ◆ Eine Entscheidungssituation strukturiert aufbereiten
- ◆ Pro- und Contra-Argumente herausarbeiten
- ◆ Entscheidungskriterien definieren und gewichten
- ◆ Gegenargumente entwickeln lassen
- ◆ Auswirkungen auf verschiedene Stakeholder betrachten
- ◆ Brainstormings mit KI strukturiert durchführen
- ◆ Aus unterschiedlichen Rollen und Branchen heraus denken lassen
- ◆ Zusätzliche Lösungswege suchen, wenn der naheliegende nicht trägt

Die ÖPWZ-Sparring-Logik

„Hilf mir, eine bessere Entscheidung zu treffen.“

Praxisübung: Sie bearbeiten eine konkrete Entscheidungssituation und lassen Ihre ursprüngliche Position durch die KI herausfordern.

Recruiting und Personalentscheidungen mit KI unterstützen

Personalentscheidungen zeigen besonders deutlich, wo KI nützlich ist und wo ihre Grenzen liegen.

- ◆ Anforderungs- und Auswahlkriterien schärfen
- ◆ Interviewfragen entlang der definierten Kriterien entwickeln
- ◆ Vorhandene Informationen strukturiert und vergleichbar aufbereiten
- ◆ Personenbezogene Daten und Bewerbungsunterlagen richtig behandeln
- ◆ Personalentscheidungen vorbereiten – Wie kann die KI helfen?

Die Logik dahinter

Nicht: „Welche Person soll ich einstellen?“

Sondern: „Welche Argumente sprechen anhand der definierten Kriterien für und gegen die jeweiligen Optionen?“

Praxisübung: Sie bereiten eine Personalentscheidung vor und analysieren anschließend, welche Teile sinnvoll von KI unterstützt werden können.

KI im eigenen Team

Was Führungskräfte über den KI-Einsatz ihrer Mitarbeiter:innen wissen sollten.

- ◆ Wie spreche ich mit meinem Team über unsere KI-Nutzung?
- ◆ Welche Aufgaben im Team eignen sich gut für KI-Unterstützung?
- ◆ Welche Einsatzformen sind für mein Team realistisch:
Chat, Workflow, Automatisierung oder Agent?
- ◆ Wo reichen Anwender:innen-Kompetenzen und wann brauche ich Unterstützung?

Praxisübung: Sie definieren für einen konkreten Anwendungsfall aus Ihrem Bereich einfache Spielregeln für eine verantwortungsvolle KI-Nutzung.

KI in meinen Führungsalltag integrieren

Damit der Workshop nicht bei interessanten Beispielen endet, entwickeln Sie Ihren persönlichen Transferplan.

- ◆ Bei welchen Aufgaben kann mich KI sinnvoll unterstützen?
- ◆ Welche Aufgaben möchte ich bewusst nicht mit KI bearbeiten?
- ◆ Welche 2 – 3 Anwendungen setze ich als Erstes um?
- ◆ Welche Informationen und Voraussetzungen benötige ich dafür?
- ◆ Ihren persönlichen Transferplan entwickeln

*Arbeiten in der Kleingruppe
mit max. 8 Personen!*

Ihr Referent

Mag. Armand Kaáli-Nagy ist Geschäftsführer des ÖPWZ, leitet seit vielen Jahren den Ausbildungsbereich „Personalmanagement“ und moderiert das branchenübergreifende Forum Personal. Er ist Studienautor und gefragter Vortragender.

Seit 2024 hält er in der DACH-Region Seminare und Workshops zum Einsatz von Künstlicher Intelligenz.

Er begleitet Unternehmen bei der Integration von KI in Arbeitsprozesse. Der Schwerpunkt seiner Trainings liegt nicht auf Technik, sondern auf konkretem Nutzen, sicherer Anwendung und direktem Transfer in den Arbeitsalltag.

Dieser Workshop als firmeninternes Training?

„KI im Führungsalltag“ eignet sich besonders gut als maßgeschneidertes firmeninternes Training für Führungsteams. Übungen und Anwendungsfälle werden dabei auf Ihre Führungssituationen, Ihre KI-Richtlinien und die in Ihrem Unternehmen freigegebenen Systeme abgestimmt.

Dieses Training kann für unterschiedliche Führungsebenen angepasst werden.

Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot:

Heike Penka
+43 1 533 86 36-17 | heike.penka@opwz.com

Termin | Ort

18. März 2027
Seminarnummer LD703660

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee
Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6

Begrenzte Anzahl an Teilnehmer:innen

maximal 8 Personen
Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung.

Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,
Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat
€ 750,- pro Person
€ 690,- für Personen aus allen Unternehmen,
die Mitglied in einem ÖPWZ-Forum sind



Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com
Online | www.opwz.com
oder mit dem Anmeldeformular

Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und nach ISO zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf www.opwz.com.

Information

zur Organisation: Customer Service
+43 1 533 86 36-0
zum Inhalt: Heike Penka
+43 1 533 86 36-17
heike.penka@opwz.com

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

Ihre Anmeldung

E-Mail anmeldung@opwz.com

Fax +43 1 533 86 36-36

Seminartitel

Termin

Seminarnummer

1. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

2. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

Unternehmen

Branche

Anzahl Mitarbeiter:innen

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner:in im Sekretariat

E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung