

2025/
2026

„Fachkurse“



Innovationscampus Sigmaringen



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Kofinanziert vom Ministerium für
Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
Baden-Württemberg

Alle Fachkurse der
Innovationscampus Sigmaringen
Akademie

01.11.2025 – 31.08.2026



Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Erfolgreiche Teamentwicklung | 2 |
| Führen unter Druck - Wege aus der Überforderungsfalle | 2 |
| KI Experte | 3 |
| MS Excel für Einsteiger - Lernen Sie die Grundlagen der professionellen Tabellenkalkulation kennen..... | 5 |
| MS OneNote - Einführung in die digitale Notizen- und Informationsverwaltung..... | 5 |
| MS EXCEL und die „Bedingte Formatierung“ - | 6 |
| MS EXCEL und POWER PIVOT | 7 |
| MS EXCEL und POWER QUERY | 7 |
| Stimme und Präsenz im Business | 8 |
| 10 flinke Finger: Tastaturschreiben in 6 Stunden gelernt | 8 |
| Einstieg in Bildbearbeitung und Plakatgestaltung mit Adobe-Programmen | 9 |
| Social Media Experte | 10 |



Erfolgreiche Teamentwicklung

Wie gestalte ich als Führungskraft eine erfolgreiche Teamentwicklung?

Nummer: ICS-A- -2025-0253

Beschreibung

Als Führungskraft spielen Sie eine entscheidende Rolle bei der Gestaltung einer erfolgreichen Teamentwicklung. Dieses Seminar bietet Ihnen die Gelegenheit, Ihre Fähigkeiten in diesem Bereich zu stärken und fundierte Kenntnisse über psychologische Modelle zur Teamentwicklung und Teamcoaching zu erwerben. Wir werden die Phasen, die ein Team während seiner Entwicklung durchläuft, sowie bewährte Teamcoaching-Techniken eingehend behandeln. Sie werden lernen, wie Sie Ihre Teams inspirieren, fördern und zu Spitzenleistungen anspornen können. Das Seminar erstreckt sich über einen Tag und bietet Zeit für interaktive Diskussionen, praktische Übungen und den Erfahrungsaustausch mit Gleichgesinnten.

Seminarinhalte:

1. Prozess einer erfolgreichen Teamentwicklung gestalten
 - Ziel- und Situationsanalyse
 - Festlegung von Handlungsbedarfen
 - Rollen- und Aufgabenklärung
2. Wertearbeit und Teamregeln erarbeiten
3. Psychologische Modelle zu Phasen der Teamentwicklung sowie Persönlichkeitsstrukturen kennenlernen
4. Didaktische Leitfäden von Teamworkshops erstellen
5. Teamcoaching-Techniken anwenden
 - Kommunikationsstrategien für effektive Teamarbeit
 - Konfliktmanagement und Lösungsfindung
6. Praktische Anwendung
 - Übungen zur Anwendung der erlernten Konzepte
 - Feedback und Diskussionen zur Umsetzung in Ihrer beruflichen Praxis

Melden Sie sich noch heute an und erleben Sie, wie Sie als Führungskraft zum Treiber für den Erfolg Ihres Teams werden können.

Dozentin: Dipl.- Psych. Anika Fischetti, MBA

Ort: Innovationscampus Sigmaringen

Preis: 350,00 EUR zzgl. 66,50 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

13.11.2025 08:30 - 17:00

Führen unter Druck - Wege aus der Überforderungsfalle

Nummer: ICS-A- 2025-0254

Beschreibung

Ziel dieses Workshops ist, dass die Führungskräfte ihr aktuelles Umfeld mit hohen Anforderungen an die Führung – aber auch an die Mitarbeitenden reflektieren können und Lösungen finden, um hiermit besser umzugehen.

Die Anforderungen im privaten und im Arbeitskontext steigen bei Mitarbeitenden und Führungskräften. Rollenerwartungen bezogen auf die eigene Person sind immens und grenzen an Überforderung. Es gilt daher den Fokus auf Selbstreflexion, transparente Beziehungen und ausbalancierte Informationsverarbeitung zu legen.

Psychische Beanspruchung – wie gehe ich zurzeit als Führungskraft damit um? Selbstreflexion – wie gehe ich mit dem Umstand um, dass es sich auf kommende Zeit nicht ändern wird (Mangel an Ressourcen etc.). Input zu verschiedenen Erklärungs- und Lösungsmodellen und Reflexion anhand dieser Modelle (Transaktionales Stressmodell, Stressampel, Vulnerabilitäts-Stress-Modell etc.). In der Person verankerte dysfunktionale Bewältigungsmechanismen werden analysiert und bearbeitet. Daraufhin werden Ziele in Bezug auf persönliche Herausforderungen als Führungskraft definiert. Die Gruppe erarbeitet Lösungen für sich und ihr Umfeld und bearbeitet Fälle mit Supervision durch die Trainerin.

Dozentin: Dipl.- Psych. Anika Fischetti, MBA

Ort: Innovationscampus Sigmaringen

Preis: 350,00 EUR zzgl. 66,50 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

04.12.2025 08:30 - 17:00





KI Experte

Nummer: ICS-A--2025-0265

Beschreibung

Mit dem Inkrafttreten des EU AI Act 2025 wird die Vermittlung von KI-Kompetenzen zur gesetzlichen Pflicht für Unternehmen. Dieser Kurs unterstützt Sie dabei, Ihre Mitarbeitenden gezielt auf die neuen Anforderungen vorzubereiten und rechtskonform zu handeln.

Künstliche Intelligenz ist längst im Alltag angekommen - doch viele Menschen stehen vor der Frage: Was kann ich konkret damit anfangen? Genau hier setzt dieser Kurs an. In vier aufeinander abgestimmten Modulen führt KI-Berater Dominique Saile Schritt für Schritt durch die Welt der künstlichen Intelligenz – verständlich, praxisorientiert und mit viel Raum für individuelle Fragen.

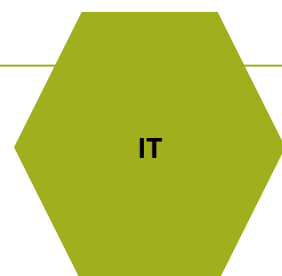
Der Kurs richtet sich an Einsteiger und Fortgeschrittene, die lernen möchten, wie KI im Büroalltag, in Organisationen, Vereinen oder kleinen Unternehmen eingesetzt werden kann. Von der Texterstellung mit ChatGPT, über visuelle Gestaltung mit Canva & DALL-E bis hin zu individuellen kleinen KI Bots, die auf sich selbst zugeschnitten sind: Die Teilnehmer erleben, wie sie mit wenigen Klicks spürbare Entlastung und kreative Unterstützung gewinnen, ohne überfordert zu werden und nicht zwingend alte Routinen durchbrechen müssen. Ob für E-Mails, Präsentationen, Planungen, Verwaltungsaufgaben oder Kundenkommunikation – am Ende des Kurses haben alle Teilnehmenden die Sicherheit, souverän den Umgang mit den wichtigsten Tools für die Gegenwart und Zukunft zu beherrschen.

Modul 1: KI einfach erklärt – Grundlagen, Chancen und Risiken - 4,5 Zeitstunden, 6 UE, 07.11.2025

- Was ist KI - und wo begegnet sie uns schon heute?
- Welche Chancen bietet KI für Beruf und Alltag?
- Was sollte man beachten? Datenschutz, Ethik und Risiken verständlich erklärt
- Wie wird KI unsere Arbeit und unser Leben verändern? Ein Blick in die Zukunft
- Beispiele: So nutzen Menschen heute schon KI - vom Sprachassistent bis zur automatischen Texterkennung
- Einrichtung der wichtigsten Tools: ChatGPT, Canva & Co. - Schritt für Schritt
- KI in Aktion erleben (z. B. mit ChatGPT, Bildgenerator, Übersetzer)

Modul 2: Arbeiten mit Text-KI – Schreiben, Zusammenfassen, Verstehen - 4,5 Zeitstunden, 6 UE, 14.11.2025

- Wie funktioniert eine Text-KI? Einführung in ChatGPT & Co.
- So geben Sie klare Anweisungen: Tipps für gute Prompts
- Prompt Framework für jede Ausgangslage
- Texte mit KI schreiben: E-Mails, Zusammenfassungen, Notizen - einfach und schnell
- Eigene Tonalität „trainieren“ (KI schreibt jetzt wie ich)
- Lange Texte kürzen, verständlich machen oder den Ton anpassen
- Rechtschreibung prüfen und Texte übersetzen mit einem Klick
- KI-Tools für den Büroalltag (Tools in Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Dokumente schneller bearbeiten, korrigieren, analysieren
- Recherchieren mit KI: Informationen schneller finden & auswerten





Modul 3: Gestaltung & Struktur für Excel und Powerpoint oder Kampagnen – Inhalte visuell & übersichtlich aufbereiten – 4,5 Zeitstunden, 6 UE, 21.11.2025

- Einführung in Bild-KI (z. B. DALL-E, Adobe Firefly, Canva)
- Wie funktioniert Text-zu-Bild und was ist möglich?
- Erstellung von Bildern, Symbolen, Präsentationsgrafiken für die Arbeit
- Gestaltung einfacher Beiträge oder Plakate mit KI-Hilfe
- Kurzvideos mit KI erstellen
- Ausblick zu Ethische Deepfakes & Stimmen-Klonen
- Wie erkenne ich KI-generierten Inhalt und kann mich davor schützen?
- Rechtliche Grundlagen: Was darf ich mit KI-Bildern machen?
- Pflichten & Anforderungen des EU AI Acts
- Erstellung einer Grafikserie für ein individuelles Projekt
- KI-basierte Tabellen & Kalkulationen (z. B. mit Excel + KI)
- Erstellung von PowerPoint-Präsentationen mit KI-Vorschlägen (z. B. Tome, Gamma)
- Gemeinsame „Simulation“ eines Arbeitsalltags mit einfachen KI-Integrationen

Modul 4: Automatisierung & Abschluss – KI als persönlicher Assistent im Alltag – 4,5 Zeitstunden, 6 UE, 28.11.2025

- Vorschau weiterer Tools zur Produktivitätssteigerung (Notion AI, Elevenlabs, Taskade)
- Custom GPT's - Eigene KI's mit wenigen Klicks erstellen
- Welche GPT's brauche ich für die Arbeit? Wo spare ich mir dadurch Zeit?
- Was ist ein KI-Agent? Abgrenzung zu „klassischer KI“
- Automatisierte Workflows erstellen (z. B. mit Zapier oder Make)
- Chatbots im Kundenservice besser verstehen und nutzen
- Alltagsbeispiele: E-Mail weiterleiten, Dateien sortieren, Antworten vorbereiten

- Grenzen und Sicherheit von Automatisierungen
 - Best-Practices aus allen Modulen
- Abschlussprojekt: Logische Kombination mehrerer KI-Werkzeuge für den individuellen Nutzen

Ziel:

Dieser Komplettkurs vermittelt praxisnah und verständlich, wie Künstliche Intelligenz im beruflichen und privaten Alltag sinnvoll eingesetzt werden kann. Die Teilnehmer lernen in kurzer Zeit, wie sie moderne KI-Tools gezielt nutzen – auch ohne Technik-Vorkenntnisse.

Zu diesem Kompaktkurs sowie zu allen Modulen können Sie ein Modulhandbuch herunterladen.

Alle Module können auch einzeln gebucht werden.

Dozent: Dominique Saile

Ort: Innovationscampus Sigmaringen

Preis: 800,00 EUR zzgl. 152,00 EUR (19,0%) MwSt.

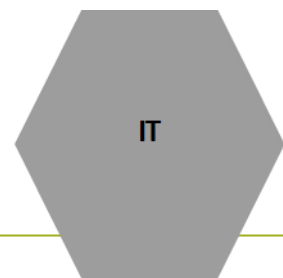
Termine

21.11.2025 08:30 - 13:00

25.11.2025 08:30 - 13:00

28.11.2025 08:30 - 13:00

03.12.2025 08:30 - 13:00





MS OneNote - Einführung in die digitale Notizen- und Informationsverwaltung

Nummer: ICS-A-2026-0280

Beschreibung

In der heutigen digitalen Arbeitswelt sind wir täglich mit einer Flut von Informationen konfrontiert. Besprechungsnotizen, Projektdaten, Ideensammlungen, Kontakte und Aufgaben müssen organisiert, gespeichert und später schnell wiedergefunden werden. Microsoft OneNote bietet hierfür die ideale Lösung als digitaler Notizblock.

Lernen Sie in dieser Einführungsschulung, wie Sie Microsoft OneNote effektiv für die digitale Verwaltung Ihrer Notizen und Informationen einsetzen können. In 7 Zeitstunden erhalten Sie einen umfassenden Überblick über die vielfältigen Funktionen und Möglichkeiten von OneNote und entwickeln ein systematisches Vorgehen für Ihre tägliche Arbeit.

Die Schulung kombiniert theoretische Grundlagen mit praktischen Übungen, sodass Sie das Gelernte direkt anwenden können. Sie erarbeiten sich Schritt für Schritt ein persönliches System zur Informationsorganisation, das Ihren individuellen Arbeitsabläufen entspricht.

Besonders profitieren werden Sie, wenn Sie bisher mit analogen Notizen oder unstrukturierten digitalen Dateien gearbeitet haben. Nach der Schulung werden Sie OneNote als zentralen Hub für all Ihre Notizen und Informationen nutzen können – egal ob im Büro, im Homeoffice, in der Vereinsarbeit oder im privaten Umfeld.

Zielgruppe: Diese Schulung richtet sich nicht ausschließlich an Berufstätige, sondern an alle, die ihre Notizen und Informationen digital organisieren möchten. Grundkenntnisse im Umgang mit Windows (Dateiverwaltung, Mausbedienung, Tastatur) sind erforderlich.

Dozent: Maximilian Groß

Ort: Kreismedienzentrum Sigmaringen

Preis: 250,00 EUR zzgl. 47,50 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

03.02.2026 08:30 – 12:00

05.02.2026 08:30 – 12:00



MS Excel für Einsteiger - Lernen Sie die Grundlagen der professionellen Tabellenkalkulation kennen

Nummer: ICS-A-2026-0281

Beschreibung

Entdecken Sie die vielseitigen Möglichkeiten von Microsoft Excel in unserer praxisorientierten Einsteigerschulung. In entspannter Atmosphäre vermitteln wir Ihnen die wichtigsten Funktionen und Techniken, um mit Zahlen, Daten und Tabellen erfolgreich zu arbeiten.

- Excel-Oberfläche und grundlegende Bedienung kennenlernen
- Arbeitsblätter erstellen und Zellen gezielt auswählen
- Texte, Zahlen und Daten eingeben und bearbeiten
- Grundlegende Formatierungen anwenden (Schrift, Rahmen, Farben)
- Einfache Formeln und Grundrechenarten nutzen
- Wichtige Funktionen wie SUMME, MITTELWERT und ANZAHL verwenden
- Daten sortieren und einfache Filter anwenden
- Grundlegende Diagramme erstellen und gestalten
- Tabellen drucken und als PDF speichern
- Arbeitsblätter organisieren und verwalten

Für wen geeignet: Diese Schulung richtet sich an absolute Einsteiger ohne Excel-Vorkenntnisse. Egal ob Sie im Büro, in der Verwaltung oder im privaten Umfeld arbeiten – nach diesem Kurs können Sie selbstständig einfache Kalkulationen durchführen und übersichtliche Tabellen erstellen.

Dozent: Maximilian Groß

Ort: Kreismedienzentrum Sigmaringen

Preis: 250,00 EUR zzgl. 47,50 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

23.02.2026 08:30 – 12:00

25.02.2026 08:30 – 12:00



MS EXCEL und die „Bedingte Formatierung“ -

Meistern Sie ihre täglichen Aufgaben schneller und effizienter!

Nummer: ICS-A- 2026-0282

Beschreibung

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie die Bedingte Formatierung in Microsoft Excel nutzen können, um Daten visuell hervorzuheben. Mit dieser Funktion können Sie bestimmte Regeln anwenden, die das Format Ihrer Daten automatisch ändern, wodurch Muster und Trends leichter erkennbar werden.

Das Seminar richtet sich an alle, die ihre Excel-Kenntnisse erweitern möchten. Sie werden lernen:

- Die Grundlagen der Bedingten Formatierung
- Einfache und vordefinierte Formatierungsregeln
- Erstellung benutzerdefinierter Regeln
- Praktische Tipps für eine klare Datenpräsentation

Am Ende des Kurses können Sie Ihre Daten ansprechend gestalten und bessere Einblicke gewinnen.

Dozent: Maximilian Groß

Ort: Kreismedienzentrum Sigmaringen

Preis: 250,00 EUR zzgl. 47,50 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

14.04.2026 08:30 - 12:00

16.04.2026 08:30 - 12:00



MS EXCEL und POWER QUERY

Datenanalyse und -automatisierung in Excel

Nummer: ICS-A-2026-0283

Beschreibung:

Was ist Power Query?

Power Query ist ein Werkzeug in Excel, das hilft, Daten aus verschiedenen Quellen zu importieren, zu bereinigen und für Analysen vorzubereiten – ohne Programmierkenntnisse.

Vorteile:

- Daten aus vielen Quellen holen: Power Query importiert Daten aus Excel, CSV-Dateien, Datenbanken, Webseiten und mehr
- Daten bereinigen und ändern: Es ist einfach, Daten zu filtern, sortieren oder umzuformen
- Automatisierung: Alle Schritte können gespeichert und wiederholt ausgeführt werden
- Integration mit Excel: Die aufbereiteten Daten werden direkt in Excel geladen

Hauptfunktionen:

- Datenimport aus verschiedenen Quellen
- Bereinigung und Transformation von Daten
- Speicherung und Wiederverwendung von Abfragen
- Zusammenführen von Datensätzen

Anwendungsbeispiele:

- Bereinigen von Daten (z. B. Duplikate entfernen)
- Konsolidierung von Berichten
- Zusammenfassen von Daten

Dieses Seminar richtet sich an Anwender, die bereits grundlegende Excel-Kenntnisse haben und ihre Fähigkeiten in den Bereichen Datenanalyse und -automatisierung erweitern möchten. Es eignet sich für Fachkräfte, die regelmäßig mit großen Datenmengen arbeiten.

Voraussetzungen:

- Grundlegende Kenntnisse in MS Excel (z. B. grundlegende Funktionen, Formeln und Tabellen)
- Keine Vorkenntnisse in Power Query erforderlich

Dozent: Maximilian Groß

Ort: Kreismedienzentrum Sigmaringen

Preis: 250,00 EUR zzgl. 47,50 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

05.05.2026 08:30 - 12:00

07.05.2026 08:30 - 12:00

MS EXCEL und POWER PIVOT

große Datenmengen aus verschiedenen Quellen effizient verknüpfen.

Nummer: ICS-A-2026-0284

Beschreibung

Während Excel traditionell für die Verwaltung und Analyse von Daten in Tabellenkalkulationen bekannt ist, bietet Power Pivot die Möglichkeit, Datenmodelle mit Millionen von Datensätzen zu erstellen und komplexe Analysen durchzuführen – und das alles direkt in Excel! Dieses Tool erweitert Excel um die Funktionen, die Sie benötigen, um Ihre Datenanalyse auf die nächste Stufe zu heben.

Power Pivot ermöglicht es Ihnen, große Datenmengen aus verschiedenen Quellen effizient zu verknüpfen und zu analysieren, indem es relationales Datenbankdenken in Excel integriert.

Was erwartet Sie in diesem Seminar?

In diesem Seminar werden wir uns mit den Grundlagen und fortgeschrittenen Funktionen von Power Pivot vertraut machen. Dabei stehen folgende Themen im Mittelpunkt:

1. Einführung in Power Pivot
– Was ist Power Pivot und wie fügt es sich in Excel ein?
2. Datenmodellierung mit Power Pivot
– Importieren, Verknüpfen und Organisieren von Daten aus unterschiedlichen Quellen
3. Grundlagen der DAX-Sprache
– Einführung in DAX und Erstellung von Berechnungen für erweiterte Analysen
4. Erstellen und Verwenden von PivotTables
– Aufbau von interaktiven und flexiblen Berichten auf Basis des Power Pivot-Datenmodells
5. Fortgeschrittene DAX-Funktionen
– Arbeiten mit Zeitintelligenz und komplexen Berechnungen

Voraussetzungen

- Grundkenntnisse in MS Excel (Tabellen erstellen, einfache Formeln anwenden, grundlegende Funktionen nutzen)
- Interesse an der Datenanalyse und -modellierung

Dozent: Maximilian Groß

Ort: Kreismedienzentrum Sigmaringen

Preis: 250,00 EUR zzgl. 47,50 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

06.06.2026 08:30 - 12:00

11.06.2026 08:30 - 12:00



10 flinke Finger: Tastaturschreiben in 6 Stunden gelernt

Nummer: ICS-A-2026-0286

Beschreibung

Heutzutage sitzt fast jeder vor dem PC, um E-mails zu schreiben, einen Text zu tippen, zu chatten oder im Internet zu surfen. Aber nur wenige können das Tastaturfeld mit 10 Fingern bedienen. Im Kurs wird mit einem speziellen Trainingsprogramm gearbeitet, welches auf den neuesten Erkenntnissen aus Pädagogik, Hirnforschung sowie Assoziations- und Visualisierungstechniken beruht und ein Lernen mit Spaß und Entspannung ermöglicht.

Die Kurstermine finden online über Zoom statt. Sie benötigen für das Seminar dringend eine stabile Internetverbindung und ein Headset ist von Vorteil.

Bitte beachten:

Anmeldeschluss zum Kurs ist der 29.06.2026.

Dann werden Ihnen das Kursbuch und der Link zum Seminar zugeschickt.

Dozentin: Katharina Krauss

Ort: Online

Preis: 90,00 EUR zzgl. 17,10 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

08.07.2026 15:00 - 18:00

15.07.2026 15:00 - 18:00

Stimme und Präsenz im Business

Nummer: ICS-A-2026-0287

Beschreibung

Nutzen Sie Ihre Stimme als Schlüssel zum Erfolg im Beruf. Carola Holl, erfahrene Stimm-Coachin und Körpertherapeutin, unterstützt Sie dabei, Ihre stimmliche Ausdruckskraft zu maximieren. Der Fokus ihrer Arbeit liegt darauf, Ihnen zu helfen, klar, authentisch und selbstbewusst zu kommunizieren.

Warum sollten Sie teilnehmen?

1. Tägliche berufliche Anwendung: Entwickeln Sie Ihre Stimme für den täglichen Gebrauch im professionellen Umfeld
2. Klare und lebendige Kommunikation: Lernen Sie, Ihre Stimme klar und lebendig einzusetzen, um Ihre Botschaft effektiv zu übermitteln
3. Raum für Ihre Botschaft: Erhalten Sie Unterstützung dabei, den Raum zu schaffen, den Ihre Botschaft verdient

Seminar-Inhalte:

1. Atemtechnik für Stärke und Stabilität. Entdecken Sie, wie der Atem die Grundlage für eine kraftvolle Stimme bildet. Die richtige Atemtechnik hilft, Stress abzubauen und die Kommunikation zu verbessern
2. Bedeutung eines entspannten Kiefers. Ein entspannter Kiefer beeinflusst maßgeblich Klang und Volumen Ihrer Stimme und führt zu einem klaren und lebendigen Ausdruck
3. Stimmlage und Entspannung. Vermeiden Sie Stimmprobleme, indem Sie die Bedeutung Ihrer Stimmlage verstehen. Die richtige Lage fördert eine entspannte Kommunikation
4. Raum und Präsenz. Gestalten Sie den Raum, den Ihre Stimme füllt, um Ihre Präsenz zu stärken. Eine lebendige Stimme fängt die Aufmerksamkeit Ihres Publikums ein und steigert das Interesse an Ihrer Botschaft.

Investieren Sie drei Stunden in Ihre berufliche Entwicklung: Für eine stärkere Stimme und einen überzeugenden Auftritt!

Dozentin: Carola Holl

Ort: Innovationscampus Sigmaringen

Preis: 330,00 EUR zzgl. 62,70 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

08.07.2026 09:00 - 15:00



Einstieg in Bildbearbeitung und Plakatgestaltung mit Adobe-Programmen

InDesign, Lightroom, Photoshop

Nummer: ICS-A-2026-0288

Beschreibung

Entdecken Sie, wie Sie mit der Adobe Creative Suite professionelle Flyer und Plakate erstellen und Bilder bearbeiten können. In diesem zweiteiligen Online-Workshop erlernen Sie die Grundlagen von Adobe Lightroom, Photoshop und InDesign.

Der Workshop richtet sich an alle, die bereits erste Erfahrung mit den Programmen gesammelt haben und ihre Kenntnisse weiter vertiefen möchten.

VORAUSSETZUNG: Für die Teilnahme benötigen Sie Zugriff auf die Adobe-Programme.

Inhalte des Workshops:

Adobe Lightroom: Grundlagen der Bildbearbeitung

- Optimierung von Helligkeit, Kontrast und Farben
- Bildanpassungen und Erstellen von Filtern
- Speichern und Organisieren von Bildern

Adobe Photoshop: Retusche und Bildgröße

- Freistellen von Objekten und einfache Retusche
- Arbeiten mit Ebenen und Masken
- Bildgröße und Auflösung anpassen für Print-Projekte

Adobe InDesign: Layout und Druckvorbereitung

- Aufbau von Flyern und Plakaten
- Einfügen und Formatieren von Texten und Bildern
- Exportoptionen für druckfertige Dateien

Zwischen den beiden Sessions à 3 Stunden liegt eine Woche, damit Sie das Gelernte in Ruhe anwenden und üben können.

Melden Sie sich jetzt an und entdecken Sie die vielfältigen Möglichkeiten der Adobe-Programme!

Dozentin: Marie Pattberg

Ort: Online

Preis: 275,00 EUR zzgl. 52,25 EUR (19,0%) MwSt.

Termine

15.07.2026 09:00 - 12:00

23.07.2026 09:00 - 12:00





Social Media Experte

Nummer: ICS-A- 2026-0290

Beschreibung

Ob kleines Unternehmen oder Solo-Selbstständig: Wer heute sichtbar sein möchte, kommt an Social Media nicht vorbei. Doch oft bleibt für die Pflege der sozialen Netzwerke im Arbeitsalltag wenig bis keine Zeit und teilweise fehlt es auch an klaren Strategien. Genau hier setzt dieser Kurs an.

In kompakter, praxisnaher Form vermitteln die unterschiedlichen Module das nötige Handwerkszeug, um Social Media effizient und professionell zu nutzen - auch wenn es nicht zu den Hauptaufgaben im Arbeitsalltag gehört. Sie lernen, wie Sie Social Media gezielt für Öffentlichkeitsarbeit, Marketing und Kundenbindung einsetzen - auch ohne Vorkenntnisse. Sie erhalten einen Überblick über die wichtigsten Plattformen und erfahren, wie Inhalte wirkungsvoll erstellt, Kampagnen geplant und mit Hilfe von KI zeitsparend umgesetzt werden können. Von regionalem Marketing über den professionellen Umgang mit Bewertungen bis hin zu Bild- und Videoerstellung vermittelt der Kurs alle Grundlagen für eine erfolgreiche Online-Präsenz. Zum Abschluss entwickeln Sie Ihre eigene Social Media Kampagne - abgestimmt auf Ihr Unternehmen.

Zielgruppe:

Unternehmerinnen und Unternehmer, Marketingverantwortliche, Mitarbeitende aus der Öffentlichkeitsarbeit, Selbstständige - und alle, die mit geringem Zeitaufwand das Potential von Social Media für sich und ihr Unternehmen ausschöpfen möchten. Der Kurs eignet sich für Personen mit wenig bis keiner Erfahrung im Umgang mit Social Media. Auf individuelle Fragestellungen wird gezielt eingegangen

Modul 1

**Öffentlichkeitsarbeit und Social Media – 4,5
Zeitstunden, 6 UE – 26.02.2026 – 08:30 Uhr bis 13:00
Uhr**

- Ziele der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterscheidung Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- Zielgruppenanalyse und -definition
- Einführung in Corporate Identity

- Überblick über die wichtigsten Social Media Plattformen
- Bedeutung von Social Media im Unternehmenskontext
- Was kann mit Social Media erreicht werden

Dozentin: Katharina Krauss

Modul 2

**Instagram, Facebook, TikTok, YouTube & LinkedIn
für Unternehmen – 4,5**

**Zeitstunden, 6 UE – 05.03.2026 – 08:30 Uhr bis
13:00**

- Anlegen Profil
- Content-Strategie: Was funktioniert?
- Nutzung von Hashtags
- Einführung in Instagram Stories und Reels
- Werbeanzeigen auf Instagram
- Google Shopping/Ads
- Analysen und KPIs: Erfolgsmessung

Modul 3

**Regionales Marketing mit Google Business &
Umgang mit negativen Bewertungen – 4,5**

**Zeitstunden, 6 UE – 12.03.2026 – 08:30 Uhr bis
13:00 Uhr**

- Gemeinsames Erstellen des eigenen Google Business Auftritts
- Bedeutung für lokale Unternehmen
- Vorteile eines Google Business Kontos
- Was tun bei negativen Bewertungen
- Wie kann man negative Bewertungen löschen

Dozent: Jörg Meyer





Modul 4.1

KI-gestützte Content-Erstellung und Redaktionsplanung – 4,5 Zeitstunden, 6 UE – 16.03.2026 – 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr

- Einführung in KI allgemein: Wo kann ich KI wie effektiv nutzen?
- Einführung in KI-Tools für Social Media: Wo kann KI mich unterstützen?
- Grundlagen guter Prompts: Wie man zielgerichtete Eingaben für Text-KI schreibt
- Texterstellung mit KI: Post-Texte, Captions, Call-to-Actions, Hashtags etc.
- Storytelling allgemein und mithilfe von KI
- Erstellung eines Redaktionsplans mit Themenideen, Posting-Rhythmus und Vorlagen

Modul 4.2

Visuelle Inhalte mit KI (Bilder, Videos) & Fortgeschrittene Nutzungsmöglichkeiten – 4,5 Zeitstunden, 6 UE – 20.03.2026 – 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr

- Grundlagen visueller Kommunikation
- Farbtheorien, Typografien und Designprinzipien
- Markenidentität und Corporate Design
- Erstellen von Social Media Posts
- Einführung in Text-zu-Bild-Technologie: Funktionsweise und Möglichkeiten
- Einführung in Design-Software (z.B. Canva)
- Erstellung von Social Media Bildern mit KI (z. B. Beitragsbilder, Zitate, Thumbnails)
- Einführung in KI-gestützte Videotools (z. B. Lumen5, InVideo)
- Erstellung kurzer Clips aus Textvorlagen für Reels, Stories oder Posts
- Automatisierungsmöglichkeiten mit KI-Agenten (automatisierte Interaktionen, Posts, Nachrichten)
- Rechtliche Grundlagen: Urheberrecht, Kennzeichnung, Ethische Aspekte
- Erstellung einer Social Media Kampagne mit gezielter Nutzung von KI-Tools an den richtigen Stellen

Dozent: Dominique Saile

Modul 5

Videos erstellen – 4,5 Stunden, 6 UE – 25.03.2026 – 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr

- Klärung der technischen Ausrüstung
- Überblick über unterschiedliche Schneidertools
- Video-Editing für Social Media
- Gestaltung & Hochladen von Stories und Posts

Modul 6

Abschlussprojekt 4,5 Stunden, 6 UE 15.04.2026 – 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr

- Entwicklung einer Social Media Kampagne unter Anwendung der erlernten Kenntnisse
- Präsentation der Kampagne mit Feedback-Runde
- Analyse und Optimierung der erstellten Inhalte

Dozentin: Katharina Krauss

Ort: Innovationscampus Sigmaringen

Preis: 900,00 EUR zzgl. 171,00 EUR (19,0%) MwSt.

Termine:

26.02.2026 08:30 - 13:00

05.03.2026 08:30 - 13:00

12.03.2026 08:30 - 13:00

16.03.2026 08:30 - 13:00

20.03.2026 08:30 - 13:00

25.03.2026 08:30 - 13:00

15.04.2026 08:30 - 13:00

