



**beka**

Potenziale  
nutzen

## KI im ÖPNV: Büroalltag neu denken

Was findet an den zwei Tagen statt?

KI-Power für die Verwaltung: Der Weg zu einem effizienteren Büroalltag. Lernen Sie in dieser exklusiven Veranstaltung, wie Sie die neuesten KI-Technologien in Ihrem Verwaltungsalltag im öffentlichen Nahverkehr effizient einsetzen. Die zweitägige Konferenz bietet Ihnen Praxisbeispiele, Tools und Expertenwissen, um Prozesse in den Bereichen Personal, Marketing, Einkauf und Organisation zu automatisieren. Unsere erfahrenen Dozenten teilen die besten Tipps aus jahrelanger Praxis und zeigen, wie KI den Büroalltag erleichtert. Ob es um die Automatisierung von Berichten oder die Optimierung der Ressourcenplanung geht – diese Veranstaltung liefert Ihnen das Rüstzeug, um die Zukunft der Verwaltung aktiv mitzugestalten.

**25. und 26. März 2025  
in Frankfurt a.M.**

**Anmeldung:  
Bitte bis spätestens  
07. März 2025**

## Zielgruppe: Für wen ist die Veranstaltung gedacht?

Die Veranstaltung ist perfekt für Mitarbeitende aus Verkehrsbetrieben 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 KI, neuste 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 zudem genug Zeit zum Ausprobieren, Testen und Fragen stellen. Sie haben zudem die Möglichkeit in kleinen Gruppen-Sessions sich mit anderen zum KI Einsatz auszutauschen und damit zu lernen, wo andere schon von KI profitieren. Das Zweitagesprogramm wird durch einige Praxisberichte sowie gemeinsames Mittag- und Abendessen abgerundet.

## Mehrwerte: Was nehmen Teilnehmende mit?

- Erleichterung für den Office Alltag (Analysen, Auswertungen, Texten uvm.)
- Automatisierung von Routine-Tätigkeiten und Zeitklauern (Protokolle, Präsentationen, Terminvorbereitungen)
- Hilfe und Support bei kreativen Aufgaben
- Wie helfen KI-Tools bei Terminplanung und E-Mail-Beantwortung
- Dokumentenerstellung und -prüfung mit KI-Tools
- Schnellere Erstellung von Berichten und Analysen
- KI Support bei der Personalverwaltung
- Datenanalyse und Prognosen für Marketingkampagnen
- Optimierung der Ressourcen- und Einsatzplanung
- Automatisierte Kundenanfragenbearbeitung

## 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.

## 25. und 26. März 2025 in Frankfurt a.M.

### Zeiten

1. Tag: 09.30-17.00 Uhr

2. Tag: 09.00-13.30 Uhr

### Veranstaltungsort/Unterbringung

#### Leonardo Royal Hotel Frankfurt

Mailänder Straße 1

60598 Frankfurt a.M.

### Hotelpreis pro Nacht

Die Übernachtungskosten inkl. Frühstück im Einzelzimmer betragen 105,00 € zzgl. MwSt. pro Nacht.

### Ihre Ansprechpartnerin zu der Veranstaltung:

Sandra Wendel

Tel.: 0221/ 95 14 49-28

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.

## Programm

### Dienstag, 25. März 2025

- 09.30** Check- in mit Begrüßungskaffee \*
- 10.00** Begrüßung und Vorstellung der beiden Tage / der Agenda - inkl. erster interaktiver Mitmach-Aktion: Wer nutzt KI und wenn ja, wie intensiv?  
Christian Tembrink
- 10.15** Recht und KI - Worauf gilt es aus Anwendersicht bei KI-Nutzung zu achten? Wozu brauche ich Zustimmung, was darf ich? Worauf muss ich im Office Alltag achten, um KI rechtskonform zu nutzen?  
Fokus ist hier die Anwendung durch die Arbeitnehmenden.  
tba.  
Schürmann Rosenthal Dreyer Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB, Berlin
- 11.00** Was kann KI im Office Alltag? Use-Cases und Beispiele, wo und wie KI hilft, den Arbeitstag in der Verwaltung effizienter zu gestalten / Arbeit abzunehmen?  
Vorstellung von dem, was schon geht...  
Christian Tembrink
- 11.30** Kaffeepause und Zeit zum Austausch
- 11.45** Wie nutze ich KI richtig? Konkrete Prompt-Tipps und Anleitung, wie ChatGPT optimal genutzt wird. Vorstellung von Beispiel-Arbeiten und Erklärung, wie gute Prompts gelingen und wie eigene KI (Custom GPT) genutzt und angelegt werden können – in Summe also:  
Handwerkszeug lernen!  
Christian Tembrink
- 13.00** gemeinsames Mittagessen
- 14.00** Praxis-Session - Zeit zum Testen, Üben und Fragen stellen: Die Teilnehmenden haben Zeit, um die vorgestellten Tools und Tipps auszuprobieren. Anschließend findet ein Austausch statt  
KI Experten Christian Tembrink & Noah Fergen stehen für individuelle Fragen zur Seite
- 15.00** Bild-KIs – wie ich ganz einfach Bilder für Stellenausschreibungen, Präsentationen oder Marketing erstellen kann.  
Vortrag und anschließende Frage / Antwort-Runde  
Noah Fergen, KI-Berater, Berg
- 15.30** Kaffeepause und Zeit zum Austausch

- 15.45** Erfahrungsaustausch & Diskussion in Arbeitsgruppen (nach Abteilungen eines Verkehrsunternehmens): Wer hat welche Ideen? Wie wird ggfls. schon mit KI gearbeitet? Wer nutzt die vorgestellten Inhalte schon zum Teil und wie sind die Praxiserfahrungen?  
Christian Tembrink
- 16.45** Frage/Antwort- und Feedback-Runde zum ersten Tag und Verabschiedung
- 17.00** Ende des ersten Veranstaltungstages
- 19.00** Gemeinsames Abendessen

### Mittwoch, 26. März 2025

- 09.00** Praxisbeitrag von zwei Verkehrsunternehmen - Wie wird KI in unserer Verwaltung eingesetzt?  
Johanna Viktor, Berliner Verkehrsbetriebe AöR (Online-Präsentation)  
Dieter Müller, Kölner Verkehrs-Betriebe AG
- 10.00** Fragen und Antworten zu den beiden Praxisbeiträgen
- 10.30** Kaffeepause und Zeit zum Austausch
- 10.45** KI und Text Tipps: Von Korrekturlesen, über Umschreiben, Neuschreiben oder Zusammenfassung - 10 praktische KI Tipps für den Office Alltag  
Christian Tembrink
- 11.30** 15 Tools in 60 Minuten - Vorstellung leistungsstarker KI Helfer (Programme, Tools, Plugins und Apps), die jedem Nutzer im Alltag helfen (Präsentationen erstellen, Daten analysieren, Bilder, Videos und Marketing-Kampagnen machen)  
Christian Tembrink
- 12.30** Frage/Antwort- und Feedback-Runde zum zweiten Tag und Verabschiedung der Teilnehmenden
- 12.45** gemeinsamer Mittagsimbiss
- 13.30** Ende der Veranstaltung

\* Programmänderungen sind vorbehalten

#### Seminar- und Tagungsteam

Tel.: 0221/ 95 14 49-14  
E-Mail: [seminare@beka.de](mailto:seminare@beka.de)

#### beka GmbH

c/o Design Offices Köln  
Christophstraße 15-17  
50670 Köln  
Telefon: 0221/ 951449-0

[www.beka.de](http://www.beka.de)

**beka**Potenziale  
nutzen**Anmeldung: Spätestens bis 07. März 2025**[www.bekaseminare.de](http://www.bekaseminare.de)

## Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr beträgt **1280,- €** zzgl. MwSt. pro Teilnehmer\*in.  
Diese beinhaltet folgende Leistungen:

- Mittagessen 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 pro Teilnehmer von der beka übernommen werden.

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](http://www.bekaseminare.de)



**Weitere Seminare finden  
Sie auf unserer Homepage  
[www.bekaseminare.de](http://www.bekaseminare.de).  
Für Fragen und Anregungen  
kommen Sie gerne auf uns zu.**

**Ihr Seminar- und Tagungsteam**

**beka GmbH**  
c/o Design Offices Köln  
Christophstraße 15-17  
50670 Köln  
Telefon: 0221/ 951449-14

[seminare@beka.de](mailto:seminare@beka.de)  
[www.beka.de](http://www.beka.de)