DUISBURG BUSINESS & INNOVATION

Wirtschaftsförderung Kreis Kleve

Kreis Wesel EntwicklungsAgentur Wirtschaft

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

HOCHSCHULE RHEIN-WAAL Rhine-Waal University of Applied Sciences

UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN *Offen im Denken*

KI für KMU

NIEDERRHEIN



KI.PRAKTISCH – Use Cases im Arbeitsalltag: Smarter Kommunizieren, Planen, Automatisieren

Prof. Dr. Frederik Ahlemann
Falco Korn
Universität Duisburg-Essen

8. Oktober 2026 | 15:00–18:00 Uhr

Gut zu wissen

- Heute machen wir Fotos.
- Präsentation steht im Nachgang zur Verfügung.

Kofinanziert von der Europäischen Union

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen

KI für KMU NiederRhein: KI verstehen. Chancen nutzen. Sicher umsetzen.

- **Wissenschaft trifft Praxis**
  Hochschulen und regionale Wirtschaftsförderung bringen Forschung und Unternehmensalltag zusammen.

- **Von der Orientierung zur Umsetzung**
  Vom ersten Überblick bis zur KI-Anwendung im eigenen Betrieb.

Rahmen des EFRE-Projektes

Module	wissenschaftlich fundiert, anwendungsnah, kostenfrei
Zielgruppe	Unternehmen: 1-250 Mitarbeitende
Laufzeit	2026 – 2028
Regionen	Duisburg, Kreis Kleve, Kreis Wesel und digital

Schritt für Schritt begleitet.

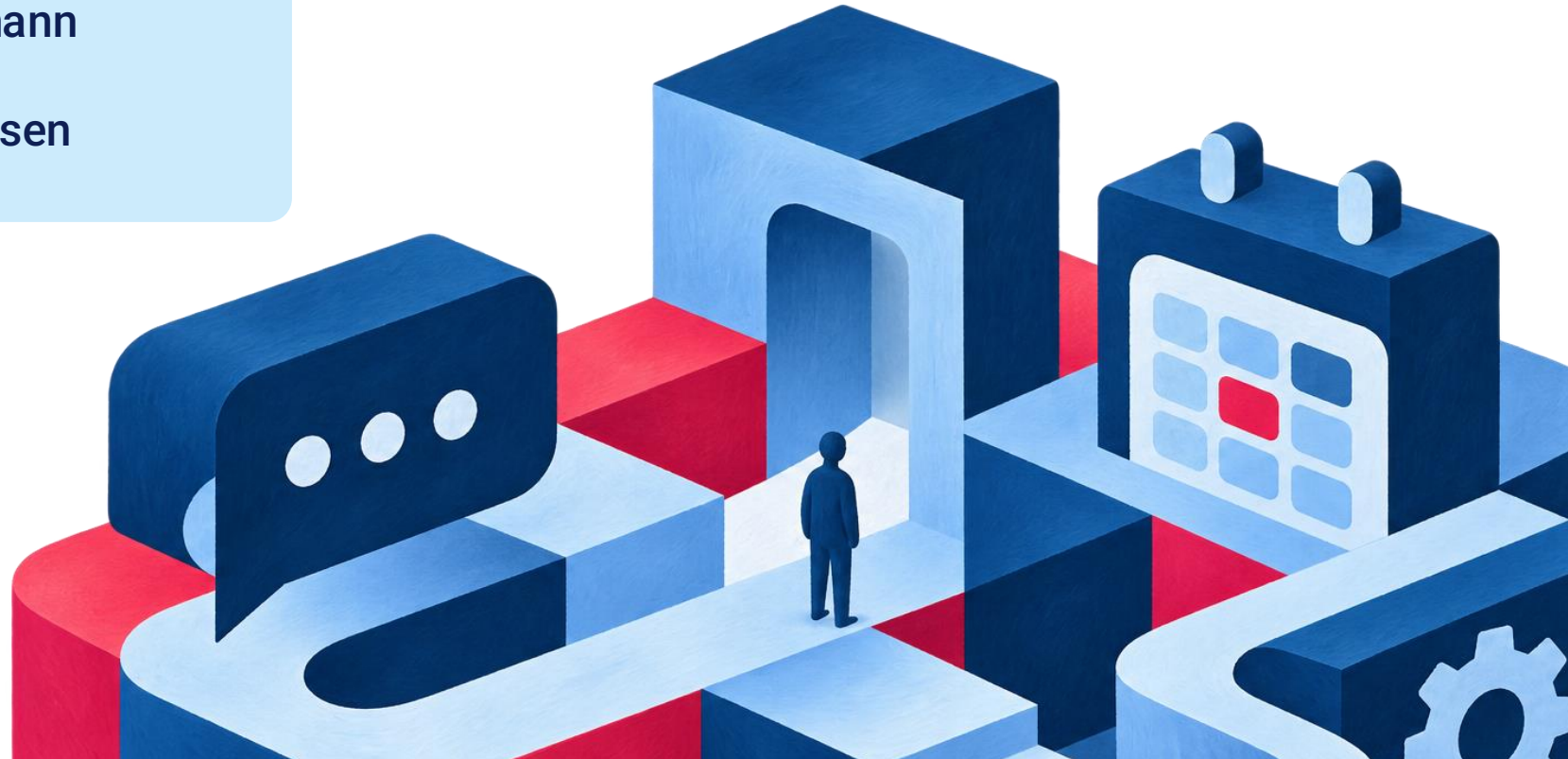
Kofinanziert von der Europäischen Union

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen

Use Cases im Arbeitsalltag: Smarter Kommunizieren, Planen, Automatisieren

Prof. Dr. Frederik Ahlemann
Falco Korn
Universität Duisburg-Essen

15:00–18:00 Uhr



Wir begleiten Sie heute durch den Workshop



Prof. Dr. Frederik Ahlemann

Professor für Information Systems, Digital Innovation & Performance Management an der UDE
Schwerpunkte: Strategisches IT-Management, KI, Innovation
selbst Gründer eines Unternehmens mit rund 20 Mitarbeitenden

Falco Korn

Wissenschaftlicher Mitarbeiter an der UDE,
Koordination für das Projekt KI für KMU Niederrhein
Forschungsschwerpunkte: Digitales Wohlbefinden
und Persönliche Produktivität in Zeiten von KI



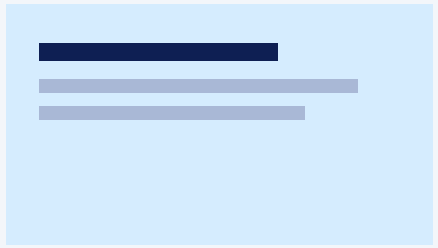
Spielregeln für den Workshop

Nachfragen ausdrücklich erwünscht
Melden Sie sich jederzeit, auch zwischendurch.

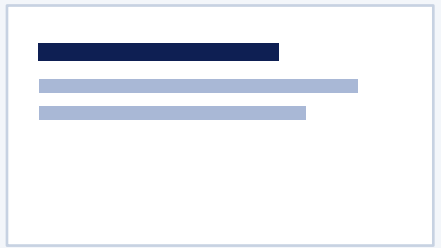
So lesen Sie unsere Folien



Dunkelblau
Zentral / Leitfaden



Hellblau
Aufgabe



Weiß
Inhalt



Läufer
„Aktive“ Pause

Alles Weitere erklären wir im Laufe des Workshops.



WARMUP

01

Wir fragen; Sie wählen jeweils eine Seite.

← LINKS

Links



Unentschieden?

RECHTS →

Wo stehen Sie?

LINKS

Ich nutze KI vor allem für einfache Dinge wie Texte oder Zusammenfassungen



RECHTS

Ich nutze KI bereits für komplexere Arbeitsaufgaben

Wo stehen Sie?

LINKS

Bei einer neuen Aufgabe fange ich meistens selbst an



RECHTS

Bei einer neuen Aufgabe frage ich inzwischen oft zuerst die KI

Wo stehen Sie?

LINKS

Ich schreibe der KI einfach kurz, was ich brauche



RECHTS

Ich gebe bewusst Ziel, Kontext, Rolle und gewünschtes Ergebnis mit

Was haben wir gerade über die Verteilung im Raum gelernt?

1



Wo stehen wir nah beieinander, wo weit auseinander?

2



Was hat an der Verteilung überrascht?

3



Was sind Erwartungen an diesen Workshop?

UNSER HEUTIGES LERNZIEL

Sie lernen heute zu erkennen, welche Aufgaben sich eignen, wie gute KI-Unterstützung aussieht und wie daraus ein sinnvoller Arbeitsablauf wird.

Fokus auf individuelle Arbeit, keine Workflows mit mehreren Personen oder Geschäftsprozesse

AGENDA

01 15:00–15:15
Begrüßung und Warm-up

02 15:15–15:25
Einführung

03 15:25–15:55
Grundlagen und wichtige Begriffe

04 15:55–16:10
Aufgaben im Büroalltag

Pause · 16:10–16:15

05 16:15–16:35
Bedingungen für sinnvollen KI-Einsatz

06 16:35–16:55
Konkrete Use Cases

Pause · 16:55–17:00

07 17:00–17:10
Demo

08 ARBEITSPHASE
17:10–17:45
Eigener Use Case und Austausch

09 17:45–18:00
Abschluss

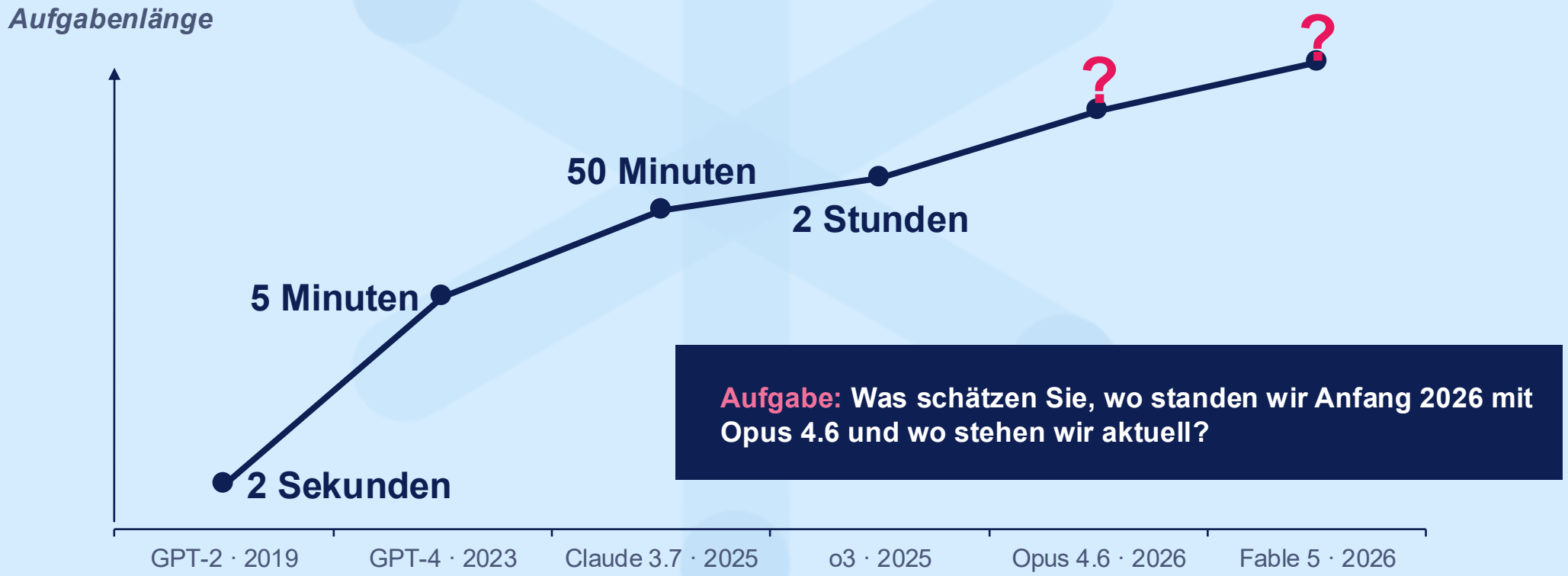


02

EINFÜHRUNG

Wie lange arbeitet KI heute schon eigenständig?

Aufgabenlänge, die ein Modell eigenständig schafft (50 % Erfolg)

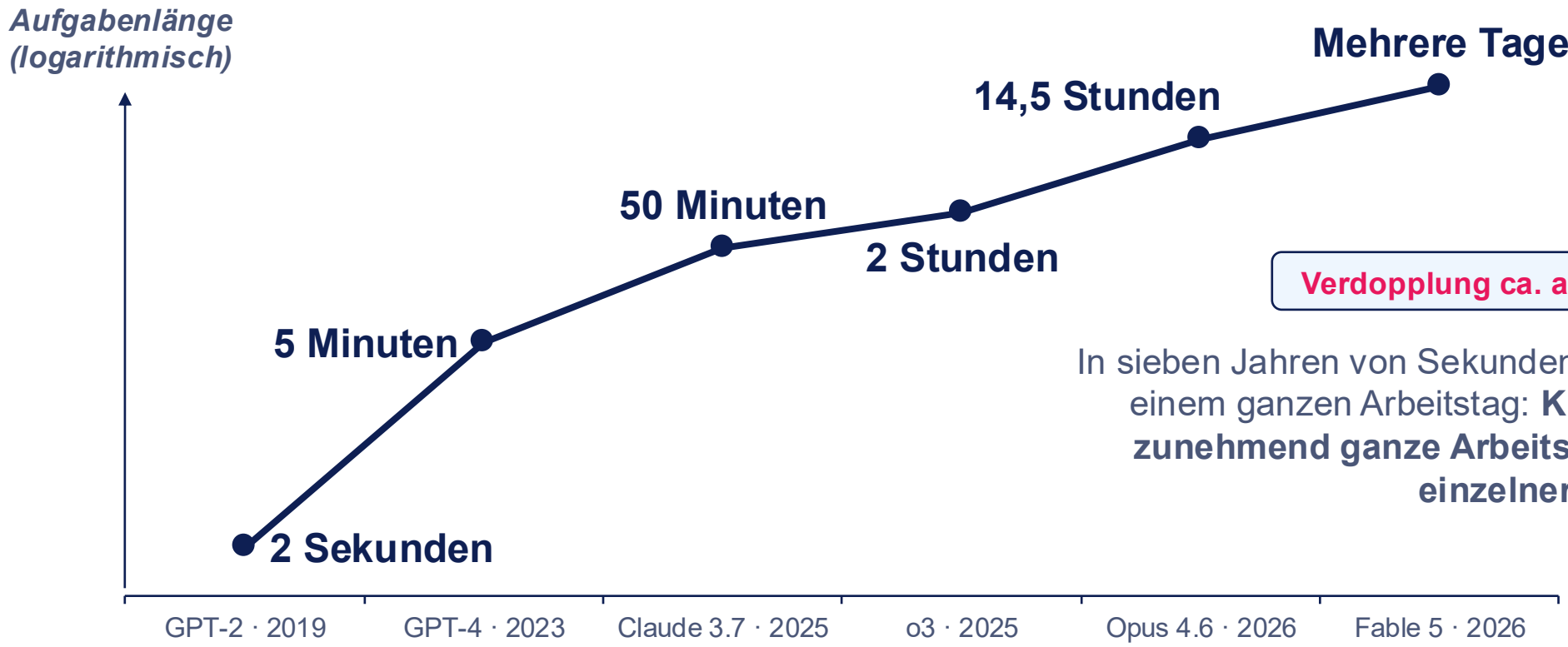


Aufgabe: Was schätzen Sie, wo standen wir Anfang 2026 mit Opus 4.6 und wo stehen wir aktuell?

Quellen: Kwa, T. et al. (2025): Measuring AI Ability to Complete Long Tasks, METR, arXiv:2503.14499 · METR (02/2026): Task-Completion Time Horizons of Frontier AI Models, Update Claude Opus 4.6

KI entwickelt sich exponentiell…

Aufgabenlänge, die ein Modell eigenständig schafft (50 % Erfolg)

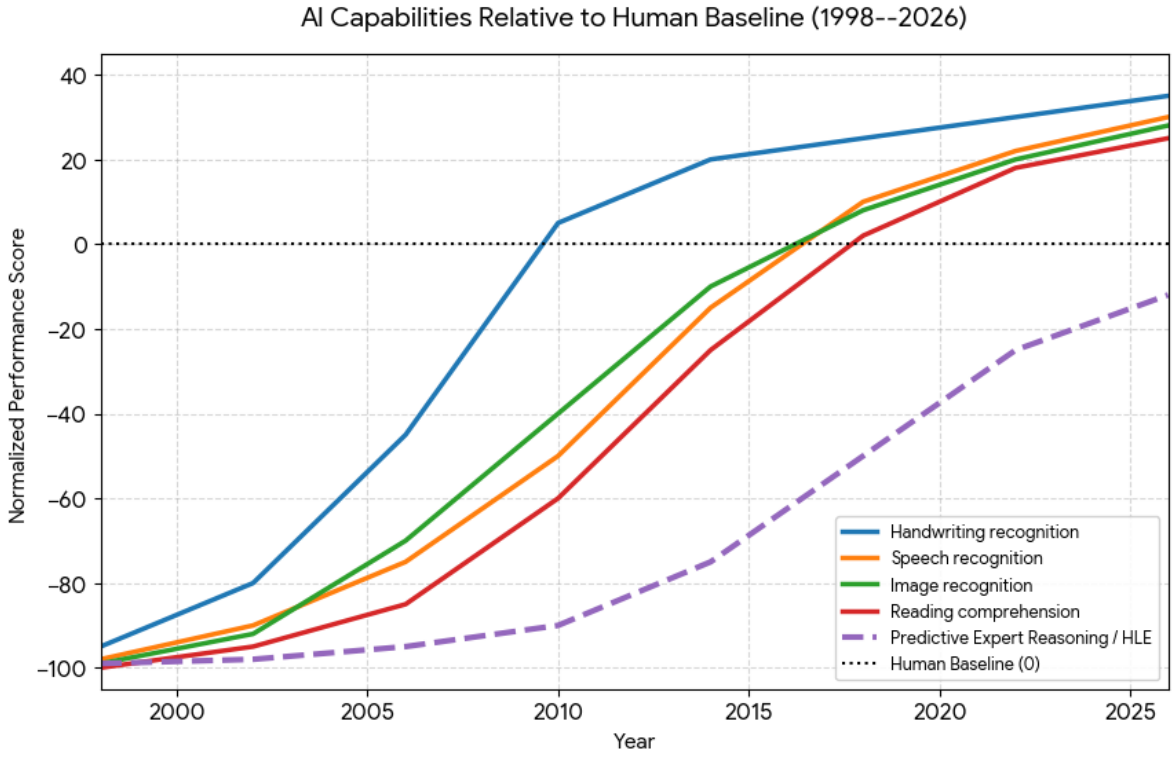


Verdopplung ca. alle 7 Monate

In sieben Jahren von Sekunden zu mehr als einem ganzen Arbeitstag: **KI übernimmt zunehmend ganze Arbeitspakete statt einzelner Handgriffe.**

Quellen: Kwa, T. et al. (2025): Measuring AI Ability to Complete Long Tasks, METR, arXiv:2503.14499 · METR (02/2026): Task-Completion Time Horizons of Frontier AI Models, Update Claude Opus 4.6

Menschliche Fähigkeiten werden immer häufiger überschritten



Zwischen 2010 und 2018 hat KI den Menschen bei Handschrift, Sprache, Bildern und Leseverständnis überholt. **Beim Expertenwissen schließt sie die Lücke gerade.**

Leistungsentwicklung der KI seit 2022; als Analogie, nicht als Messgröße

2022	2023	2025	2026
Gymnasiast	**Student**	**Doktorand**	**Professor**

Quellen: Darstellung in Anlehnung an Our World in Data (2024): Test Scores of AI Systems on Various Capabilities Relative to Human Performance; Daten: Kiela, D./Thrush, T./Ethayarajh, K./Singh, A. (2023): Plotting Progress in AI, Contextual AI · Phan, L. et al. (2025): Humanity's Last Exam, arXiv:2501.14249 · Zeitstrahl: eigene Analogie

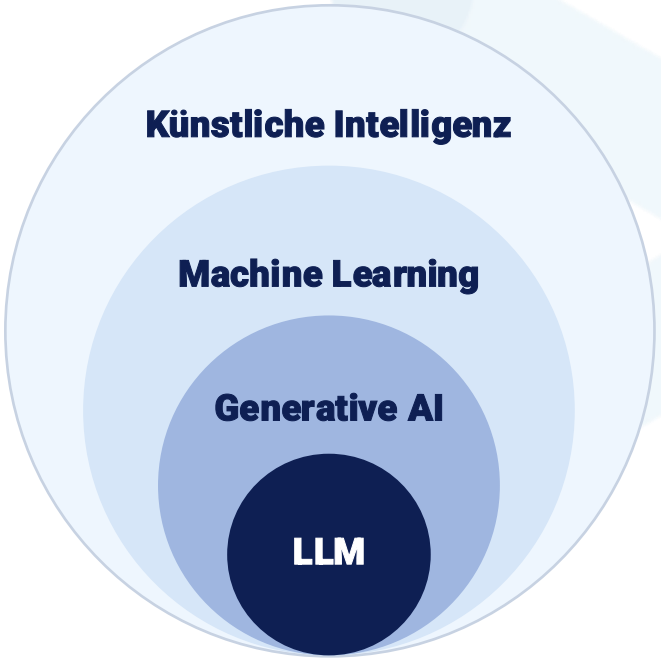


KI-GRUNDLAGEN:

EINMAL AUFFRISCHEN, BITTE

03

KI, Machine Learning, GenAI und KI-Modell: Was ist was?



Begriff	Einfach erklärt
Künstliche Intelligenz (KI)	Oberbegriff für unterschiedliche Ansätze zur intelligenten Bearbeitung von Aufgaben
Machine Learning	Maschine lernt Muster aus Daten statt nur festen Regeln zu folgen
Generative AI	KI erzeugt neue Inhalte
Large Language Model (LLM)	Großes Sprachmodell speziell für Sprache und verwandte Aufgaben

Heutige KI basiert auf sehr komplexen algorithmischen Prozessen; im Kern ist sie aber ein stochastisches Modell

1. **Prompt verstehen**
   Absicht und Kontext erfassen
2. **Aufgabe zerlegen**
   Problem in Teilschritte gliedern
3. **Wissen recherchieren**
   Dokumente, Web, Datenbanken
4. **Werkzeuge nutzen**
   Rechnen, Code, Systemabfragen
5. **Ergebnis prüfen**
   Plausibilität und Konsistenz
6. **Antwort formulieren**
   Verständlich zusammenführen

IM KERN

Es geht um Wahrscheinlichkeiten – nicht um Wahrheit.

Kernfrage: Was ist das wahrscheinlichste nächste Wort? („Transformer-Algorithmus“)

Trainingsdaten

Riesig und wachsend – aber lückenhaft und fehlerbehaftet:
GPT-3 (2020): **300 Mrd. Tokens**
Llama 3 (2024): **über 15 Bio. Tokens** – rund 50-mal mehr
GPT-4, Claude, Gemini: Umfang nicht offengelegt

Zum Vergleich: Die englische Wikipedia (≈ 5 Mrd. Wörter) zu lesen dauert rund 38 Jahre.

Keine Kategorie „wahr/unwahr“

Das Modell erzeugt eine Antwort, die möglichst **„gut“ wirkt**.

Konsequenz: Antworten können **lückenhaft oder falsch** sein.

Quellen: Brown et al. (2020), arXiv:2005.14165 · Meta (18.04.2024): Introducing Meta Llama 3 · Wikipedia: Size of Wikipedia (27.09.2026) · Pew Research Center (13.01.2026)

Reifegrad: In 5 Stufen vom Chatbot zum digitalen Prozess

Stufe 1 **Prompting**	Stufe 2 **Arbeiten mit Dateien**	Stufe 3 **Connected AI**	Stufe 4 **Skills & Standards**	Stufe 5 **Agents & Actions**
Mensch liefert Informationen, KI erzeugt Ergebnis.	KI verarbeitet Dokumente, Tabellen, Präsentationen.	KI greift mit Berechtigungen auf Unternehmenswissen zu.	Unternehmenswissen und Vorgehensweisen werden wiederverwendbar hinterlegt.	KI kann mehrstufige Aufgaben bearbeiten und in Systemen Aktionen durchführen.

⬆ **Nutzen** ↑ mit Kontext, Integration und Automatisierung

⬆ *aber gleichzeitig* **Risiko** ↑ mit Datenzugriff und Autonomie

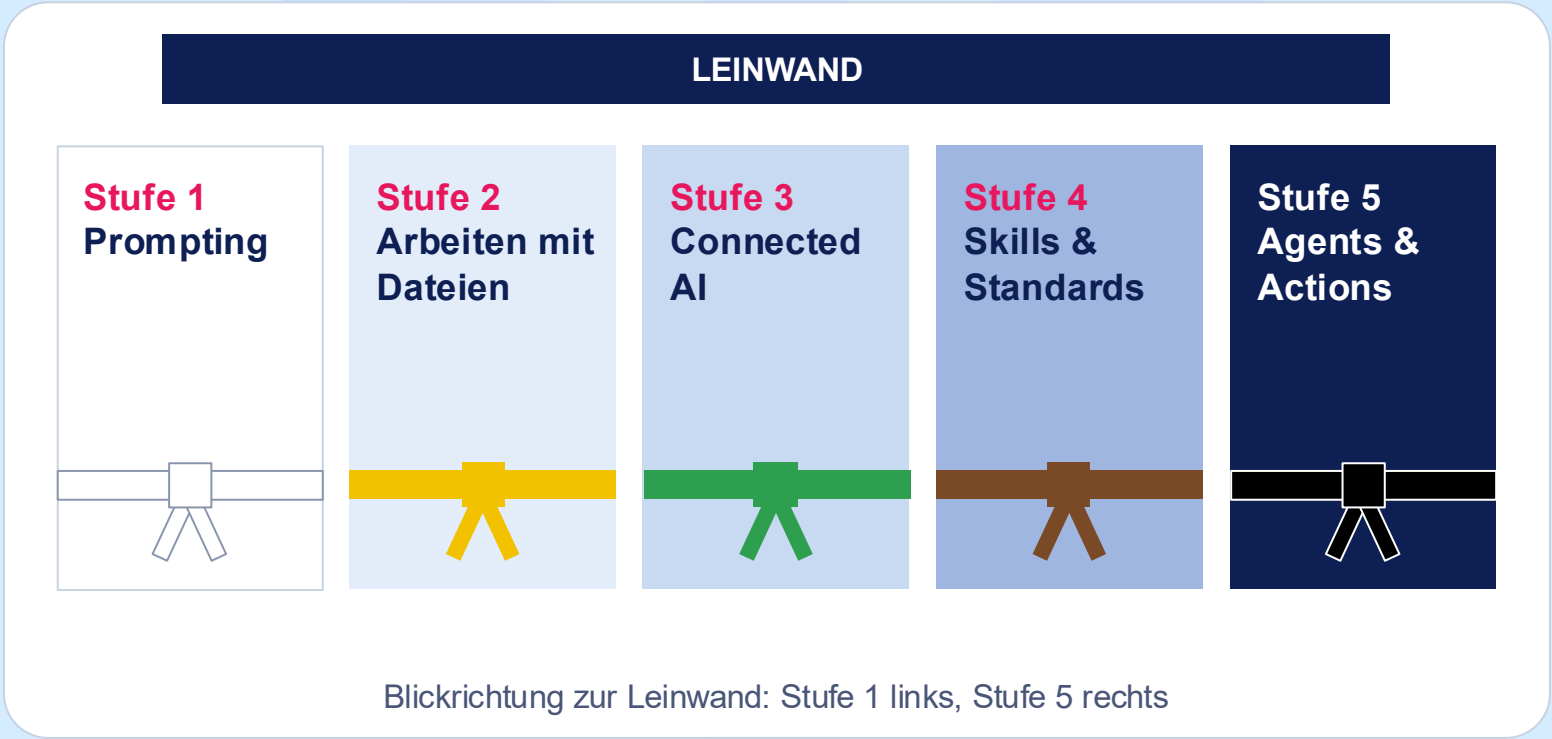
Deshalb gehören zur Architektur auch:

Berechtigungen + **Datenschutz** + **Logging** + **Quellen** + **Freigaben** + **Human-in-the-loop**

Zu merken: Nicht jede Aufgabe sollte Stufe 5 erreichen. Für viele Prozesse ist **„KI bereitet vor, Mensch entscheidet“** die sinnvollste Architektur.

Stellen Sie sich auf: Auf welcher Stufe stehen Sie heute?

Aufgabe: **Stellen Sie sich im Raum dort auf, wo Sie KI heute im Arbeitsalltag nutzen.**



Blickrichtung zur Leinwand: Stufe 1 links, Stufe 5 rechts

Die Architektur einer modernen Büro-KI (vereinfacht)



Was macht einen guten Prompt aus?

Aufgabe: **Wie bewerten Sie folgenden Prompt?**

Typischer Prompt

„Mach mir eine Vorbereitung für meinen Kundentermin morgen.“

Was fehlt der KI, um daraus ein brauchbares Ergebnis zu machen?

Der Auftrag: Was soll die KI leisten?

Fünf gängige Regeln für einen guten Prompt:

1. **Rolle:** Wer soll die KI sein?
2. **Aufgabe:** Was genau soll entstehen?
3. **Kontext:** Welche Infos braucht sie?
4. **Format:** Wie soll das Ergebnis aussehen?
5. **Kriterien:** Was ist wichtig, was verboten?

Am Beispiel

Du bist Vertriebsassistent in einem mittelständischen Unternehmen. Erstelle eine einseitige Vorbereitung für meinen Kundentermin morgen. Nutze dazu die angehängte Kundenmail, das Angebot und die Gesprächsnotiz. Gliedere in Sachstand, offene Fragen und Agenda, maximal eine Seite als PDF. Unterscheide bestätigte Zusagen von Kundenwünschen und erfinde keine Angaben.

Merksatz: Schreiben Sie den Prompt so, als würden Sie **eine neue Kollegin einweisen**, konkret, mit Kontext und klarem Ergebnis.

Die Arbeitsgrundlage: Welche Informationen liegen vor?

Begriff	Verständliche Erklärung
Kontext	Die Informationen, die dem Modell bei der aktuellen Verarbeitung zur Verfügung stehen – einschließlich Auftrag, Verlauf und bereitgestellter Inhalte.
Kontextfenster	Die begrenzte Menge an Inhalt, die das Modell bei einer Verarbeitung berücksichtigen kann.
Memory	Informationen, die eine Anwendung über einzelne Interaktionen hinaus speichert und bei Bedarf wieder bereitstellt.
RAG	Retrieval-Augmented Generation: Das Modell sucht vor der Antwort passende Stellen in hinterlegten Dokumenten und nutzt sie als Kontext.

Anhang · Datei direkt im Chat
Eine hochgeladene Datei, z. B. eine Kundenmail oder ein Angebot, steht **nur in diesem Chat** als Kontext bereit. Im nächsten Chat muss sie erneut angehängt werden.

Projekt
Ein Arbeitsbereich, der **Dateien, Anweisungen und Chats** zu einem Thema bündelt. Was dort hinterlegt ist, steht in jedem Chat des Projekts als Kontext bereit.

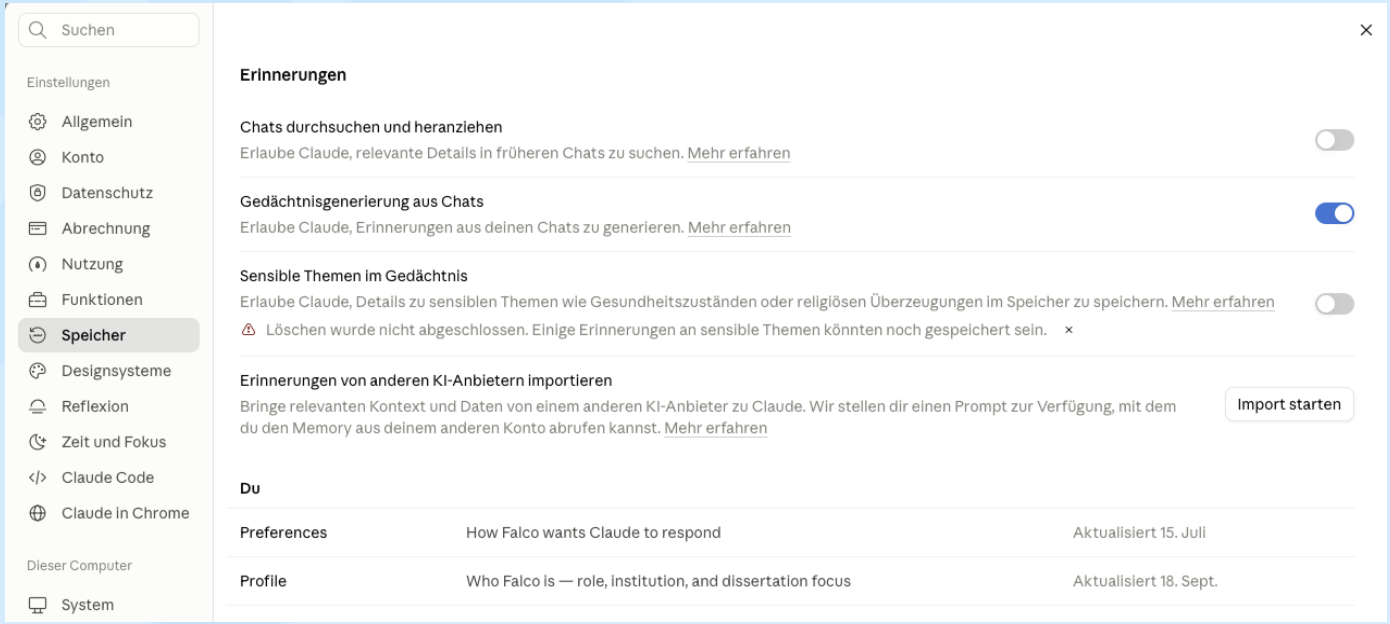
Was weiß Ihre KI-Anwendung über Sie?

Aufgabe: **Prüfen Sie einmal, welche Informationen Ihre KI-Anwendung über Sie gespeichert hat.**

Speicher öffnen
Einstellungen → Speicher, Memory oder Personalisierung

Einstellungen prüfen
Lernt sie aus Chats? Greift sie auf frühere Chats zu?

Einträge ansehen
Was ist über Sie, Ihre Arbeit und Ihre Vorlieben gespeichert?



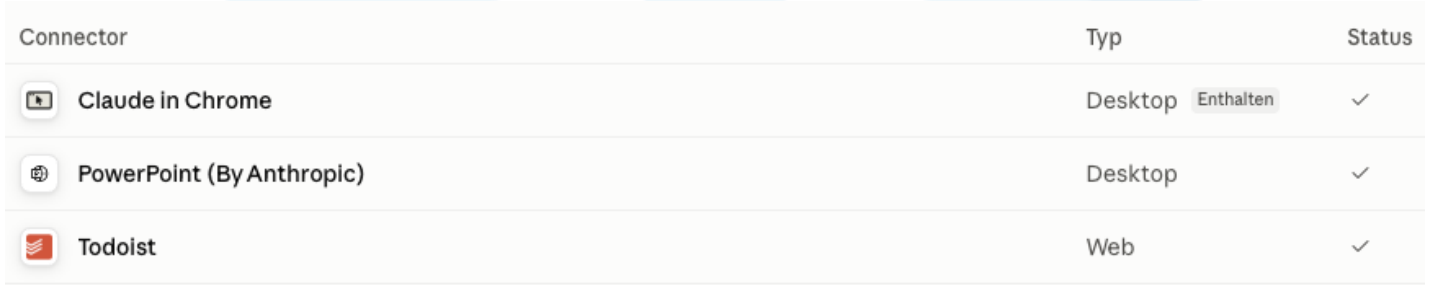
Beispiel: Speicher in Claude · ähnlich in ChatGPT, Copilot und Gemini (meist „Personalisierung“)

Die Werkzeuge: Wann und wie greift die KI auf Systeme zu?

Begriff	Verständliche Erklärung	Beispiel
Tool	Eine aufrufbare Funktion, die Informationen abfragt, etwas berechnet oder eine Aktion ausführt.	Kundendaten abrufen, Tabelle berechnen, Termin anlegen
Connector	Eine Anbindung, über die eine Anwendung auf einen anderen Dienst zugreifen kann.	Verbindung zum Kalender oder zur Aufgaben-App

LESEN
Freie Termine und offene Aufgaben abrufen

VERÄNDERN
Termin anlegen oder Aufgabe zuweisen



Welche Systeme lassen sich anbinden?

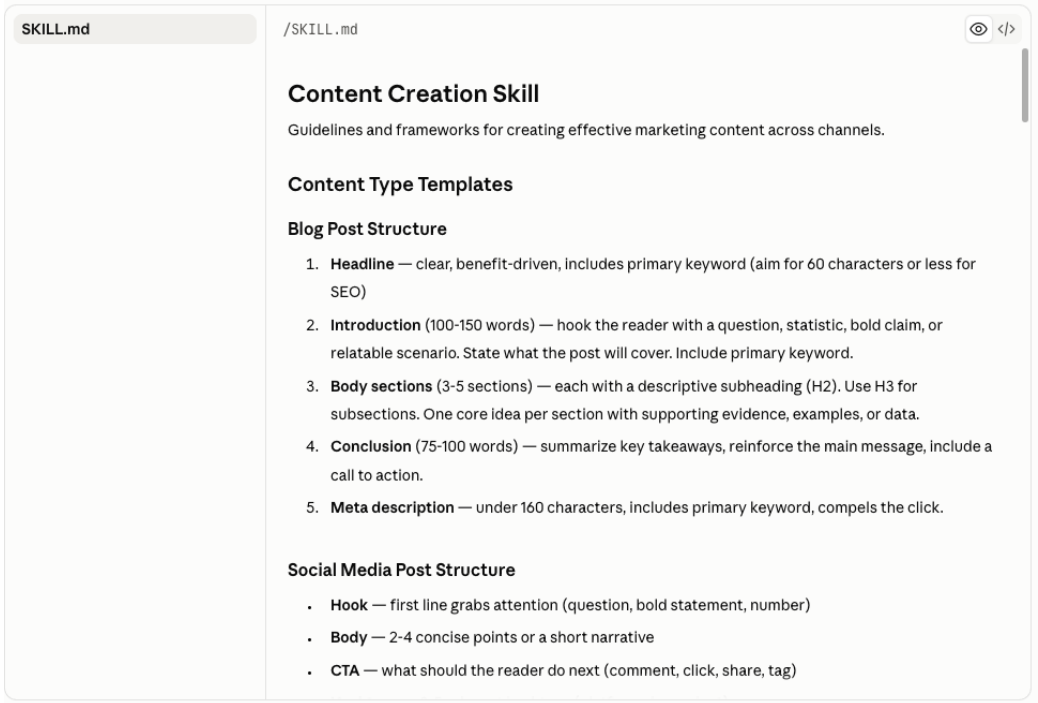
Typische Connectoren und Tools in Büro-KI-Anwendungen – eine Auswahl

Kommunikation	Dokumente & Wissen	Geschäftsdaten	Funktionen
E-Mail Outlook, Gmail	**Dateiablage** SharePoint, Drive	**CRM** Salesforce, HubSpot	**Websuche** aktuelle Infos abrufen
Kalender Termine suchen, anlegen	**Cloud-Speicher** OneDrive, Dropbox	**ERP** SAP, DATEV	**Berechnen** Tabellen, Code
Chat Teams, Slack	**Wiki** Confluence, Notion	**Datenbank** SQL, Excel-Listen	**Aufgaben** Jira, Asana, Planner

Der **Connector** öffnet den Zugang zum System, das **Tool** führt eine einzelne Funktion aus.
Was davon erlaubt ist, legen die Berechtigungen fest.

Die Arbeitsanleitung: Wie wird Vorgehen wiederverwendbar?

Ein **Skill** bündelt wiederverwendbare Anweisungen und gegebenenfalls Vorlagen, Beispiele, die Benutzung von Tools oder Skripte für eine bestimmte Aufgabe.



SKILL.md

/SKILL.md

Content Creation Skill

Guidelines and frameworks for creating effective marketing content across channels.

Content Type Templates

Blog Post Structure

1. **Headline** — clear, benefit-driven, includes primary keyword (aim for 60 characters or less for SEO)
2. **Introduction** (100-150 words) — hook the reader with a question, statistic, bold claim, or relatable scenario. State what the post will cover. Include primary keyword.
3. **Body sections** (3-5 sections) — each with a descriptive subheading (H2). Use H3 for subsections. One core idea per section with supporting evidence, examples, or data.
4. **Conclusion** (75-100 words) — summarize key takeaways, reinforce the main message, include a call to action.
5. **Meta description** — under 160 characters, includes primary keyword, compels the click.

Social Media Post Structure

- **Hook** — first line grabs attention (question, bold statement, number)
- **Body** — 2-4 concise points or a short narrative
- **CTA** — what should the reader do next (comment, click, share, tag)

So kann ein Skill aussehen

Eine einfache Markdown-/Textdatei (SKILL.md) mit Anweisungen, Vorlagen und Regeln.

Hier: der Marketing-Skill aus dem vorherigen Beispiel, z. B. der Aufbau eines Blogbeitrags und Struktur eines Social Media Posts.

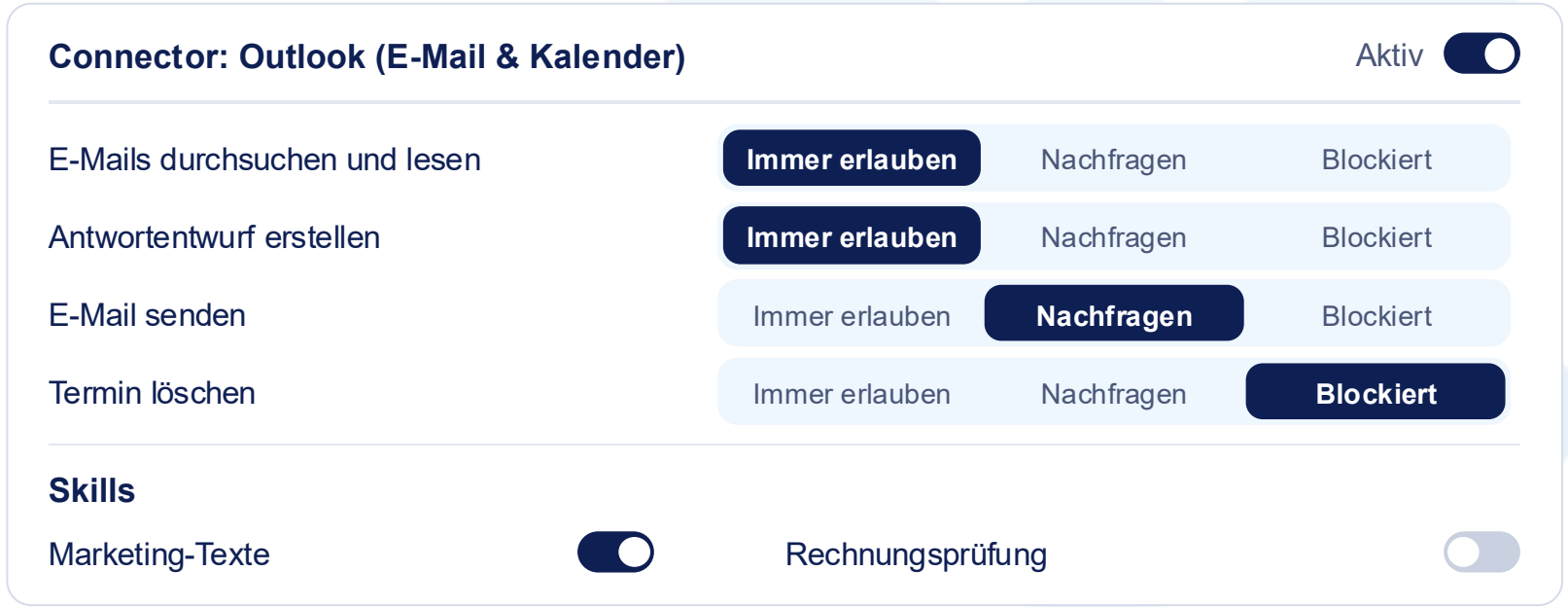
Diese Einordnung entspricht dem Agent-Skills-Konzept; Produktbezeichnungen können abweichen.

Die Architektur einer modernen Büro-KI (vereinfacht)



Sie legen fest, was Skills und Connectoren dürfen

Für jeden **Connector** und jeden **Skill** entscheiden Sie, ob er aktiv ist und welche Aktionen die KI **ohne Rückfrage**, **nur nach Freigabe** oder **gar nicht** ausführen darf.

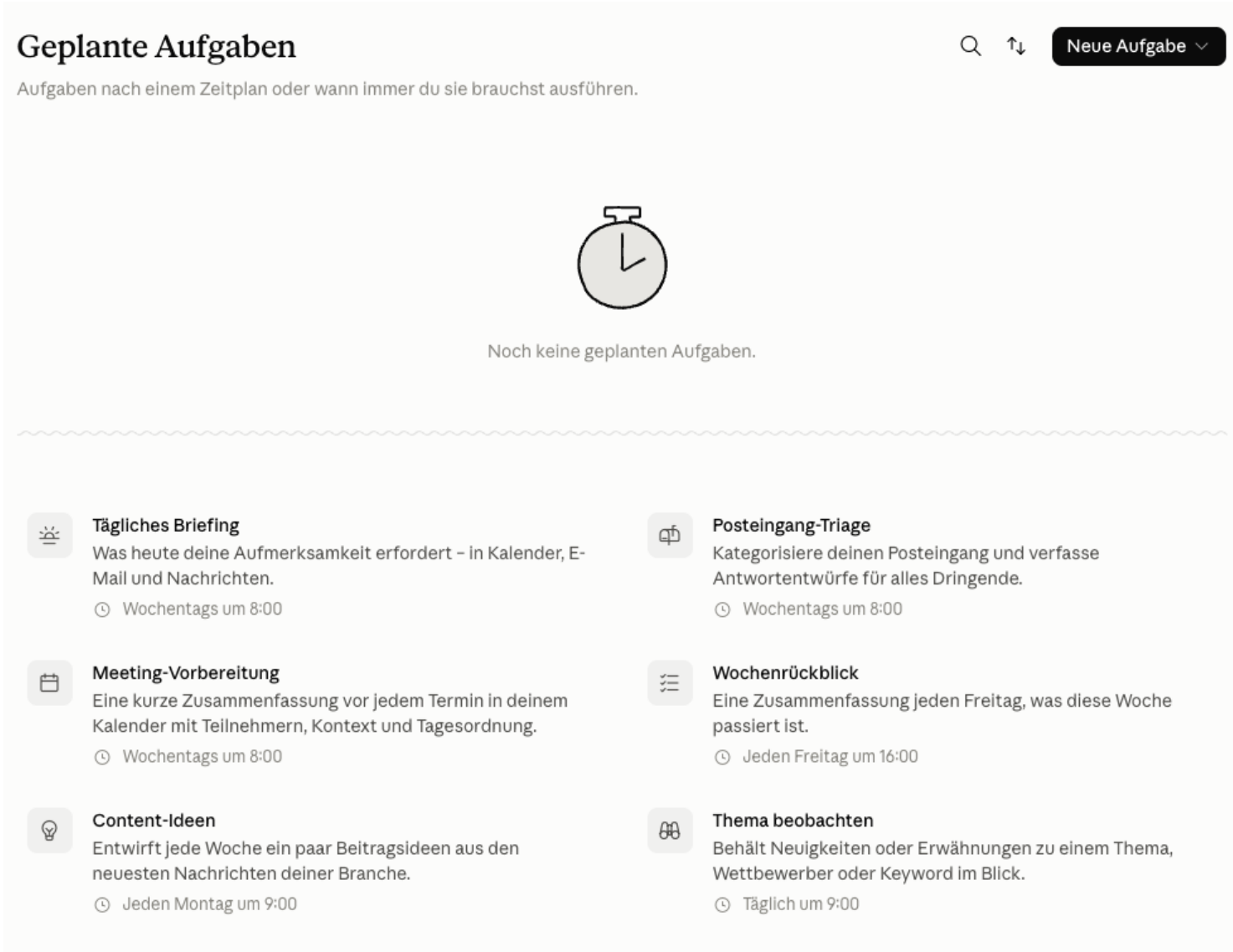


So sieht die Steuerung aus

Pro Connector und pro Aktion: erlauben, nachfragen oder sperren. Skills schalten Sie einzeln ein oder aus.

Faustregel: Lesen erlauben, Senden und Löschen nur nach Freigabe.

Illustration in Anlehnung an Claude; Bezeichnungen und Optionen unterscheiden sich je nach Produkt.



Geplante Aufgaben/ Routinen

Eine Aufgabe wird einmal beschrieben und läuft dann **automatisch und wiederholbar**, z. B. jeden Morgen oder jeden Freitag zum Wochenabschluss.

Nicht dasselbe wie ein Skill, geht aber in die gleiche Richtung: Vorgehen festhalten statt jedes Mal neu erklären.

Alle Bausteine an einem Beispiel: Kundentermin vorbereiten



Ähnliche Konzepte, unterschiedliche Anbieterbegriffe

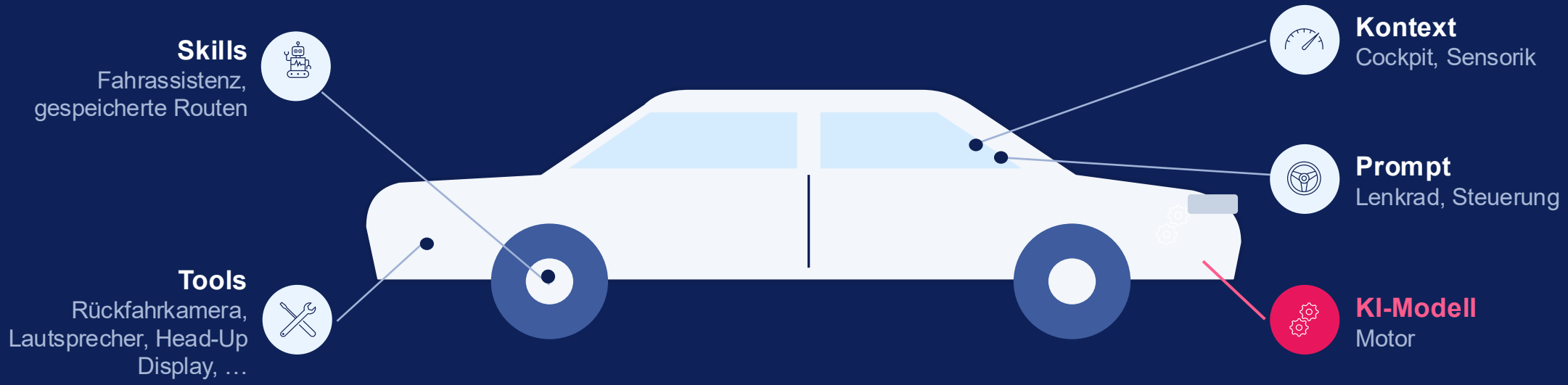
Architekturidee	OpenAI / ChatGPT	Microsoft 365 Copilot	Google Gemini	Anthropic Claude
Externe Systeme anbinden	Apps	Connectors	Connected Apps / Integrations	Connectors / Integrations
Wiederverwendbare Anleitung	Skills (CustomGPT läuft aus)	Skills innerhalb von Agents	Skills (ersetzen Gems)	Skills
Funktionen bündeln	Plugins	Plugins	Workspace Studio	Plugins
Aktionen ausführen	Apps	Connectors/ Tools	Connected Apps	Connectors
Standard für Tool-Anbindung	u.a. Model Context Protocol (MCP)*	u.a. MCP	u.a. MCP	u.a. MCP
Spezialisierter Assistent	Workspace Agents	Agent	Agent-Workflows	Agent

* **MCP = Model Context Protocol:** offener Standard (2024 von Anthropic eingeführt), über den KI-Assistenten einheitlich auf externe Tools und Datenquellen zugreifen

Stand: Oktober 2026

Das KI-Modell ist nur der Motor

Nutzen entsteht erst durch Prompt, Kontext, Retrieval, Tools und Skills.

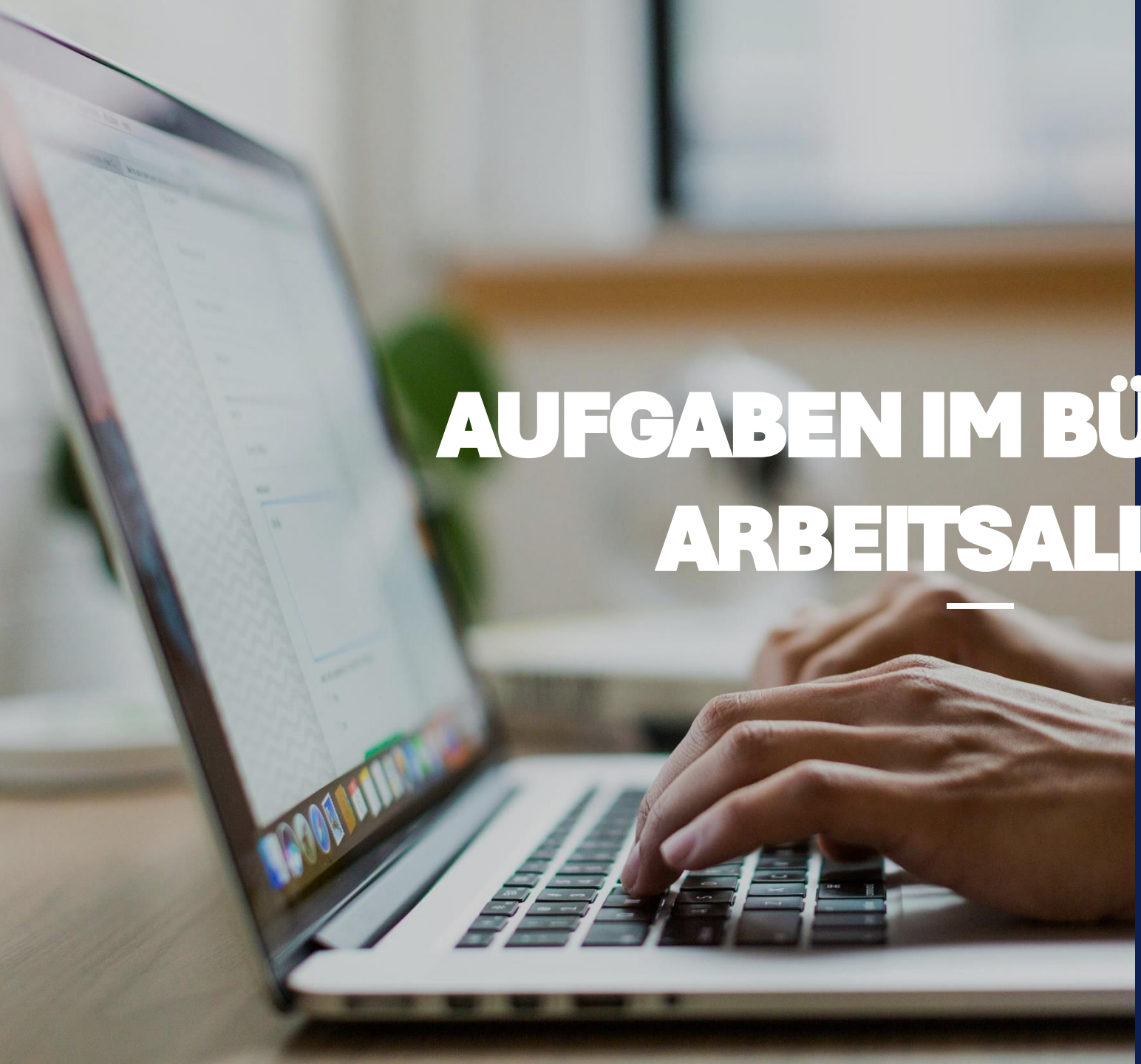


Ein stärkerer Motor macht noch kein besseres Auto.

Erst das Zusammenspiel aller Bausteine macht aus Modellleistung echten Nutzen.

Alle Bausteine an einem Beispiel: Kundentermin vorbereiten





AUFGABEN IM BÜRO-ARBEITSALLTAG

04

Wo steckt in ihrem Büroalltag KI-Potenzial?



Tauschen Sie sich mit ihrem/r Sitznachbar:in aus

Welche typischen Aufgaben fallen in diesem Bereich an?

Bei welchen Aufgaben könnte KI konkret unterstützen und wie?

Was benötigte ich für die Aufgabenbeschreibung, damit wir entscheiden können, ob KI sinnvoll ist?

Vom Problem zur Lösung: 4-Schritte Leitfaden, um eine Aufgabe im Büroalltag zu beschreiben (und zu erledigen)

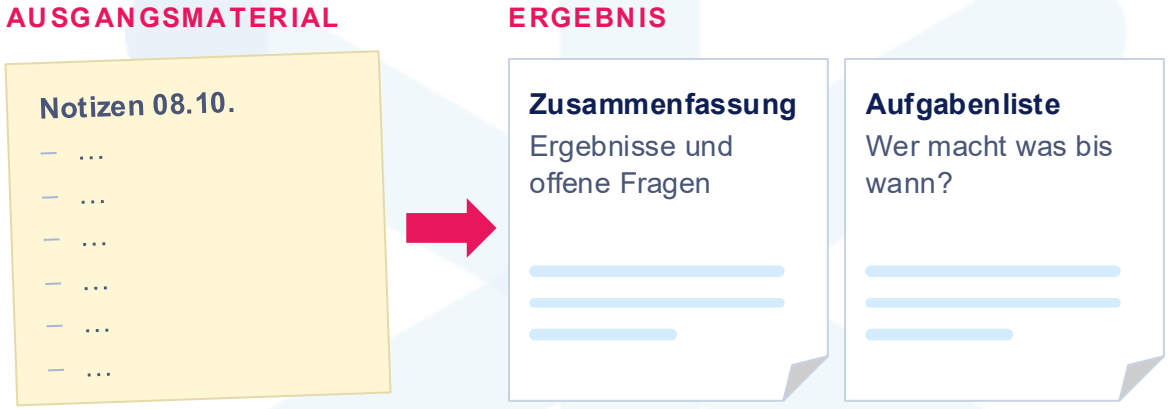
01	02	03	04
Aufgabe & Ziel klären	**Aufgabe in Schritte zerlegen**	**Informationen, Tools & Beteiligte aufführen**	**Prüfkriterien & Regeln festlegen**
LEITFRAGE **Was ist die Aufgabe und welches Ergebnis brauchen wir?** Anlass, Ziel und Ergebnis für wen	LEITFRAGE **Welche Schritte führen vom Ausgang zum gewünschten Ergebnis?**	LEITFRAGE **Welche Informationen, Arbeitsmittel und Personen werden für die einzelnen Schritte benötigt?** Unterlagen, Systeme, Aktualität, Zuständigkeiten	LEITFRAGE **Woran erkenne ich ein gutes Ergebnis?** Freigaben, Prüfkriterien, Folgen eines Fehlers

ERGEBNIS

Eine klar beschriebene Aufgabe ist die Grundlage, um anschließend zu prüfen, ob und wie KI sinnvoll unterstützen kann.

Beispiel: Was soll nach einer Besprechung vorliegen?

Leitfrage: Was ist die Aufgabe und welches Ergebnis brauchen wir für wen?



KONKRET FORMULIERTE AUFGABE

„Ich bereite unsere Besprechung nach. Die Beteiligten sollen erkennen, was vereinbart wurde, wer welche Aufgabe übernimmt und welche Fragen noch offen sind.“

Knowledge Work (Wissensarbeit) bedeutet: Informationen in Ergebnisse verwandeln

Ein großer Teil von Büroarbeit lässt sich auf wenige grundlegende Tätigkeiten zurückführen: Wir….

- **suchen** Informationen
- **lesen** und verstehen
- **kommunizieren** und abstimmen
- **schreiben** und erstellen
- **analysieren** und vergleichen
- **entscheiden** und priorisieren
- **organisieren** und koordinieren
- **dokumentieren** und weitergeben

Eine einzelne Aufgabe kombiniert häufig mehrere dieser Tätigkeiten

suchen & verstehen
↓
analysieren & entscheiden
↓
erstellen & kommunizieren
↓
koordinieren & dokumentieren
↓
Ergebnis

Beim Beispiel: Welche Arbeit steckt in der Nachbereitung?

Leitfrage: Welche Schritte führen vom Ausgang zum gewünschten Ergebnis?



Notizen sichten

Was wurde besprochen?

Ergebnisse ordnen

Was wurde vereinbart? Was blieb offen?

Aufgaben ableiten

Wer soll was bis wann erledigen?

Unklarheiten klären

Welche Angaben fehlen oder sind widersprüchlich?

Prüfen und teilen

Ist die Zusammenfassung korrekt und für die Beteiligten verständlich?

In unserem Arbeitsalltag begegnen wir vielen Informationsobjekten



Kommunikation
E-Mails, Teams-/Slack-Nachrichten, Chats

Textdokumente
Word, PDFs, Konzepte, Verträge, Richtlinien

Präsentationen
PowerPoint, Pitch Decks, Management-Berichte

Tabellen & Daten
Excel, CSV, Reports, KPI-Listen

Termine & Meetings
Kalender, Einladungen, Agenda, Protokoll

Aufgaben & Projekte
To-dos, Jira, Planner, Asana

Wissen
SharePoint, Confluence, Intranet, Wikis

Geschäftsdaten
CRM, ERP, HR-Systeme, Ticketsysteme

KI arbeitet im Büro nicht abstrakt mit „Wissen“, sondern mit genau den Dingen, mit denen auch wir arbeiten: Mails, Dokumenten, Tabellen, Meetings und Geschäftsdaten.

➡ **Kontext = genau diese Informationsobjekte**

Beim Beispiel: Was und wen brauchen wir dafür?

Leitfrage: Welche Informationen, Arbeitsmittel und Personen werden für die einzelnen Schritte benötigt?

Besprechung nachbereiten

Informationen

Gesprächsnotizen: Was wurde festgehalten?

Tagesordnung: Welche Themen standen an?

Bestehende Aufgabenliste: Was war bereits vereinbart?

Arbeitsmittel

Textverarbeitung: Zusammenfassung erstellen

Aufgabenliste: Zuständigkeiten und Fristen dokumentieren

E-Mail oder Teamkanal: Ergebnis teilen

Beteiligte

Protokollierende Person: Ergebnisse zusammenstellen

Beteiligte: Unklare Aussagen ergänzen

Regeln und Prüfkriterien machen eine Aufgabe überprüfbar

Bevor wir eine Aufgabe angehen, klären wir, was dabei gilt und woran wir ein gutes Ergebnis erkennen.

REGELN

Was gilt bei dieser Aufgabe?

- Welche Vorgaben und Standards sind einzuhalten?
- Welche Daten und Unterlagen dürfen genutzt werden?
- Wer muss zustimmen oder freigeben?
- Was passiert bei Widersprüchen oder Ausnahmen?

Beispiel: Eine Antwort an den Kunden darf vorbereitet werden, eine Lieferzusage braucht eine Freigabe.

PRÜFKRITERIEN

Woran erkennen wir ein gutes Ergebnis?

1. **Stimmen die Fakten?**
   Zahlen, Termine, Namen, Quellen
2. **Ist alles Wesentliche enthalten?**
   Fehlende Angaben und Anforderungen
3. **Passen die Schlussfolgerungen?**
   Annahmen von Belegtem unterscheiden

Und: Welche Folgen hätte ein Fehler?

Beim Beispiel: Wann ist die Nachbereitung richtig und verwendbar?

Leitfrage: Woran erkennen wir ein gutes Ergebnis?

DAS ERGEBNIS PRÜFEN

- ✓ **Richtig:** Vereinbarungen sind korrekt wiedergegeben.
- ✓ **Vollständig:** Aufgaben und offene Fragen sind enthalten.
- ✓ **Eindeutig:** Zuständigkeiten und Fristen sind genannt oder als offen markiert.
- ✓ **Verständlich:** Auch Abwesende erkennen die nächsten Schritte.

DIE REGELN KLÄREN

- ? Wer prüft die Zusammenfassung?
- ? Wer bestätigt unklare Vereinbarungen?
- ? Wer darf welche Informationen erhalten?
- ? Was könnte passieren, wenn eine Aufgabe oder Frist falsch wiedergegeben wird?

Wir wissen jetzt, was zu tun ist.
Offen ist noch: Wo hilft KI dabei wirklich?

GEKLÄRT

Die Aufgabe ist strukturiert

- ✓ Problem & Ziel
- ✓ Schritte
- ✓ Informationen & Beteiligte
- ✓ Prüfkriterien & Regeln

NÄCHSTE FRAGE

Ist der KI-Einsatz für diese Aufgabe sinnvoll?

Für die ganze Aufgabe oder **Nur für einzelne Teilschritte**



05

BEDINGUNGEN FÜR SINNVOLLEN KI-EINSATZ

Vier Bedingungen für sinnvollen KI-Einsatz

Eine Aufgabe eignet sich für KI, wenn sie **nützlich** ist, der Einsatz **zulässig** ist, KI **fachlich geeignet** ist und das Ergebnis **kontrollierbar** bleibt.



LEITFRAGE UND WAS WIR KLÄREN

Können wir Fehler erkennen und ihre Folgen begrenzen?
Prüfkriterien, Zuständigkeiten, Freigaben und Abbruchbedingungen

Kann KI den Teilschritt mit den verfügbaren Informationen sinnvoll unterstützen?
Ziel, Quellen, Anforderungen und Grenzen

Dürfen und wollen wir KI hier einsetzen?
Datenverwendung, betriebliche Regeln, betroffene Menschen und Fairness

Verbessert sich die Arbeit insgesamt?
Qualität, Gesamtaufwand und Vergleich mit anderen Lösungen

Fehlt eine Bedingung, müssen wir den Einsatz/ die Gestaltung verändern, Voraussetzungen schaffen oder darauf verzichten.

Leitfaden: In zwei Entscheidungen zur passenden KI-Lösung

Die Aufgabe eignet sich für KI. Jetzt entscheiden wir, **wie die KI eingebunden wird** und **wie viel sie selbst übernimmt.**

1 WIE WIRD DIE KI EINGEBUNDEN?

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
Prompting	**Arbeiten mit Dateien**	**Connected AI**	**Skills & Standards**	**Agents & Actions**
Reicht ein klarer Auftrag im Chat?	Braucht es bestimmte Unterlagen?	Braucht es aktuelle Daten aus Systemen?	Wiederholt sich die Aufgabe nach Standard?	Muss die KI im System handeln?

2 WIE VIEL ÜBERNIMMT DIE KI?

Vorschlagen
Mensch prüft das Ergebnis

→

Freigegeben ausführen
KI handelt erst nach Freigabe

→

Begrenzt selbstständig
KI handelt in festen Regeln

So einfach wie möglich, so weit wie nötig: Wählen Sie die niedrigste Stufe, die die Aufgabe erfüllt.

06

KONKRETE USE-CASES

UND DIE PASSENDE UNTERSTÜTZUNG

Wo KI in typischen Bürotätigkeiten unterstützen kann

Verstehen & Extrahieren

Dokumente lesen, Daten strukturieren

„Extrahiere aus 30 Angeboten Preis und Laufzeit.“

Erzeugen & Transformieren

Texte, Folien, Tabellen erstellen oder überarbeiten

„Mach aus Stichpunkten eine Vorstandsvorlage.“

Suchen & Verdichten

Große Informationsmengen zusammenfassen

„Was wurde zu Projekt Alpha entschieden?“

Analysieren & Schlussfolgern

Vergleichen, Muster erkennen, Szenarien

„Welche Ursachen erklären die Abweichung?“

Werkzeuge bedienen

Kalender, Mail, CRM und Co. nutzen

„Finde einen freien Termin und lege ihn an.“

Prozesse orchestrieren

Mehrere Schritte und Systeme kombinieren

„Bereite den Termin vor und entwirf das Follow-up.“

Sparring-Partner

Ideen entwickeln, hinterfragen, Gegenargumente finden

„Welche Einwände hat der Vorstand gegen meinen Vorschlag?“

Lernen & Erklären

Neue Themen verständlich aufbereiten lassen

„Erkläre mir die neue Förderrichtlinie in fünf Punkten.“

Je mehr Kontext und Werkzeuge die KI erhält, desto weniger ist sie Chatbot **und desto mehr wird sie Arbeitsassistent.**

KI im Büro: klassische und innovative Anwendungen

Klassische Beispiele	„Innovativere“ Beispiele
E-Mails formulieren – Antworten entwerfen und den Ton anpassen.	**Kundenanfragen bearbeiten** – Mailverlauf, Angebot und CRM zusammenführen und passende Antworten vorbereiten.
Dokumente zusammenfassen – Kernaussagen aus Berichten oder Protokollen herausarbeiten.	**Unternehmenswissen erschließen** – Fragen aus internen Quellen beantworten und widersprüchliche Angaben sichtbar machen.
Meetings protokollieren – Gesprächsnotizen in Ergebnisse und Aufgaben übersetzen.	**Meetings durchgängig begleiten** – Termine vorbereiten, offene Zusagen erkennen und Follow-ups koordinieren.
Tabellen auswerten – Kennzahlen berechnen und Auffälligkeiten erläutern.	**Prozessprobleme aufspüren** – Serviceanfragen analysieren, wiederkehrende Muster erkennen und Verbesserungen vorschlagen.
Projektpläne entwerfen – Arbeitsschritte, Meilensteine und Zuständigkeiten strukturieren.	**Projekte vorausschauend begleiten** – Statusmeldungen und Aufgaben abgleichen, Risiken früh markieren und nächste Schritte vorbereiten.

Für vernetzte Anwendungen braucht es **passende Datenzugriffe, klare Regeln und definierte Prüfpunkte**.

Beispiel 1 für den Einsatz: Drei Angebote einmalig vergleichen

AUSGANGSLAGE

Drei Angebote für eine Büroausstattung vergleichen.

✓ Aufgabe beschrieben ✓ KI-Einsatz sinnvoll

1 WIE WIRD DIE KI EINGEBUNDEN?

1 Prompting	2 Arbeiten mit Dateien	3 Connected AI	4 Skills & Standards	5 Agents & Actions

2 WIE VIEL ÜBERNIMMT DIE KI?

Vorschlagen
Mensch prüft das Ergebnis

Freigegeben ausführen
KI handelt erst nach Freigabe

Begrenzt selbstständig
KI handelt in festen Regeln

Ihre Einschätzung: Welche Stufe reicht hier – und wie viel darf die KI selbst übernehmen?

Beispiel 1 für den Einsatz: Drei Angebote einmalig vergleichen

AUSGANGSLAGE

Drei Angebote für eine Büroausstattung vergleichen.

✓ Aufgabe beschrieben ✓ KI-Einsatz sinnvoll

1 WIE WIRD DIE KI EINGEBUNDEN?

1 Prompting	2 Arbeiten mit Dateien	3 Connected AI	4 Skills & Standards	5 Agents & Actions
Reicht der Chat? **Nein:** Angebote fehlen	Braucht es Unterlagen? **Ja:** drei PDF-Angebote	Braucht es Systemdaten? **Nein:** nicht nötig	Wiederkehrender Standard? **Nein:** einmalig	Handeln im System? **Nein:** keine Aktion

2 WIE VIEL ÜBERNIMMT DIE KI?

✓ Vorschlagen	Freigegeben ausführen	Begrenzt selbstständig
Mensch prüft das Ergebnis	KI handelt erst nach Freigabe	KI handelt in festen Regeln

Entscheidung: Stufe 2 + Vorschlagen. KI erstellt die Vergleichstabelle, die Kaufentscheidung trifft ein Mensch.

Beispiel 1 im Detail: Drei Angebote vergleichen

1 AUFGABE BESCHREIBEN · 4-Schritte-Leitfaden

1 Aufgabe & Ziel
Drei Angebote für eine Büroausstattung vergleichbar machen. Ergebnis: Vergleichstabelle als Grundlage für die Kaufentscheidung.

2 Schritte
Angebote sichten → Kriterien je Angebot erfassen → fehlende Angaben markieren → Tabelle erstellen → Unterschiede benennen

3 Informationen, Tools & Beteiligte
3 PDF-Angebote, Kriterienliste · KI-Chat mit Datei-Upload · Einkauf erstellt, Geschäftsführung entscheidet

4 Prüfkriterien & Regeln
Jede Zahl mit Fundstelle, fehlende Angaben sichtbar. Die KI trifft keine Kaufentscheidung.

2 EIGNUNG PRÜFEN · Vier Bedingungen

✓ **Nützlich**
Spart Stunden beim Abgleich, weniger Abtippfehler

✓ **Zulässig**
Nur freigegebene Angebote, keine Personendaten, erlaubtes KI-Tool

✓ **Fachlich geeignet**
Alle Angaben stehen in den PDFs, Vergleich ist klar strukturiert

✓ **Kontrollierbar**
Jede Angabe per Fundstelle prüfbar, Entscheidung bleibt beim Menschen

Daraus folgt: Aufgabe beschrieben, KI-Einsatz sinnvoll. Entscheidung im Beispiel: **Stufe 2 + Vorschlagen**

Beispiel 2: Wöchentlicher Projektbericht

AUSGANGSLAGE

Jede Woche einen Projektstatus nach unserer Vorlage erstellen.

✓ Aufgabe beschrieben ✓ KI-Einsatz sinnvoll

1 WIE WIRD DIE KI EINGEBUNDEN?

1 Prompting	2 Arbeiten mit Dateien	3 Connected AI	4 Skills & Standards	5 Agents & Actions

2 WIE VIEL ÜBERNIMMT DIE KI?

Vorschlagen
Mensch prüft das Ergebnis

Freigegeben ausführen
KI handelt erst nach Freigabe

Begrenzt selbstständig
KI handelt in festen Regeln

Ihre Einschätzung: Welche Stufe reicht hier – und wie viel darf die KI selbst übernehmen?

Beispiel 2: Wöchentlicher Projektbericht

AUSGANGSLAGE
Jede Woche einen Projektstatus nach unserer Vorlage erstellen.

✓ Aufgabe beschrieben ✓ KI-Einsatz sinnvoll

1 WIE WIRD DIE KI EINGEBUNDEN?

1 Prompting	2 Arbeiten mit Dateien	3 Connected AI	4 Skills & Standards	5 Agents & Actions
Reicht der Chat? **Nein:** Vorlage fehlt	Braucht es Unterlagen? **Ja:** Projektunterlagen	Braucht es Systemdaten? **Nein:** Dateien genügen	Wiederkehrender Standard? **Ja:** jede Woche gleich	Handeln im System? **Nein:** Person verteilt

2 WIE VIEL ÜBERNIMMT DIE KI?

Vorschlagen	Freigegeben ausführen	✓ Begrenzt selbstständig
Mensch prüft das Ergebnis	KI handelt erst nach Freigabe	KI handelt in festen Regeln

Entscheidung: Stufe 4 + Begrenzt selbstständig. KI erstellt den Bericht jeden Freitag automatisch und meldet Lücken, eine Person verteilt ihn.

Beispiel 2 im Detail: Wöchentlicher Projektbericht

1 AUFGABE BESCHREIBEN · 4-Schritte-Leitfaden

1 Aufgabe & Ziel
Jeden Freitag einen Projektstatus nach Unternehmensvorlage erstellen. Ergebnis: einheitlicher Bericht für Lenkungskreis und Team.

2 Schritte
Eingaben sammeln → Plan und Ist vergleichen → Lücken markieren → Bericht nach Vorlage erstellen → Status begründen

3 Informationen, Tools & Beteiligte
Projektplan, Rückmeldungen, Risikoliste · Skill mit Vorlage und Prüfkriterien · Projektleitung prüft und verteilt

4 Prüfkriterien & Regeln
Status nach vereinbarten Regeln, Aussagen belegt. Fehlende Rückmeldung heißt nicht „läuft nach Plan“.

2 EIGNUNG PRÜFEN · Vier Bedingungen

✓ **Nützlich**
Spart jede Woche Zeit, Berichte sind einheitlich und vergleichbar

✓ **Zulässig**
Nur interne Projektdaten aus den eigenen Projektunterlagen

✓ **Fachlich geeignet**
Fester Aufbau und klare Bewertungsregeln, Unterlagen liegen vor

✓ **Kontrollierbar**
Bewertungen sind begründet, Projektleitung prüft vor dem Verteilen

Daraus folgt: Aufgabe beschrieben, KI-Einsatz sinnvoll. Entscheidung im Beispiel: **Stufe 4 + Begrenzt selbstständig**

Bei Unsicherheiten: Erst klein erproben, dann über den Einsatz entscheiden

Ein Pilot soll zeigen, ob die Unterstützung **unter realistischen Bedingungen** funktioniert.

1 Aufgabe eingrenzen

Einen konkreten Teilschritt und ein gewünschtes Ergebnis auswählen

2 Bedingungen festhalten

Geeignete Daten, erlaubte Aktionen, Verantwortliche und Prüfregeln bestimmen

3 Unterschiedliche Fälle testen

Typische Fälle sowie unvollständige, widersprüchliche oder ungewöhnliche Eingaben erproben

4 Gesamtwirkung vergleichen

Qualität, Zeit, Prüfung und Nacharbeit mit dem bisherigen Vorgehen vergleichen

DREI MÖGLICHE ENTSCHEIDUNGEN NACH DEM TEST

Übernehmen

Die Bedingungen sind erfüllt und der Nutzen ist erkennbar.

Anpassen

Aufgabe, Informationen, Ablauf oder Handlungsspielraum verändern.

Nicht einsetzen

Wesentliche Bedingungen bleiben unerfüllt.

Wählen Sie eine Aufgabe, die Ihnen (fast) täglich begegnet und die Sie künftig mit KI erledigen lassen werden.

	Fragen, die Sie sich stellen sollten	*Zur Orientierung, z. B. Posteingang sichten:*
Aufgabe beschreiben	**1. Was soll am Ende vorliegen und für wen?**	*To-do-Liste mit Antwortbedarf für mich*
	2. Welche Schritte führen zum Ergebnis?	*Sichten, sortieren, Antwortbedarf markieren*
	3. Welche Informationen, Tools, Personen braucht es?	*Neue Mails, Projektliste; Outlook*
	4. Welche Prüfkriterien und Regeln gelten?	*Max. 10 Punkte; KI antwortet nicht selbst*
Eignung prüfen	**5. Nützlich, zulässig, fachlich geeignet, kontrollierbar?**	*Spart Zeit; nur eigenes Postfach*
Lösung wählen	**6. Welche Stufe passt und wie viel übernimmt die KI?**	*Stufe 3, täglich 7 Uhr; KI schlägt vor*

06

ZEIT FÜR EINE KLEINE DEMO

Aufgabe: Ihr Beobachtungsauftrag während der Demo

1 AUFTRAG
Auftrag und Kontext

Welche Vorgaben und Informationen geben wir hinein?

2 ABLAUF
Schritte und Werkzeuge

Wie wird die Aufgabe zerlegt und welche Hilfsmittel kommen zum Einsatz?

3 PRÜFUNG
Prüfung und Verbesserung

Wo wird kontrolliert, nachgefragt oder überarbeitet? Wer macht was?

Demo A: Aus Gesprächsnotizen wird eine klare Nachbereitung

Die Ausgangslage: Ein Kundengespräch ist beendet. Die Notizen enthalten Vereinbarungen, Wünsche und ungeklärte Punkte.

Unser Ziel

1. **Ein kompaktes Ergebnisprotokoll**
2. **Eine Aufgabenliste mit Zuständigkeiten und Fristen**
3. **Ein Follow-up-Mailentwurf zur menschlichen Freigabe**

So gehen wir vor:

1 Strukturieren → **2 Unklarheiten prüfen** → **3 Mail formulieren**

Auftrag

Welche Vorgaben verhindern erfundene Zusagen?

Ablauf

Warum erstellen wir zuerst die Ergebnisübersicht?

Prüfung

Was müssen wir vor dem Mailentwurf klären?

Demo B: 800 Serviceanfragen des letzten Jahres auf Trends untersuchen

Der Datensatz

- Rund 800 Serviceanfragen aus zwölf Monaten
- Datum, Kanal, Kundennummer, Betreff, Freitext, Bearbeitungszeit, Status

Datum	Kanal	Kundennr.	Betreff	Freitext	Bearb.-Zeit	Status
		K-•••••				
		K-•••••				
		K-•••••				

Unser Untersuchungsweg

1. **Daten prüfen** — Definitionen, Vollständigkeit, Vergleichbarkeit
2. **Entwicklung berechnen** — Fallzahlen und Bearbeitungszeiten
3. **Anfragearten untersuchen** — Texte kategorisieren, Kategorien vergleichen
4. **Ergebnisse einordnen** — Befunde, Hypothesen, nächste Schritte trennen

Was haben Sie beobachtet?

1 AUFTRAG Auftrag und Kontext	2 ABLAUF Schritte und Werkzeuge	3 PRÜFUNG Prüfen und verbessern
Welche Vorgaben und Informationen haben das Ergebnis brauchbar gemacht?	Wie wurde die Aufgabe zerlegt – und welche Hilfsmittel kamen zum Einsatz?	Wo wurde kontrolliert, nachgefragt oder überarbeitet?
Ihre Beobachtungen	**Ihre Beobachtungen**	**Ihre Beobachtungen**

Fünf Prinzipien für Ihre eigene KI-Arbeit

1	**Ziel und Qualitätskriterien klären**	Beschreiben Sie, welches Ergebnis gebraucht wird und woran Sie seine Qualität erkennen.
2	**Kontext gezielt bereitstellen**	Relevante Fakten, Quellen, Definitionen und Beispiele mitgeben. Fehlende Angaben kennzeichnen.
3	**In sinnvollen Schritten arbeiten**	Komplexe Aufgaben zerlegen. Geprüfte Zwischenergebnisse für den nächsten Prompt nutzen.
4	**Passende Werkzeuge einsetzen**	Für Berechnungen, Datenabfragen und Aktionen geeignete Funktionen nutzen.
5	**Prüfen, verbessern und freigeben**	Kritische Aussagen kontrollieren, gezielt Feedback geben, menschliche Freigaben festlegen.

Chain Prompting: Das Ergebnis eines Schritts wird zum Eingang des nächsten.

Human in the Loop: Ein Mensch prüft oder entscheidet an festgelegten Stellen.



07

DEN EIGENEN USE CASE GESTALTEN

Ca. 25 Minuten

Ihr Arbeitsauftrag: Entwickeln und testen Sie Ihren Use Case

Allein oder zu zweit an einer konkreten Büroaufgabe · Ergebnisse in Stichpunkten festhalten

1	**Aufgabe schärfen**	Antworten durchgehen: Ergebnis, Schritte, Informationen, Prüfkriterien. Ggf. einen überschaubaren Teilschritt wählen.	**2 Min.**
2	**Ausprobieren**	Auftrag aus Ihren Antworten formulieren: Ziel, Kontext, Ergebnisformat, Prüfkriterien. Höhere Stufe nicht verfügbar? Kern im Chat testen.	**15 Min.**
4	**Prüfen und verbessern**	Mit Ihren Prüfkriterien kontrollieren: richtig, vollständig, nutzbar? Auftrag oder Kontext verbessern und erneut testen.	**5 Min.**
5	**Fazit festhalten**	Hat es geholfen, auch mit Prüfaufwand? Passt die gewählte Stufe oder reicht weniger? Was ist der nächste Schritt?	**2 Min.**

Nur freigegebene oder fiktive Daten verwenden · Bei Fragen Handzeichen geben

Teilen Sie Ihre wichtigste Erkenntnis mit der Person neben Ihnen

Zu zweit oder zu dritt, je Person ca. 2 Minuten

1

Meine Aufgabe

Was wollte ich erreichen?

2

Mein Test

Was hat die KI konkret unterstützt?

3

Meine Erkenntnis

Was war brauchbar und wo musste ich korrigieren?

4

Nächster Schritt

Was brauche ich für einen sinnvollen Einsatz im Alltag?



ABSCHLUSS

08

Ausblick: In 1–3 Jahren übernimmt KI ganze Arbeitspakete – Sie beauftragen, prüfen und geben frei

ENTWICKLUNGSSPRÜNGE FÜR DIE EIGENE ARBEIT

Was in den nächsten 1–3 Jahren realistisch wird

1. **Vom Prompt zum Arbeitspaket**
   KI erledigt mehrstündige Aufgaben am Stück, z. B. von der Recherche bis zum fertigen Bericht
2. **KI bedient Ihre Programme**
   Browser, Office und Fachanwendungen werden direkt gesteuert, nicht nur beschrieben
3. **KI kennt Ihren Arbeitskontext**
   Gedächtnis, Projekte und Connectoren zu Mail, Dateien und Kalender
4. **KI arbeitet im Hintergrund**
   Geplante Routinen laufen selbstständig; Sie prüfen Ergebnisse statt Einzelschritte



TREIBER
Machbare Aufgabenlänge verdoppelt sich etwa alle 7 Monate[1]

MENSCHLICHE ROLLE
vom Ausführen zum Beauftragen, Prüfen und Freigeben

REALISTISCHE EINORDNUNG
Zuverlässigkeit hinkt hinterher, Freigaben bleiben nötig

1 METR (2025): Measuring AI Ability to Complete Long Tasks; Software-Aufgaben, 50 % Erfolgsquote

Zum Mitnehmen

Vier Botschaften für Ihren KI-Einsatz im Büro

1

Das Modell ist nur der Motor

Nutzen entsteht erst durch Auftrag, Kontext, Datenzugriff und einen passenden Arbeitsablauf.

2

Erst die Aufgabe, dann die Technik

Klären Sie Ziel, Informationen, Systeme und Prüfung, bevor Sie zur KI greifen.

3

Überzeugend ist nicht gleich richtig

Ergebnisse brauchen klare Prüfkriterien und definierte Freigaben.

4

Der Mensch entscheidet

KI bereitet vor. Starten Sie mit einem kleinen Use Case und erweitern Sie ihn Schritt für Schritt.

Klein anfangen · ehrlich prüfen · dranbleiben!

KI.PRAKTISCH – Module im Überblick

Fünf Praxis-Workshops im Oktober und November 2026 – vor Ort in Duisburg sowie in den Kreisen Wesel und Kleve.

DATUM & UHRZEIT	VERANSTALTUNG	WORUM GEHT ES?	ORT	ANMELDUNG / INFOS
8. Oktober 2026 15:00–18:00 Uhr	**Use Cases im Arbeitsalltag: Smarter Kommunizieren, Planen, Automatisieren** *Prof. Dr. Frederik Ahlemann und Falco Korn, Universität Duisburg-Essen*	KI-Agenten und automatisierte Abläufe für E-Mails, Recherche, Termine und Dokumentation.	Digitalkontor, Calaisplatz 5, 47051 Duisburg	stattgefunden
13. Oktober 2026 15:00–18:00 Uhr	**Use Cases im Projektmanagement** *Prof. Dr. Frederik Ahlemann und Falco Korn, Universität Duisburg-Essen*	KI-gestützte Projektsoftware für Steuerung, Berichtswesen und im Risikomanagement erproben.	Gewerbe- und Gründerzentrum Kalkar, Industriepark 4, 47546 Kalkar	ausgebucht
22. Oktober 2026 15:00–18:00 Uhr	**Use Cases für die operative Prozessoptimierung** *Prof. Dr. Frederik Ahlemann und Falco Korn, Universität Duisburg-Essen*	Prozesse analysieren und mit RPA, generativer KI und KI-Agenten neu gestalten.	Digitalkontor, Calaisplatz 5, 47051 Duisburg	b2match-Link
2. November 2026 09:00–13:00 Uhr	**Use Cases in der Unternehmenssteuerung und –überwachung** *Prof. Dr. Marc Eulerich, Universität Duisburg-Essen*	Kennzahlen, Trends und Abweichungen analysieren, Management-Reports schneller aufbereiten.	Flughafen Weeze Konferenzraum Kevelaer-Goch, Flughafen-Ring 1, 47652 Weeze	b2match-Link
2. November 2026 14:00–18:00 Uhr	**Use Cases im Finanz- und Risikomanagement** *Prof. Dr. Marc Eulerich, Universität Duisburg-Essen*	Datenanalyse, Kontrollen, Berichtswesen und im Finanz- und Risikokontext.	Flughafen Weeze Konferenzraum Kevelaer-Goch, Flughafen-Ring 1, 47652 Weeze	b2match-Link

Anmeldung: Über die Anmeldeplattform b2match können Sie sich kostenfrei anmelden. Die Teilnehmerzahlen sind begrenzt.

KI.INNOVATION – Module im Überblick

Zwei Präsenz-Workshops im Kreis Wesel, dazwischen digitale Beratung – von der Herausforderung zum fertigen Prototyp.

DATUM & UHRZEIT	VERANSTALTUNG	WORUM GEHT ES?	ORT	ANMELDUNG / INFOS
3. November 2026 16:00–19:00 Uhr	**Teil 1: Workshop – Herausforderung schärfen & Ideen entwickeln** *Prof. Dr. Kathrin Weidner und Nina Nüchter, Hochschule Rhein-Waal*	Design Thinking und Double-Diamond: reale betriebliche Herausforderung schärfen und Ideen entwickeln.	Hochschule Rhein-Waal, Kamp-Lintfort	**b2match-Link** (gesamte Workshop-Reihe)
10. November 2026 17:00–19:00 Uhr	**Teil 2: Remote Advisory** *Prof. Dr. Kathrin Weidner und Nina Nüchter, Hochschule Rhein-Waal*	Digitale Begleitung zwischen den Workshops: Ideen schärfen, Prototyp vorbereiten, offene Fragen klären.	Online – digitale Beratung	
20. November 2026 12:00–18:00 Uhr	**Teil 3: Workshop – Prototyp bauen, testen und pitchen** *Prof. Dr. Kathrin Weidner und Nina Nüchter, Hochschule Rhein-Waal*	Prototyp entwickeln, bewerten und pitchen; Feedback erhalten und Umsetzungsschritte ableiten.	Hochschule Rhein-Waal, Kamp-Lintfort	

Gut zu wissen: Weitere Remote-Advisory-Termine finden am 13. und 16. November optional nach Bedarf statt. Referentinnen: Prof. Dr. Kathrin Weidner und Nina Nüchter, Hochschule Rhein-Waal.

Anmeldung: Über die Anmeldeplattform b2match können Sie sich kostenfrei anmelden. Die Teilnehmerzahlen sind begrenzt.

KI.MENTORING – Module im Überblick

Drei aufeinander aufbauende Workshops von November 2026 bis Januar 2027 in Duisburg, individuelle Mentoring-Termine und der öffentliche Pitch Day im März 2027.

DATUM & UHRZEIT	VERANSTALTUNG	WORUM GEHT ES?	ORT	ANMELDUNG / INFOS
30. November 2026 09:00–14:00 Uhr	**Teil 1: KI-Projekte planen** *Prof. Dr. Hannes Rothe und Arslan Haider, Universität Duisburg-Essen*	Projektidee schärfen, Ziele, Ressourcen und Meilensteine für das eigene Vorhaben definieren.	Place Beyond Bytes, Franz-Haniel-Platz 1, 47119 Duisburg	ausgebucht (Workshop-Reihe [illegible]–3)
7. Dezember 2026 09:00–14:00 Uhr	**Teil 2: Anforderungen aufnehmen und übersetzen** *Prof. Dr. Hannes Rothe und Arslan Haider, Universität Duisburg-Essen*	Technische und organisatorische Anforderungen klar formulieren und in Lösungen übersetzen.	Place Beyond Bytes, Franz-Haniel-Platz 1, 47119 Duisburg	
18. Januar 2027 09:00–14:00 Uhr	**Teil 3: Erfolg und ROI beurteilen** *Prof. Dr. Hannes Rothe und Arslan Haider, Universität Duisburg-Essen*	Chancen, Risiken und erwarteten Nutzen des KI-Vorhabens systematisch bewerten.	Place Beyond Bytes, Franz-Haniel-Platz 1, 47119 Duisburg	
10. März 2027 17:00–21:00 Uhr	**Abschlussveranstaltung & Pitch Day** *Prof. Dr. Hannes Rothe und Arslan Haider, Universität Duisburg-Essen; Begrüßung: Helen Dutzi*	Voneinander lernen, die Unternehmen präsentieren ihre KI-Projekte und die Veranstaltung bietet eine Austauschplattform: Großes Networking-Programm	ZaKI.D, Fraunhofer IMS, Finkenstraße 61, 47057 Duisburg	**b2match-Link** (Pitch Day)

Gut zu wissen: Zwischen den Workshops begleiten individuelle Mentoring-Termine das eigene KI-Vorhaben. Referenten: Prof. Dr. Hannes Rothe und Arslan Haider.

Anmeldung: Über die Anmeldeplattform b2match können Sie sich kostenfrei anmelden. Die Teilnehmerzahlen sind begrenzt.

Vielen Dank für Ihre Teilnahme!

Im Nachgang

- Präsentation
- Teilnahmebestätigung
- Feedbackbogen

Alle Termine, Inhalte und Neuigkeiten auf der Website.

Hier finden Sie auch den Veranstaltungskalender.

Kontaktieren Sie uns gerne!

www.ki-fuer-kmu-niederrhein.de

Helen Dutzi
Projektleitung
Duisburg Business & Innovation GmbH
Tel.: +49 171 21 13 567
Mail: dutzi@duisburg.business

Paul Langfahl
Projektmanagement
Wirtschaftsförderung Kreis Kleve GmbH
Tel.: +49 2821 / 72 8120
Mail: p.langfahl@wfg-kreis-kleve.de

Julian Hüsken
Projektmanagement
Kreis Wesel EntwicklungsAgentur Wirtschaft
Tel.: +49 281 / 207 3022
Mail: julian.huesken@kreis-wesel.de

Kofinanziert von der Europäischen Union

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen

Glossar (1/2)

KI-Modell / Sprachmodell (LLM)
Großes Sprachmodell, das aus Texten gelernt hat und neue Texte erzeugt; der „Motor“.

Token
Kleinster Textbaustein, den das Modell verarbeitet, etwa ein Wort oder Wortteil.

Tokenizer
Zerlegt Text in Tokens und übersetzt sie in Zahlen, mit denen das Modell rechnet.

Attention
Mechanismus, mit dem das Modell erkennt, welche Wörter im Kontext zusammengehören.

Kontext / Kontextfenster
Alles, was das Modell bei einer Antwort „sieht“; die Menge ist begrenzt.

Trainingsdaten
Texte, aus denen das Modell gelernt hat; dieses Wissen endet zu einem Stichtag.

Prompt
Der Auftrag an die KI: Ziel, Kontext, gewünschtes Ergebnis und Regeln.

Knowledge Work
Wissensarbeit: Informationen in Ergebnisse verwandeln, z. B. Mails, Berichte.

Glossar (2/2)

RAG (Retrieval-Augmented Generation)
Das Modell sucht vor der Antwort passende Stellen in Dokumenten und nutzt sie als Kontext.

Tool
Funktion, die die KI aufrufen kann, z. B. suchen, rechnen oder eine Datei erstellen.

Connector / MCP
Verbindung zu Systemen wie Mail, CRM oder Ablage; MCP ist ein offener Standard dafür.

Connected AI
KI greift mit Berechtigungen auf aktuelle Unternehmensdaten zu (Stufe 3).

Skill
Hinterlegte, wiederverwendbare Anleitung mit Vorlage und Prüfkriterien (Stufe 4).

Workflow
Fest vorgegebene Abfolge von Schritten, die automatisch abläuft.

Agent
KI, die nächste Schritte selbst wählt und in Systemen handelt (Stufe 5).

Human-in-the-loop
Ein Mensch prüft oder gibt frei, bevor ein Ergebnis wirksam wird.

Quellenverzeichnis

- **Brown, T. et al.** (2020): Language Models are Few-Shot Learners, arXiv:2005.14165.
- **Challapally, A./Pease, C./Raskar, R./Chari, P.** (2025): The GenAI Divide – State of AI in Business 2025, MIT NANDA.
- **Kiela, D./Thrush, T./Ethayarajh, K./Singh, A.** (2023): Plotting Progress in AI, Contextual AI.
- **Kwa, T. et al.** (2025): Measuring AI Ability to Complete Long Tasks, METR, arXiv:2503.14499.
- **Meta** (18.04.2024): Introducing Meta Llama 3.
- **METR** (02/2026): Task-Completion Time Horizons of Frontier AI Models, Update Claude Opus 4.6.
- **Our World in Data** (2024): Test Scores of AI Systems on Various Capabilities Relative to Human Performance.
- **Pew Research Center** (13.01.2026).
- **Phan, L. et al.** (2025): Humanity's Last Exam, arXiv:2501.14249.
- **Thomson Reuters Institute** (06/2026): Future of Professionals Report 2026.
- **Wikipedia**: Size of Wikipedia, abgerufen am 27.09.2026.