



## AI-unterstütztes Schreiben

### Effizient Texten mit künstlichen Schreibassistenten

Artificial Inteligenz (AI) hilft beim Sammeln von Ideen, bei Recherchen und Entwürfen, beim Kürzen, Strukturieren und Korrigieren von Texten. In allen Schreibphasen machen die richtigen künstlichen Schreibassistenten richtig angewendet das Schreiben effizienter. Wer mit der Zeit geht, lernt deshalb die neuen Hilfsmittel kennen, nutzt die Chancen und begegnet Risiken wirkungsvoll.

Werkzeuge wie ChatGPT, DeepSeek, Copilot, Gemini, Grok, Perplexity, DeepL etc. werden uns immer vertrauter und begleiten uns im Alltag. Insbesondere beim aufwändigen Schreiben von Berichten, Dokumentationen, Anleitungen, beim Visualisieren mit Grafiken und Erstellen von Tabellen und Auswertungen bieten AI-Tools viel Potential. Dabei stellen sich neben ethischen Fragen - was ist erlaubt, vertretbar, sicher - Fragen der geschickten Verwendung. Der Fachkurs thematisiert geeignete Tools, deren effektive und effizient Anwendung für optimale Ergebnisse genauso wie ethische Aspekte.

- Ziele**
- Sie kennen relevante Schreibassistenten, deren Chancen und Risiken
  - Sie können künstliche Schreibassistenten beim Schreiben effektiv nutzen
  - Ihr Schreiben gewinnt durch Nutzung von AI an Effizienz
  - Ihre Texte werden durch die Nutzung von AI besser
  - Sie können mit den Risiken von Schreibassistenten umgehen

- Inhalte**
1. **Kurstag: Grundlagen**

- Schreibassistenten und deren unterschiedliche Modelle
- Nutzungsmöglichkeiten AI-Tools in verschiedenen Schreibphasen
- Nutzungsstrategien (toolübergreifend, toolspezifisch) für effiziente Unterstützung und optimale Ergebnisse
- Effectives Prompting und Company Branding
- Trainieren von Large Language Modells (LLMs) mit eigener Information
- Risiken von AI-unterstütztem Schreiben, Strategien zum Umgang damit

## 2. Kurstag: Anwendung, Reflexion, Ausblick

- AI-unterstützte Texte und Visualisierungen in der Gruppe diskutieren
- Verschiedene Schreibstrategien reflektieren
- Neue Entwicklungen antizipieren und Arbeitsstrategien anpassen

<b>Besonderheiten</b>	Die Kursteilnehmenden lösen zwischen dem ersten und zweiten Kurstag eine Aufgabe und stellen die Lösung am zweiten Kurstag vor und zur Diskussion.	
<b>Aufbau</b>	Zwei inhaltlich aufeinander aufbauende Kurstage.	
<b>Zielpublikum</b>	Für Schreibende von Berichten, Dokumentationen, Anleitungen etc. im wissenschaftlichen und betrieblichen Kontext. Für wissenschaftliche Mitarbeitende und Content-Verantwortliche in Unternehmen, NPO, Verwaltungen, Vereinen oder bei Interessensgruppen. Für alle, die ihr Schreiben der Zeit anpassen, Hilfsmittel nutzen und sehr viel schneller werden wollen.	
<b>Voraussetzungen</b>	Für die zwei Kurstage sind keine besonderen Vorkenntnisse nötig	
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebestätigung	
<b>Dozierende</b>	Prof. Dr. Matthias Templ, Dozent Empirische Sozial- und Wirtschaftsforschung an der Hochschule für Wirtschaft, FHNW	
<b>Daten</b>	15. und 29. September 2025	
<b>Ort</b>	Fachhochschule Nordwestschweiz, Hochschule für Wirtschaft Riggenbachstrasse 16, 4600 Olten	
<b>Kosten</b>	CHF 1'100.--	
<b>Programmleitung</b>	Prof. Dr. Susan Göldi susan.goeldi@fhnw.ch	T +41 62 957 22 84
<b>Koordination</b>	Marianne Bucca marianne.bucca@fhnw.ch	T +41 62 957 22 26