

beka



KI-Werkstatt für den Büroalltag im ÖPNV

*Praktische Anwendungen, rechtssichere
Tipps und echte Erfahrungsberichte*

Künstliche Intelligenz verändert bereits heute viele Arbeitsprozesse im Büro – auch in der ÖPNV-Branche. Doch wie lassen sich KI-Tools konkret, sinnvoll und rechtssicher im Arbeitsalltag einsetzen? In unserem Workshop erhalten die Teilnehmenden einen praxisnahen Einstieg in die Möglichkeiten moderner KI-Anwendungen.

**Datum und Ort:
10. – 11.06.2026
in Hamburg**

**Anmeldung:
Bitte bis spätestens
26.05.2026**

Veranstaltungsinhalte:

In zwei intensiven Veranstaltungstagen lernen Sie die Grundlagen der KI-Nutzung, entwickeln effektive Prompts und entdecken, welche Aufgaben sich besonders für den Einsatz von KI eignen. Neben fundierten Impulsen stehen vor allem praktische Übungen im Mittelpunkt: Von der Erstellung von Bildern und Texten bis hin zur Entwicklung eines kompletten Newsletters mit KI-Unterstützung. Ergänzt wird das Programm durch Erfahrungsberichte aus der ÖPNV-Branche sowie Einblicke in Themen wie Datenschutz und KI-Agenten. Die Werkstatt bietet Raum zum Ausprobieren, Diskutieren und Vernetzen – mit dem Ziel, konkrete Ideen und sofort anwendbare Lösungen für den eigenen Büroalltag mitzunehmen.

Was nehmen Teilnehmende mit?

- Praxisnahes Grundlagenwissen zur Nutzung von KI im Büroalltag
- Konkrete Prompt-Techniken und Methoden, um bessere Ergebnisse mit KI-Tools zu erzielen
- Direkt anwendbare Praxisübungen zur Erstellung von Texten, Bildern und Newslettern mit KI
- Einblicke in reale Anwendungsfälle aus Verkehrsunternehmen und anderen ÖPNV-Organisationen
- Sicherheit im Umgang mit Datenschutz- und DSGVO-Fragen bei der KI-Nutzung
- Neue Ideen und konkrete Ansätze, um KI gewinnbringend in den eigenen Arbeitsalltag zu integrieren

**10. – 11.06.2026
in Hamburg**

Zeiten

1. Tag: 09.30-17.15 Uhr
2. Tag: 09.00-13.30 Uhr

Veranstaltungsort

Leonardo Hamburg Altona
Beerenweg 1A
22761 Hamburg

Hotelpreis pro Nacht

Die Übernachtungskosten für das Seminar inkl. Frühstück im Einzelzimmer betragen 139,00 € zzgl. MwSt. pro Nacht.

Ihre Ansprechpartnerin zu der Veranstaltung

Sandra Wendel
Tel.: 0221/95144928
E-Mail: wendel@beka.de

Benötigte Hardware während der Veranstaltung

Bitte bringen Sie für die aktive Teilnahme an den Gruppen-Sessions einen Laptop, ein Tablet oder ein Smartphone mit. Wir sorgen für genügend Steckdosen und eine stabile W-Lan Verbindung.

Zielgruppe: Für wen ist die Veranstaltung gedacht?

Die Veranstaltung ist perfekt für Mitarbeitende aus Verkehrsbetrieben und Verkehrsverbänden im Bereich Verwaltung ausgerichtet. Die beiden Tage sind prall gefüllt mit wertvollen Tipps, die den Office-Alltag erleichtern. Ob Mitarbeitende aus Personal- oder Finanzwesen, Marketing oder Einkauf, Planung oder Kundenservice: Die Teilnehmenden lernen Tipps im Umgang mit dem Microsoft Copiloten und neusten Tools, die Arbeiten erleichtern und auch rechtliche Grenzen der künstlichen Intelligenz kennen. Im Zentrum steht dabei die Frage: Wie kann KI dabei unterstützen, den Office Alltag zu vereinfachen. Neben Tipps, Tricks und Theorie gibt es genug Zeit zum Ausprobieren, Testen und Fragen stellen. Sie haben zudem die Möglichkeit in kleinen Gruppen-Sessions sich mit anderen Teilnehmenden zum KI-Einsatz auszutauschen und damit zu lernen, wo schon Kolleginnen und Kollegen aus ganz Deutschland von KI profitieren. Ein gemeinsames Abendessen und zwei Mittagsimbisse sind ebenfalls Bestandteil des Workshops. Nutzen Sie diese Gelegenheit zum Netzwerken und zum Austausch wertvoller Erfahrungen in entspannter Atmosphäre.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme und interessante Gespräche!

Leitung & Moderation

Christian Tembrink

CT Consulting, Köln

Christian Tembrink ist Unternehmer, Autor und Dozent, der Theorie und Praxis im Bereich digitaler Transformation und KI-Anwendungen verbindet. Mit über 20 Jahren Erfahrung als Agenturgründer und Berater hilft er Unternehmen, innovative Strategien mit Hilfe von KI-Tools und Techniken erfolgreich umzusetzen und zukunftsorientierte Lösungen zu entwickeln.

Vortragende

Julia Felbel

Digitalisierungs-/
Portfoliomanager
Dresdner Verkehrsbetriebe AG

Noah Fergen

KI-Berater, Berg

Ricarda Jasmin Schlia

Externe und behördliche
Datenschutzbeauftragte
cloudTEC e.K., Rommerskirchen

Niklas Ritzel

Bereichsleiter Geschäftsentwicklung und Innovation rms GmbH (Rhein-Main-Verkehrsverbund Servicegesellschaft), Frankfurt a.M.

Programm

Mittwoch, 10.06.2026

Schwerpunkt: KI-Grundlagen, Praxisübungen & Newsletter-Erstellung mit KI

- 09.30 Check- in mit Begrüßungskaffee*
- 10.00 Vorstellungsrunde der Teilnehmenden und Vorstellung der beiden Tage/der Agenda - inklusive erster interaktiver Mitmach-Aktion: Wer nutzt KI und wenn ja, wie intensiv? *Christian Tembrink*
- 10.30 KI-Basics: Prompten, Frameworks und Grundlagen Einführung in die Grundlagen der KI-Nutzung. Wie funktionieren Prompts? Welche Frameworks helfen beim strukturierten Arbeiten mit KI? Häufige Stolperfallen und wie man sie vermeidet. *Christian Tembrink*
- 11.45 Kaffeepause und Zeit zum Austausch
- 12.00 Geeignete Aufgaben für den KI-Einsatz finden – Theorie Welche Aufgaben eignen sich besonders für KI? Kriterien und Entscheidungshilfen, um den größten Nutzen aus KI-Tools herauszuholen. *Christian Tembrink*
- 12.30 Praxisbeitrag: KI im Office – Erfahrungsbericht Einblicke aus der Praxis: Wo und wie wird KI im Büroalltag bereits erfolgreich eingesetzt? Lessons Learned und konkrete Anwendungsbeispiele. *Niklas Ritzel, rms GmbH, Frankfurt a.M.*
- 13.00 Gemeinsames Mittagessen

Fokus-Themen

Praxisübungen & Newsletter-Erstellung mit KI

- 14.00 Geeignete Aufgaben für den KI-Einsatz finden – Praxisübungen Hands-on: Die Teilnehmenden identifizieren eigene Aufgaben und testen den KI-Einsatz an konkreten Beispielen aus ihrem Arbeitsalltag. *Christian Tembrink*
- 14.45 Bilder mit KI erstellen – Basics und Übung Einführung in die KI-gestützte Bildgenerierung. Welche Tools gibt es? Wie formuliert man gute Bild-Prompts? Praktische Übung: Eigene Bilder mit KI erstellen. *Noah Fergen*

- 15.00 Praxis-Übung: Newsletter mit KI erstellen (Text und Bilder) Große Praxis-Übung: Die Teilnehmenden erstellen einen kompletten Newsletter – Texte mit KI verfassen und passende Bilder mit KI generieren. Individuelles Feedback und Unterstützung. *Christian Tembrink und Noah Fergen*

Programm

Donnerstag, 11.06.2026

Schwerpunkt: KI-Praxisbericht, KI-Agenten, Datenschutz & Texter-Tipps

- 09.00 KI und DSGVO - Worauf gilt es aus Anwendersicht zu achten? Fokus ist hier die Anwendung durch die Arbeitnehmenden. *Ricarda Jasmin Schlia, cloudTEC e.K., Rommerskirchen*
- 09.45 Fragen und Antworten zum Thema Datenschutz. *Ricarda Jasmin Schlia*
- 10.15 Praxisbericht: KI bei kritischer Infrastruktur Erfahrungsbericht aus der Praxis: Wie werden KI-Tools bei einem Verkehrsbetrieb mit kritischer Infrastruktur eingeführt? Betriebsratseinbindung, Regulierung und Lessons Learned. *Julia Felbel, Dresdner Verkehrsbetriebe AG*
- 11.00 Kaffeepause und Zeit zum Austausch
- 11.30 KI-Assistenten und KI-Agenten – Was geht, was geht nicht? Einstieg in die KI der Zukunft: Was sind KI-Assistenten und KI-Agenten? Wo liegen die aktuellen Möglichkeiten und Grenzen? Praxisbeispiele und Ausblick. *Christian Tembrink*
- 12.00 Frage/Antwort- und Feedback-Runde zum zweiten Tag und Verabschiedung der Teilnehmenden
- 12.45 Gemeinsamer Mittagsimbiss
- 13.30 Ende der Veranstaltung



Teilnahmegebühr

Bei Buchung eines Moduls 1.315,- € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer*in. Die Teilnahmegebühr beinhaltet folgende Leistungen:

- Teilnahme an der Veranstaltung inkl. Zertifikat
- Mittagsimbiss und Abendessen am 1. Veranstaltungstag
- Mittagsimbiss am 2. Veranstaltungstag
- Getränke zu den Mahlzeiten
- Kaffeepausen und Tagungsgetränke

Bitte beachten sie, dass bei der Abendveranstaltung max. 3 alkoholische Getränke (Bier oder Wein) pro Teilnehmer von der beka übernommen werden. Spirituosen sind grundsätzlich nicht in der Teilnahmegebühr inkludiert.

Sie können sich auf unserer Homepage online Anmelden. Als definitive Zusage erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung per E-Mail. Wenn Sie Fragen zur Anmeldung haben, finden Sie weitere Informationen in unseren FAQ's auf unserer Homepage.

Informationen zur Stornierung, Umbuchung oder zum Datenschutz

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Mehr Informationen zu unseren AGB finden Sie auf unserer Homepage www.bekaseminare.de

Anmeldung: Spätestens bis 26.05.2026

www.bekaseminare.de

Weitere Seminare finden Sie auf unserer Homepage www.bekaseminare.de. Für Fragen und Anregungen kommen Sie gerne auf uns zu.

Ihr Seminar- und Tagungsteam

beKa GmbH

c/o Design Offices Köln
Erfstraße 15-17
50672 Köln

Telefon: +49 221 95 14 49 - 0

E-Mail: seminare@beka.de

Web: www.beka.de

Weitere Seminare

01.09. – 02.09.26

Reden ist Gold - Effektiv und effizient miteinander im Arbeitsalltag kommunizieren

15.09. – 16.09.26

Strukturen, die entlasten - Effiziente Selbstorganisation für Büro und HomeOffice