Praxisqualifikation
für angewandte KI
und digitale Arbeitskompetenzen

consulting
personal-vertrieb-marketing

Angebot für eine berufliche Weiterbildung

Mit KI in den neuen Job

Praxisqualifikation für angewandte KI und digitale Arbeitskompetenzen

Information für Beratungsfachkräfte und Weiterbildungsinteressierte

Ziel der Weiterbildung: Die Teilnehmenden erweitern ihre vorhandene Berufserfahrung um aktuelle digitale Fähigkeiten und lernen, künstliche Intelligenz in kaufmännischen, administrativen und operativen Aufgaben sicher einzusetzen. Sie bearbeiten realistische Arbeitsaufträge, prüfen Ergebnisse und übertragen das Gelernte auf ihre berufliche Zukunft.

50+ Erfahrung trifft Zukunft
DIGITAL. PRAXISNAH. FÜR SIE.

Maßnahmedaten

Angebotsnummer	KI-2026-01
Geplanter Zeitraum	10. November 2026 bis 18. Januar 2027
Unterrichtsfreie Zeit	21. Dezember 2026 bis 1. Januar 2027
Dauer und Umfang	8 Unterrichtswochen in Vollzeit, 40 UE pro Woche, insgesamt 320 UE zu je 45 Minuten
Durchführung	256 UE synchroner Onlineunterricht über Zoom und 64 UE Präsenz in vier Blöcken zu je zwei Tagen
Präsenzort	Frankfurt am Main
Geplante Gruppengröße	mindestens 12 Teilnehmende
Voraussichtliche Kosten	4.586,93 Euro je Person, entsprechend gerundet 14,33 Euro je UE

Die Maßnahme ist AZAV-zertifiziert und kann bei Vorliegen der persönlichen Fördervoraussetzungen über einen Bildungsgutschein finanziert werden.

MIT BILDUNGSGUTSCHEIN FÖRDERBAR

Teilnahmevoraussetzungen

- Deutschkenntnisse mindestens auf Niveau B2
- grundlegende Computerkenntnisse, zum Beispiel Dateien öffnen, speichern und wiederfinden
- berufliche Vorerfahrung oder eine verwertbare berufliche Ausgangsqualifikation
- Bereitschaft, digitale Anwendungen und KI praktisch zu erproben und Ergebnisse sorgfältig zu prüfen
- geeigneter Arbeitsplatz und Internetzugang für den synchronen Onlineunterricht

Vor der Aufnahme findet ein persönliches Beratungs- und Eignungsgespräch statt. Dabei werden die fachlichen, sprachlichen und technischen Voraussetzungen verständlich geklärt und geprüft. Unterschiedliche Vorerfahrungen werden durch Aufgaben in verschiedenen Schwierigkeitsstufen und zusätzliche Unterstützung berücksichtigt.



Mögliche Arbeitsbereiche

Die konkrete Anschlussmöglichkeit hängt von Ausbildung, Berufserfahrung und persönlichem Kompetenzprofil ab.

Was die Teilnehmenden lernen

- digitale Arbeitsplätze, Dateien, Informationen und Zugänge sicher organisieren
- geschäftliche Texte, Tabellen, Auswertungen und Präsentationen erstellen – mit Hilfe von KI
- ChatGPT für berufliche Aufgaben einsetzen und Ergebnisse nachvollziehbar prüfen
- Informationen recherchieren, Quellen vergleichen und Aussagen belegen – mit Hilfe von KI
- Daten bereinigen, auswerten und verständlich darstellen – mit Hilfe von KI
- Arbeitsabläufe beschreiben, Schwachstellen erkennen und Verbesserungen entwickeln – mit Hilfe von KI
- wiederkehrende Arbeitsschritte mit einfachen digitalen Abläufen unterstützen – mit Hilfe von KI
- betriebliche Fachanwendungen, Formulare und digitale Vorgänge verstehen – mit Hilfe von KI
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Informationssicherheit beachten
- digitale Vergleichs- und Entscheidungssysteme kritisch kontrollieren

Technische Ausstattung

Leih-Laptops und die erforderlichen Schulungszugänge sind in der aktuellen Planung berücksichtigt. Persönliche Premiumkonten bei Stellenportalen, KI-Programmen oder sozialen Netzwerken sind nicht erforderlich bzw. sind in der Maßnahme enthalten

Lehrplan und praktische Arbeitsergebnisse

Die Modulstunden sind verbindlich geplant und ergeben zusammen 320 UE. Jedes Modul verbindet verständliche Erklärungen mit praktischen Aufgaben und einem überprüfbaren Arbeitsergebnis.

	Thema und UE	Inhalte	Praktische Arbeit
1	**Digitale Arbeitsumgebungen und IT-Anwendungskompetenz 20 UE**	Sichere Arbeitsorganisation, Dateien, Versionen, Freigaben, Berechtigungen und grundlegende Fehlerbehebung.	Arbeitsplatz prüfen, NovaWork kennenlernen und eine kurze Praxisaufgabe bearbeiten.
2	**KI-Systeme und berufliche Anwendung 24 UE**	Grundbegriffe, Möglichkeiten, Grenzen und geeignete beziehungsweise ungeeignete Einsatzfelder von KI.	Einen beruflichen Einsatzfall untersuchen und die eigene Nutzung nachvollziehbar auswerten.
3	**KI-Steuerung und Promptmethoden 36 UE**	Arbeitsaufträge aus Ziel, Hintergrund, Material, Prüfkriterien und gewünschter Ausgabe aufbauen und verbessern.	Arbeitsaufträge dokumentieren, Ergebnisse vergleichen und anhand fester Kriterien bewerten.
4	**Digitale Recherche und Verifikation 20 UE**	Suchwege entwickeln, Quellen nach Qualität und Aktualität bewerten und Aussagen zuverlässig überprüfen.	Eine Rechercheakte mit Quellenangaben und dokumentierter Prüfung erstellen.
5	**Datenverarbeitung und Analyse 48 UE**	Datenfehler erkennen, Bereinigung dokumentieren, Tabellen auswerten und Ergebnisse verständlich darstellen.	Eine Datei bereinigen, auswerten und mit Kurzbericht und Qualitätsprüfung abgeben.
6	**Digitale Arbeitsprozesse 36 UE**	Bestehende Abläufe mit Rollen, Entscheidungen und Datenwegen darstellen sowie Schwachstellen erkennen.	Eine NovaWork-Prozesskarte und einen verständlichen Analysebericht erstellen.
7	**Digitale Prozessoptimierung und Workflow-Automation 32 UE**	Verbesserungen nach Nutzen, Aufwand und Risiko auswählen und einfache digitale Abläufe aufbauen.	Einen Ablauf als Prototyp erstellen, mit Testfällen prüfen und Risiken dokumentieren.
8	**Responsible AI, Datenschutz und Sicherheit 20 UE**	Daten vor der Eingabe prüfen, sparsam verwenden und zulässige von unzulässigen Nutzungen unterscheiden.	Fälle beurteilen und eine persönliche Prüfliste für verantwortungsvollen KI-Einsatz erstellen.
9	**Algorithmische Matching- und Entscheidungssysteme 8 UE**	Verstehen, wie Programme Angaben vergleichen, Ergebnisse sortieren und Vorschläge erzeugen.	Den Kurzfall Mit KI gegen KI bearbeiten sowie Fehler- und Benachteiligungsrisiken prüfen.
10	**Betriebliche Fachanwendungen und Systemkompetenz 28 UE**	Grundlogik von Kunden-, Warenwirtschafts-, Dokumenten- und Ticketsystemen sowie Berechtigungen und Schnittstellen.	Vorgänge in einer geführten Fachsystemsimulation bearbeiten und das Gelernte übertragen.
11	**Praxislabore und Project NEXT 48 UE**	Daten, Recherche, Fachsysteme, KI und Prozessverbesserung in komplexen Aufgaben verbinden.	Project NEXT bearbeiten, im Fachgespräch vorstellen und ein vollständiges Arbeitsportfolio abgeben.

Der gesamte Bewerbungsprozess als Arbeitsmarkttransfer

Die Teilnehmenden übertragen die neu erworbenen Fähigkeiten auf ihre eigene berufliche Zukunft. Dabei wird der Bewerbungsweg von der beruflichen Standortbestimmung bis zum Vorstellungsgespräch behandelt.

- eigene Erfahrungen und Kompetenzen erkennen und passend beschreiben
- Lebenslauf, berufliches Profil und Bewerbungsunterlagen überarbeiten
- Stellenanzeigen verstehen, Anforderungen und wichtige Suchbegriffe erkennen
- regionale, branchenbezogene und allgemeine Stellenportale sowie Unternehmensseiten nutzen
- verstehen, wie Unternehmen Bewerbungen erfassen, vergleichen und weiterbearbeiten
- KI zur Vorbereitung und Überarbeitung nutzen, ohne falsche Angaben zu erzeugen
- Vorstellungsgespräche vorbereiten, praktisch üben und auswerten

Praxis in der Übungsfirma NovaWork

Während der gesamten Weiterbildung bearbeiten die Teilnehmenden realistische Aufgaben in der fiktiven Übungsfirma NovaWork. Verwendet werden erfundene oder vollständig anonymisierte Daten. So können typische betriebliche Situationen erprobt werden, ohne echte Kunden-, Unternehmens- oder Bewerberdaten zu verwenden.

Die praktische Arbeit folgt dem Grundsatz APPLY – VERIFY – ADAPT. Das bedeutet: anwenden, sorgfältig prüfen und anschließend verbessern. KI-Ergebnisse werden nicht ungeprüft übernommen.

- Dokumente, Tabellen, Präsentationen und digitale Ablagen erstellen
- klare Arbeitsaufträge an ChatGPT formulieren und Ergebnisse überarbeiten
- Daten auf Fehler prüfen, auswerten und als verständlichen Bericht darstellen
- Arbeitsabläufe zeichnen, verbessern und als einfachen digitalen Ablauf erproben
- Arbeitsergebnisse dokumentieren, vorstellen und gemeinsam auswerten

Kompetenznachweise

Die Lehrkraft bewertet nicht nur das Endergebnis, sondern auch das Vorgehen. Dazu gehören die passende Auswahl digitaler Werkzeuge, die Prüfung von Quellen und KI-Ausgaben, der sorgfältige Umgang mit Daten und die verständliche Dokumentation der Arbeitsschritte.

Project NEXT und Abschluss

Zum Abschluss bearbeiten die Teilnehmenden einen zusammenhängenden Praxisauftrag. Sie planen die Aufgabe, setzen digitale Werkzeuge und KI passend ein, prüfen ihr Ergebnis, dokumentieren ihr Vorgehen und stellen das Arbeitsergebnis in einer Präsentation und einem Fachgespräch vor.

Nach erfolgreicher Teilnahme und Erbringung der vorgesehenen Kompetenznachweise erhalten die Teilnehmenden ein trägerseitiges Zertifikat mit den erworbenen Inhalten und Kompetenzen. Eine Teilnahmebescheinigung dokumentiert zusätzlich den persönlichen Teilnahmeumfang.

Nächste Schritte

- Persönliches Beratungsgespräch und Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen
- Klärung der individuellen Fördermöglichkeit mit der zuständigen Beratungsfachkraft
- Start der Maßnahme nach Förderentscheidung, Zulassung und Erreichen der erforderlichen Gruppengröße

Kontakt

PVM-Consulting | Siegesstraße 13 | 80802 München
Franziska Fillmann | Telefon (089) 189 51 440 oder 0160 92653989



Wir beraten interessierte Beratungsfachkräfte gerne persönlich zu Inhalten, Voraussetzungen und Ablauf der Weiterbildung.