



ChatGPT

Good Practices

INHALTE

- 04 Unsere 14 goldenen Regeln für starke Ergebnisse mit ChatGPT
- 07 Prompt-Bibliothek für Texte, Konzepte, Strategien & mehr
- 10 Beispielhafte Prompt-Ketten für typische Aufgaben
- 15 Technische Grundeinstellungen und wichtige Funktionen
- 26 Und jetzt? Von Good Practices zu deinem perfekten Setup

Was dich in diesem Dokument erwartet

ChatGPT ist kein Zauberstab – aber ein leistungsstarkes Werkzeug. Wenn du weißt, wie du es führst, kannst du damit nicht nur schneller schreiben, sondern auch klarer denken, besser strukturieren und gezielter entscheiden. Genau darum geht es in diesem Dokument.

Was du hier findest, ist keine Einführung für Neugierige – sondern ein **Praxisleitfaden für Anwender:innen**, die mit ChatGPT **wirklich arbeiten** wollen.

Keine Promptlisten zum Abtippen. Keine technischen Tiefen. Sondern: System, Klarheit und Wirkung.

Du bekommst:

- Unsere **14 goldenen Regeln** für starke Ergebnisse – kurz, direkt und aus unserer Erfahrung durch tausendfache Nutzung entstanden.
- **Erprobte Prompts** für Aufgaben, die du wirklich hast – z.B. Texte schreiben, Argumentationen entwickeln, kreativ arbeiten oder Entscheidungen durchdenken.
- **Workflows (Promptketten)**, wie du ChatGPT schrittweise führst – wie eine Assistenz, die dir auf Zuruf zuarbeitet - **mit konkreten Beispielen für LinkedIn-Posts, Projektpläne, Konfliktklärung im Team, das Erstellen von Angeboten und Event-Organisation.**
- Eine Übersicht über **zentrale technische Grundeinstellungen und wichtige Funktionen** – angefangen bei der individuellen Konfiguration und Datenschutzeinstellungen, über das effektive Nutzen von Projekten und das Erstellen eigener GPTs bis hin zum Erstellen von Bildern und Videos.

Das Ziel: Du liest nicht einfach ein paar Tipps – **du baust dir ein funktionierendes System** auf.

Und wenn du dich fragst, ob du das alles richtig machst bzw. ob es überhaupt erlaubt ist – auf den letzten Seiten findest du dazu wichtige Hinweise. Denn: Seit **dem 2. Februar 2025** muss der **Arbeitgeber in Pflichtschulungen nach Artikel 4 des EU AI Act** allen Mitarbeitenden das notwendige Wissen vermitteln, um KI rechtskonform zu nutzen bzw. mit KI-Ergebnissen zu arbeiten.

Ach ja: Wenn du jemanden kennst, den das Dokument hier auch interessieren könnte, leite es sehr gern weiter.

Unsere 14 goldenen Regeln für starke Ergebnisse mit ChatGPT

Diese Regeln stammen aus unserem täglichen Nutzen von ChatGPT. Wir haben sie in vermutlich mehr als 1000 Iterationen mit Chatty, wie wir ihn gern nennen, entwickelt. Gern geben wir hier unsere gesammelten Erfahrungen weiter. Damit du nicht ganz so viel herum probieren must, sondern schnell genau die Ergebnisse bekommst, die du willst.

1. Sprich mit ChatGPT wie mit einem Assistenten.

Du musst dich nicht künstlich ausdrücken oder „promptisch“ reden. ChatGPT versteht normale, klare Sprache – so, wie du sie mit einem Assistenten verwenden würdest. Gib konkrete Anweisungen – und bleib dabei freundlich und höflich, aber direkt.

Leitsatz: Klar führen ist besser als kompliziert formulieren.

2. Sag, wer ChatGPT sein soll.

ChatGPT antwortet anders, wenn du ihm gleich zu Beginn eine Rolle gibst: z. B. „Du bist ein erfahrener Marketingmanager“ oder „eine sachliche HR-Beraterin“. Damit formt sich Ton, Denkweise und Relevanz spürbar um. Besonders bei inhaltlicher Tiefe oder Fachkontext lohnt sich diese kleine Angabe enorm.

Leitsatz: Sag, wer er ist – und du bekommst, wie du willst.

3. Nutze das Format, das du willst – schon im Prompt.

Sag explizit, ob du eine Liste, Tabelle, Bulletpoints, Fließtext oder Mindmap willst. ChatGPT kann alles – aber nur, wenn du das Format mitsteuerst.

Leitsatz: Ohne Formatvorgabe liefert GPT das, was er als am häufigsten genutzt kennt.

4. Sag: „Nutze mehrere Antworten, wenn nötig.“

ChatGPT kürzt oft stark, um in eine einzige Antwort zu passen – selbst wenn Inhalt verloren geht. Wenn du willst, dass ChatGPT ausführlich bleibt, sag direkt: „Bitte auf mehrere Antworten verteilen, wenn nötig.“ Besonders bei komplexen Strukturen, Listen oder längeren Textvorschlägen ist das entscheidend.

Leitsatz: Länge ist kein Problem – wenn du GPT erlaubst, sie aufzuteilen.

5. Gib pro Prompt nur eine Absicht vor.

Formuliere immer nur einen klaren Auftrag: eine Aufgabe, eine Richtung, ein Ziel. Wenn du zu viele Anforderungen in einen Prompt packst – z.B. „Kürzen, mutiger machen und dabei verständlich bleiben“ – bekommt ChatGPT Stress. Die Antwort wird dann oft glatt, aber kraftlos. Besser: erst kürzen, dann nachschärfen, dann stilisieren.

Leitsatz: Ein starker Prompt verfolgt nur eine Richtung – nicht mehrere auf einmal.

6. Bleib im selben Chat und frag gezielt nach.

Wenn dir eine Antwort nicht gefällt, fang nicht von vorn an – sondern arbeite im gleichen Chat weiter. Stell eine präzise Rückfrage: „Was war dein Denkweg?“ oder „Mach es mutiger, aber behalte die Struktur.“ So nutzt du den Kontext, der schon da ist – und führst ChatGPT Schritt für Schritt zu einem besseren Ergebnis.

Leitsatz: Ein Chat, ein Thema – viele Runden statt viele Neustarts.

7. Kopiere gute Textbeispiele.

Wenn du eine Formulierung besonders gelungen findest, nutze sie als Vorlage für neue Aufgaben. Schreibe z.B.: „Formuliere diesen Text genauso, aber für Zielgruppe Y“ oder „Mach es exakt in diesem Stil – aber zum Thema Z“. Je genauer du das Ziel zeigst, desto besser wird die Kopie.

Leitsatz: Zeig, was du willst – mit einem Beispiel statt mit Wunschdenken.

8. Sag: „Das gefällt mir noch nicht – warum?“

Wenn du mit einer Antwort unzufrieden bist, frag nicht sofort nach einer neuen Version – sondern nach dem Warum. Sag z.B.: „Das gefällt mir noch nicht. Warum?“ oder „Was ist daran noch schwach?“ Damit aktivierst du ChatGPTs Reflexionsfähigkeit – und bekommst kein einfach neues Ergebnis, sondern eine ehrliche Einschätzung. Genau das ist oft der Schlüssel zur Verbesserung.

Leitsatz: Nicht direkt verbessern – erst verstehen, was fehlt.

9. Sag, was bleiben soll.

ChatGPT neigt dazu, bei Überarbeitungen alles neu zu schreiben. Wenn du bestimmte Elemente behalten willst – etwa Stil, Metapher oder Aufbau – dann sag das klar: „Struktur bitte unverändert lassen – nur Sprache verfeinern.“

Leitsatz: Was bleiben soll, musst du schützen.

10. Lass ChatGPT Dinge gegeneinander testen.

Wenn du unsicher bist, gib zwei Varianten vor und frage: „Welche funktioniert besser für Ziel X – und warum?“ ChatGPT wird dadurch analytischer. Statt neue Antworten zu produzieren, hilft es dir beim Entscheiden.

Leitsatz: Zwei Varianten führen oft schneller zur Klarheit als zehn neue Versuche.

11. Gib ChatGPT eine neue Perspektive vor.

Wenn du festhängst oder die Antwort zu erwartbar ist, wechsele die Blickrichtung. Sag z.B.: „Schreib das aus Sicht einer skeptischen Führungskraft“ oder „Formuliere es so, als ob jemand dagegen argumentieren würde.“ Ein Perspektivwechsel zwingt ChatGPT, neu zu denken – und du bekommst frische Impulse statt Wiederholungen.

Leitsatz: Wechsle die Brille – dann ändert sich der Text.

12. Frag anders – nicht mehr.

Wenn ChatGPT nicht weiterhilft, liegt's oft an der Frageform. Statt „Mach das besser“ frag z.B.: „Was würde ein erfahrener UX-Coach daran kritisieren?“ oder „Wie klingt das aus Sicht einer neutralen Beobachterin?“ So zwingst du ChatGPT, die Antwortstruktur zu ändern – und bekommst neue Qualität statt nur neue Worte.

Leitsatz: Verändere die Frage – nicht das Thema.

13. Nutze Faktenmodus + Folgefragen, um Halluzinationen zu vermeiden.

Sag bei kritischen Themen von Anfang an: „Bitte nur gesicherte Informationen. Keine erfundenen Quellen.“ Aber verlass dich nicht nur darauf. Stell direkt Folgefragen wie: „Woher hast du das?“ oder „Ist das belegbar oder nur geschätzt?“ Wenn du dir unsicher bist, sag: „Bitte mit Quelle oder Hinweis, ob es eine Vermutung ist.“ ChatGPT wird dadurch vorsichtiger – und du behältst die Kontrolle über die Faktenlage.

Leitsatz: Frag nicht nur nach Infos – frag nach ihrer Herkunft.

14. Du führst – ChatGPT folgt.

Die Qualität deiner Ergebnisse hängt nicht von ChatGPTs Fähigkeiten ab, sondern von deiner Führung. Je klarer du formulierst, je gezielter du nachfragst und je bewusster du steuerst, desto besser wird der Output. Alle Regeln hier helfen dir dabei – aber entscheiden musst du selbst. ChatGPT ist kein Orakel. Er ist dein Werkzeug. Dein Teammitglied. Dein Spiegel.

Leitsatz: Starke Ergebnisse entstehen nicht durch Technik – sondern durch Haltung.

Prompt-Bibliothek für Texte, Konzepte, Strategien & mehr

Wenn du regelmäßig mit ChatGPT arbeitest, hilft es, eine gute Fragelogik zu entwickeln. Dieser Katalog zeigt dir erprobte Prompts für typische Aufgaben – nicht als Regelwerk, sondern als Hilfestellung für den Start. Vielleicht ist das genau das, was dir Routine, Klarheit und Leichtigkeit bringt.

1. Textproduktion (z. B. LinkedIn-Posts, Mails, Blogartikel)

Ziel: Einen Text erzeugen, der auf Ton, Ziel und Format abgestimmt ist.

Prompts:

- „Schreibe einen LinkedIn-Post zum Thema [X]. Ziel: Aufmerksamkeit und Vertrauen. Ton: direkt, aber nicht aufdringlich. Max. 1.300 Zeichen.“
- „Mach daraus eine Version in Du-Ansprache, emotionaler und mit mehr Haltung.“
- „Formuliere den Text für eine interne E-Mail an das Führungsteam. Ton: sachlich, klar, ohne Marketing-Flair.“

Iteration:

- „Das gefällt mir noch nicht – warum?“
- „Was ist an diesem Einstieg schwach?“
- „Gib mir 3 Varianten des Schlusses – eine davon mutiger.“

2. Struktur & Planung (z. B. Gliederungen, Roadmaps, Checklisten)

Ziel: Ideen oder Inhalte in eine sinnvolle, klare Form bringen.

Prompts:

- „Erstelle eine Gliederung für einen Workshop zum Thema [X]. Ziel: Grundlagen vermitteln und Umsetzungsimpulse geben.“
- „Welche logische Reihenfolge ergibt sich aus diesen 5 Themen?“
- „Strukturiere dieses unstrukturierte Brainstorming in 3 Hauptbereiche mit Unterpunkten.“

Iteration:

- „Fasse die Gliederung auf 4 Hauptpunkte zusammen.“
- „Was fehlt, damit diese Struktur auch digital umsetzbar ist?“

3. Analyse & Reflexion (z. B. Argumentation, Gegenpositionen, Lückenprüfung)

Ziel: Inhalte schärfen, blinde Flecken erkennen, Qualität steigern.

Prompts:

- „Was sind die Schwächen dieses Arguments?“
- „Welche Gegenposition würde eine skeptische Führungskraft vertreten?“
- „Was fehlt, damit diese Argumentation wirklich überzeugt?“

Tipp: Nutze GPT als Widerspruchspartner – nicht als Bestätiger.

Beispiel:

- „Formuliere das aus Sicht von jemandem, der genau das Gegenteil glaubt.“

4. Optimieren & Überarbeiten (z. B. Stil, Struktur, Wirkung)

Ziel: Bestehende Inhalte klarer, kürzer oder wirksamer machen.

Prompts:

- „Mach diesen Text kürzer, aber ohne Wirkung zu verlieren.“
- „Formuliere das sachlicher – der aktuelle Ton ist zu reißerisch.“
- „Baue eine klarere Struktur ein: Problem – Lösung – Wirkung – Call to Action.“

Iteration:

- „Welche 2 Sätze tragen inhaltlich nichts bei?“
- „Was wäre ein starker erster Satz?“

5. Entscheidungsunterstützung (z. B. Variantenvergleich, Kriterienabwägung)

Ziel: Optionen bewerten, Entscheidung vorbereiten – aber nicht entscheiden lassen.

Prompts:

- „Was sind die Vor- und Nachteile dieser beiden Formate für einen digitalen Leadership-Kurs?“
- „Stell eine Entscheidungsmatrix mit folgenden Kriterien auf: Wirkung, Aufwand, Skalierbarkeit.“
- „Was spricht für diese Variante – und was übersehe ich vielleicht?“

Iteration:

- „Bewerte das aus Sicht einer Führungskraft mit wenig Zeit.“

6. Kreatives Arbeiten (z. B. Namensideen, Metaphern, Titel, Claims)

Ziel: Ungewöhnliche, inspirierende Ideen erzeugen – ohne in Beliebigkeit zu rutschen.

Prompts:

- „Gib mir 7 Namensideen für ein Tool, das Führungskräfte bei digitaler Selbstorganisation unterstützt. Zielgruppe: C-Level, Ton: seriös, aber modern.“
- „Welche starke Metapher passt zu folgendem Prinzip: 'Zentrale Steuerung – dezentrale Ausführung – mit klarem Nervensystem'?“
- „Formuliere einen Claim für eine Beratung, die 30 % weniger Meetings verspricht – 3 Varianten: sachlich, provokant, emotional.“

Tipp: Immer mitgeben: Zielgruppe, Ton, Kontext.

Iteration:

- „Mutigere Varianten.“
- „Kürzer – max. 5 Wörter.“
- „Was würde hier sofort hängen bleiben?“

7. Vereinfachung & Erklärung (z. B. Fachtexte vereinfachen, Analogie nutzen)

Ziel: Komplexe Inhalte für verschiedene Zielgruppen übersetzen.

Prompts:

- „Erklär diesen Text so, dass ihn eine 12-Jährige versteht.“
- „Fasse den folgenden Fachartikel auf 5 Bulletpoints für ein Management-Briefing zusammen.“
- „Welche bildhafte Analogie erklärt das Prinzip X für Nicht-ITler?“

Tipp: Sag nicht nur, dass etwas vereinfacht werden soll – sag auch für wen und in welchem Format.

Beispiel:

- „Wie würdest du das als 30-Sekunden-Pitch für ein Vorstandsmeeting sagen?“
- „Mach daraus einen einprägsamen Kacheltext für LinkedIn.“

8. Perspektivwechsel (z. B. andere Zielgruppen, Haltungen, Kontexte)

Ziel: Inhalte nicht verändern – sondern anders rahmen.

Prompts:

- „Formuliere diese Argumentation aus Sicht eines skeptischen HR-Leiters.“
- „Jetzt dieselbe Idee, aber für eine Verwaltung, nicht für ein Startup.“
- „Was würde ein Kritiker zu diesem Ansatz sagen?“

Iteration:

- „Jetzt aus Sicht der Zielgruppe: Was wäre ihr erster Gedanke?“
- „Wie würde das jemand lesen, der KI ablehnt?“

Beispielhafte Prompt-Ketten für typische Aufgaben

Beispiel 1: LinkedIn Post

Ziel: Kein 0815-KI-Text – sondern ein klar strukturierter Post mit Haltung, Relevanz und Format.

Beispiel-Workflow:

1. „Erstelle eine Gliederung zum Thema X für LinkedIn. Ziel: Vertrauen, nicht Reichweite.“

→ So entsteht eine klare Struktur, bevor du überhaupt in Text gehst.

2. Schreibe einen ersten Entwurf auf Basis der Gliederung.“

→ ChatGPT liefert jetzt entlang einer Logik – nicht frei assoziiert.

3. Das gefällt mir noch nicht – warum?“

→ ChatGPT nennt Gründe und gibt dir die Möglichkeit, bewusst nachzusteuern.

4. „Mach es konkreter, persönlicher, mit einem echten Aha-Moment.“

→ Jetzt entsteht Substanz, nicht nur eine schöne Formulierung.

5. „Gib mir 3 Varianten des Satzes – eine davon bitte provokant.“

→ Du bringst Spannung und Auswahl hinein, statt selbst zu suchen.

6. „Jetzt max. 1.300 Zeichen. Absätze passend für LinkedIn.“

→ Zum Schluss wird verdichtet, formatiert und publikationsfähig gemacht.

Ergebnis: Du bekommst keinen mittelmäßigen Sofort-Post, sondern einen durchdachten Text mit Haltung und Wirkung – auf deinem Niveau, nicht dem von ChatGPT.

Beispiel 2: Projektplan

Ziel: Kein generische Vorlage – sondern eine durchdachte Projektplanung mit Substanz, Klarheit und eigener Struktur.

Beispiel-Workflow:

1. „Hier sind Thema und Ziel meines Projekts: [...]. Erstelle bitte die 5 wichtigsten Phasen als Überschriften.“

→ Statt gleich eine Gantt-Chart zu verlangen, beginnst du mit einem sinnvollen inhaltlichen Gerüst.

2. „Was sind die typischen Aufgaben und Zwischenziele in Phase 1?“

→ So entstehen sinnvolle Meilensteine, abgestimmt auf das Projekt, nicht auf Vorlagen.

3. „Welche Risiken und Engpässe könnten in dieser Phase auftreten?“

→ ChatGPT denkt mit – du bekommst nicht nur Planung, sondern auch Vorausschau.

4. „Welche externen Abhängigkeiten oder Schnittstellen sind in dieser Phase zu beachten?“

→ GPT hilft dir, nicht nur intern zu denken, sondern auch Systemgrenzen mitzudenken.

5. „Mach daraus eine übersichtliche Tabelle mit Spalten: Phase, Aufgaben, Ziel, Verantwortliche, Risiken.“

→ Jetzt kommt die Struktur – aber erst, nachdem die Inhalte sitzen.

6. „Gib mir eine realistische Zeitschätzung für jede Phase – als Orientierung für die Grobplanung.“

→ Du bekommst keine perfekten Zahlen, aber ein belastbares Gefühl für die Dauer.

7. „Prüfe die Aufgaben auf Doppelungen oder Unklarheiten. Was würdest du kürzen oder anders formulieren?“

→ ChatGPT hilft dir bei der Optimierung – wie ein Lektor für deine Planung.

8. „Formuliere für jede Phase einen kurzen Beschreibungstext für die interne Projektmappe. Ton: sachlich, umsetzungsorientiert.“

→ Jetzt wird aus dem Rohmaterial ein dokumentierbarer Plan, den du direkt weitergeben kannst.

Ergebnis: Du bekommst keinen Projektplan „von der Stange“, sondern eine strukturierte, anpassbare Grundlage für dein Projekt, die realistisch, nachvollziehbar und teilbar ist.

Beispiel 3: Konfliktklärung im Team

Ziel: Nicht einfach eine Gesprächsvorlage von ChatGPT bekommen, sondern systematisch eigene Klarheit zur Sache gewinnen – in Etappen.

Beispiel-Workflow:

1. **„Ich habe folgende Situation im Team: [...]. Was sind mögliche Ursachen hinter dem Verhalten von Person A?“**
→ Du bekommst Hypothesen – keine schnelle Bewertung.
2. **„Wie könnte das auf Person B wirken – wenn man es aus ihrer Perspektive betrachtet?“**
→ ChatGPT hilft dir, Rollenwechsel gedanklich durchzuspielen.
3. **„Welche Gesprächsziele wären in dieser Situation sinnvoll – kurz- und mittelfristig?“**
→ Du gewinnst Klarheit, was du überhaupt erreichen willst.
4. **„Welche Haltung oder Rolle sollte ich in diesem Gespräch bewusst einnehmen – eher moderierend, konfrontativ, klärend?“**
→ ChatGPT hilft dir, dein eigenes Rollenverständnis zu reflektieren – bevor du in die Formulierung gehst.
5. **„Formuliere einen neutralen Gesprächseinstieg, der offen bleibt – aber Haltung zeigt.“**
→ ChatGPT liefert Textbausteine, angepasst an deine Haltung.
6. **„Was sollte ich in diesem Gespräch unbedingt vermeiden – auch unbewusst?“**
→ ChatGPT liefert Fallstricke – nicht als Regelwerk, sondern als Reflexionshilfe.
7. **„Welche klärenden Fragen kann ich stellen, ohne Partei zu ergreifen?“**
→ ChatGPT hilft dir, deinen Gesprächsverlauf auf konstruktive Offenheit auszurichten.
8. **„Fass die wichtigsten Gesprächsleitplanken als Spickzettel für mich zusammen – max. 5 Bulletpoints.“**
→ Du bekommst eine realistische, sofort nutzbare Gesprächsvorbereitung.

Ergebnis: Du führst das Gespräch nicht mit einem fertigen Skript, das dir ChatGPT ‘mal schnell und allgemein entworfen hat. Vielmehr spielst du die Situation gedanklich durch - unterstützt durch ChatGPT, aber getragen von deiner Entscheidungskraft.

Beispiel 4: Erstellung eines Angebots

Ziel: Kein generisches Standardangebot – sondern ein inhaltlich stimmiges, klar formuliertes Angebot, das auf eine konkrete Kundensituation passt.

Beispiel-Workflow:

1. „Ich habe folgende Anfrage erhalten: 1-Tages-Workshop zum Thema “KI in der Praxis”, Zielgruppe: mittleres Management, Präsenzformat. Was sind sinnvolle Inhalte, die dazu wirklich passen?“

→ ChatGPT hilft dir, die Anfrage zu durchdenken und mit passenden inhaltlichen Schwerpunkten zu füllen.

2. „Welche Schwerpunkte sind für Führungskräfte im mittleren Management beim “KI in der Praxis” besonders relevant?“

→ Du bekommst Impulse, um die Inhalte nicht zu allgemein zu halten – sondern praxisnah und zielgruppengerecht.

3. „Wie könnte ein sinnvoller Tagesablauf aussehen – inkl. Einstieg, aktivierender Übungen, Reflexion und Transfer?“

→ ChatGPT erstellt dir einen strukturierten Ablaufplan, den du direkt mit deinen Methoden füllen kannst.

4. „Formuliere eine Angebotsbeschreibung, die zeigt, worum es geht, was die Teilnehmenden lernen – und warum das relevant ist.“

→ Du bekommst einen Textvorschlag, der Inhalt und Nutzen klärt – ohne Floskeln.

5. „Wie kann ich das Thema in diesem Setting so formulieren, dass es neugierig macht – aber nicht belehrend klingt?“

→ ChatGPT hilft dir bei der sprachlichen Feinjustierung – Tonalität, Haltung, Wirkung.

6. „Füge eine kurze Beschreibung des methodischen Rahmens hinzu – ohne dabei didaktisch zu klingen.“

→ Du bekommst Formulierungen, die Professionalität zeigen, aber anschlussfähig für Nicht-Trainer:innen bleiben.

7. „Was könnte ein passender Titel sein – konkret, seriös, aber nicht trocken?“

→ ChatGPT schlägt Varianten vor, zwischen denen du auswählen oder sie weiterentwickeln kannst.

Ergebnis: Du formulierst dein Angebot nicht als Standardtext, sondern als durchdachte Antwort auf eine echte Anfrage – mit präziser Struktur, zielgruppengerechten Inhalten und einem Ton, der überzeugt. ChatGPT liefert Vorschläge, du triffst die Entscheidungen.

Beispiel 5: Event-Organisation

Ziel: Kein blindes To-do-Listen-Erstellen, sondern ein klar durchdachtes Event-Konzept – mit Idee, Wirkung und Plan.

Beispiel-Workflow:

1. **„Wir wollen ein 10-jähriges Firmenjubiläum feiern. Was sind typische Ziele für so ein Event – intern und extern?“**
→ ChatGPT hilft dir, Anlass, Wirkung und Zielgruppen klar auseinanderzuhalten.
2. **„Welche Event-Formate passen zu unserem Kontext: ca. 100 Personen, gemischtes Publikum, begrenztes Budget?“**
→ Du bekommst Ideen, die nicht von der Stange kommen – sondern auf deine Rahmenbedingungen passen.
3. **„Wie könnte ein grober Ablaufplan aussehen – mit Anfang, Höhepunkt und Abschluss?“**
→ ChatGPT denkt dramaturgisch – nicht nur organisatorisch.
4. **„Nenne mir 5 konkrete Ideen, wie man das Jubiläum emotional, originell oder wirkungsvoll gestalten könnte.“**
→ ChatGPT liefert Umsetzungsansätze – von symbolischen Aktionen über interaktive Formate bis zu kreativen Ritualen.
5. **„Gib mir eine Übersicht: Aufgaben, Zeitrahmen, Verantwortlichkeiten – am besten als Tabelle.“**
→ Du erhältst eine Planungsbasis, die sich direkt weiterverarbeiten lässt.
6. **„Was sind typische Risiken oder vergessene Kleinigkeiten bei solchen Events?“**
→ ChatGPT liefert Erfahrungswerte und kleine, aber wichtige Hinweise.
7. **„Formuliere eine kurze Einladung im passenden Ton – feierlich, aber nicht übertrieben.“**
→ Du bekommst einen Textvorschlag, den du sofort verwenden oder weiterverfeinern kannst.

Ergebnis: Du planst dein Event nicht über Bauchgefühl und To-do-Chaos, sondern mit Konzept, System und ruhigem Überblick – inklusive durchdachter Ideen für Ablauf, Wirkung und Sichtbarkeit. ChatGPT liefert die Bausteine, du steuerst.

Technische Grundeinstellungen und wichtige Funktionen

Bevor du loslegst: Wenn du ChatGPT so einrichtest, dass es dich und deine Arbeit wirklich versteht, bekommst du bessere Ergebnisse – bei weniger Aufwand. Die nachfolgenden Hinweise können dir helfen, ChatGPT zu konfigurieren, dass er denkt wie dein persönlicher Assistent.

A. ChatGPT individuell einrichten

1. ChatGPT individuell konfigurieren („Stell dich vor“)

Ziel: ChatGPT soll dich als Person besser einschätzen können – und kontextbezogen reagieren.

So geht's:

- Klicke oben rechts auf dein Profilbild → „ChatGPT individuell konfigurieren“
- Gib Informationen ein wie: Beruf, Zielgruppen, bevorzugter Stil, Ton, Themen.
- Klicke unten „Für neue Chats aktivieren“ → ChatGPT verwendet diese Angaben übergreifend – auch außerhalb einzelner Projekte.

Tipp: Sei direkt und ehrlich. Zum Beispiel statt „Ich bin Geschäftsführer“ → „Ich bin Geschäftsführer, will klare Sprache, keine Floskeln, arbeite oft unter Zeitdruck.“

Beispiel:

- Du gibst an: „Berater für Verwaltungsinnovation, Ton: sachlich-klar, Zielgruppen: Führungskräfte öffentlicher Sektor“ → ChatGPT schlägt dir andere Argumentationen und Formulierungen vor als im Marketing-Kontext.

Leitsatz: Wenn du ChatGPT sagst, wer du bist – bekommst du Antworten, die zu dir passen.

2. GPT-4 aktivieren

Ziel: GPT auf höchstem Niveau nutzen – für bessere Texte, Analysen und Sprachgefühl.

So geht's:

- Starte einen neuen Chat.
- Klicke oben auf das Modell (GPT-3.5 oder GPT-4).
- Wähle GPT-4 (erfordert ein ChatGPT-Plus-Abo für 20 \$/Monat - das ist keine Werbung, sondern nur eine Empfehlung für bessere Ergebnisse).

Beispiel:

- Du möchtest einen differenzierten Argumentationstext für Führungskräfte → GPT-4 liefert Struktur, Klarheit und mehr Relevanz als GPT-3.5.

Leitsatz: Wer Klartext will, braucht GPT-4.

3. Datenschutz gezielt steuern

Ziel: Sicher mit vertraulichen Themen arbeiten – ohne dass GPT sich Inhalte merkt oder sie für Trainingszwecke speichert.

So geht's:

- Klicke oben rechts auf dein Profilbild → „Einstellungen“ → „Datenkontrollen“.
- Deaktiviere den Schalter bei „Das Modell für alle verbessern“.
- GPT merkt sich dann nichts aus diesem oder künftigen Chats.

Tipp: Wenn du mit besonders sensiblen Inhalten arbeitest, aktiviere zusätzlich einen neuen Chat außerhalb deiner Projekte – z. B. für einzelne vertrauliche Fragen oder Konfliktsituationen.

Beispiel:

Du schreibst an einem internen Bericht zu einem Führungskonflikt oder Personalgespräch → mit deaktiviertem Verlauf bleibt alles lokal und anonym.

Leitsatz: Vertrauliche Inhalte brauchen ein GPT ohne Langzeitgedächtnis.

4. ChatGPT für das Erstellen von wiederkehrenden Aufgaben nutzen

Ziel: GPT nicht nur zum Nachdenken nutzen – sondern dazu bringen, wiederkehrende Dinge für dich zu übernehmen.

So geht's:

- Öffne bei der Desktop-Version oben rechts dein Profil und klicke auf Aufgaben.
- Beginne mit dem Erstellen von Aufgaben und fordere ChatGPT auf, in Zukunft Dinge für dich zu tun, z.B. „Sende mir freitags um 14:00 Uhr eine Zusammenfassung der aktuellen KI-Neuigkeiten. Fasse dich kurz und halte Ausschau nach besonders erstaunlichen Geschichten.“
- ChatGPT merkt sich diese Aufgabe im laufenden Projekt-Chat – und setzt sie dann um, wenn du die Desktop-Benachrichtigungen aktivierst.

Tipp: Nutze GPT wie eine smarte Assistenz – mit Aufgaben für wiederkehrende Aktivitäten.

Beispiel:

- Du arbeitest an einer Workshop-Planung → GPT führt automatisch eine Liste deiner offenen Punkte, ergänzt Strukturvorschläge und priorisiert Aufgaben auf Wunsch.

Leitsatz: GPT ist kein Notizblock – sondern deine mitdenkende Assistenz.

B. Arbeiten mit GPT im Alltag

1. Dateien hochladen und auswerten lassen

Ziel: Dokumente direkt in ChatGPT verarbeiten – z. B. PDFs, Word, Excel, PowerPoint oder Bilder.

So geht's:

- Öffne einen neuen Chat.
- Klicke unten links im Texteingabefeld auf das Büroklammer-Symbol
- Wähle eine Datei (PDF, DOCX, XLSX, CSV, JPG, PNG) → hochladen.
- Schreib direkt dazu, was ChatGPT damit tun soll.

Tipp: ChatGPT kann Texte zusammenfassen, Listen extrahieren, Formulierungen vereinfachen, Strukturvorschläge machen – aber du musst es explizit sagen.

Beispiel:

- Du lädst ein PDF mit einem Forschungsbericht hoch und schreibst: „Fass mir das in 5 Bulletpoints für ein Management-Briefing zusammen.“

Leitsatz: Datei hochladen reicht nicht – ChatGPT braucht deinen Arbeitsauftrag.

2. Chats teilen und weiterleiten

Ziel: GPT-Antworten ganz oder in Auszügen weitergeben – schnell, übersichtlich und ohne Copy-Paste.

So geht's:

- Öffne den Chat, den du weitergeben möchtest.
- Klicke in der Desktop-Version oben rechts auf das Teilen-Symbol oder mobil oben auf den Chat-Namen
- In der mobilen Version klicke auf „Link weitergeben“ und dann kannst du den Link auf diejenige App kopieren, die du auswählst.
- Auf der Desktop-Version erzeugst du einen Link, den du dann auch weitergeben kannst.

Tipp: Wenn du einen längeren Chat teilst, benenne ihn vorher sinnvoll um – so wirkt er professioneller (z. B. „Entwurf Strategiepapier – GPT-Auszug“).

Beispiel:

- Du hast GPT gebeten, ein Briefing für eine Agentur zu formulieren → du prüfst es, passt ggf. an → dann teilst du den fertigen Entwurf direkt per Link mit dem Team.

Leitsatz: Was du teilen willst, soll nicht aussehen wie ein Chat – sondern wie ein Ergebnis.

3. Provisorische Chats nutzen

Ziel: Ideen, erste Gedanken oder unstrukturierte Ansätze festhalten – ohne sofort in ein Projekt überführen zu müssen.

So geht's:

- Klicke auf „Neuer Chat“ (links oben in der Desktopversion oder mobil oben rechts).
- Nutze den Chat als Skizzenblock – z.B. „Ich habe eine Idee für ein neues Angebot: [...]. Was könnte die Kernbotschaft sein?“
- Später kannst du den Chat über das Drei-Punkte-Menü „Zum Projekt hinzufügen“.

Tipp: Schreibe am Anfang: „Nur Ideensammlung – bitte kurze, offene Vorschläge.“ So weiß ChatGPT, dass du noch nicht im Produktionsmodus bist.

Beispiel:

- Im Zug: Idee für ein neues Workshop-Format → du diktierst Stichworte und ChatGPT macht dir eine erste Gliederung.

Leitsatz: ChatGPT ist auch dein digitales Notizbuch – nicht nur dein Redakteur.

4. Chats umbenennen

Ziel: Ordnung behalten und deine Projekte schneller wiederfinden – mit klar benannten Chatverläufen.

So geht's:

- ChatGPT generiert standardmäßig einen Namen aus dem ersten Prompt.
- Um diesen Namen zu ändern, klicke in der mobilen Version im geöffneten Chat oben auf den Titel (z. B. „Chat mit GPT-4“). In der Desktop-Version ist das in der linken Seitenleiste über die drei Punkte beim Chatnamen.
- Gib einen neuen, sprechenden Titel ein, z.B.: „01 – LinkedIn-Post Vertrauen“, „Feedbackschleife Angebotsentwurf“

Tipp: Nutze Nummern oder Schlagworte, um die Reihenfolge und den Inhalt leichter zu erkennen – vor allem, wenn du mit vielen parallelen Themen arbeitest.

Beispiel:

- Du führst ein Projekt zu interner Kommunikation. Statt „Inhalte für Regelung“ heißt dein Chat nun: „03 – Sprachregelung Führungskräfte-Kompass“

Leitsatz: Was klar benannt ist, findest du schneller – und nutzt es besser weiter.

5. Suchfunktion nutzen

Ziel: Schnell finden, was du schon mal gemacht hast – auch bei vielen Projekten und Chatverläufen.

So geht's:

- Tippe oder klicke auf das Suchsymbol ganz oben im ChatGPT-Menü – auf dem Desktop in der linken Leiste, in der mobilen App in der linken Seitenleiste ganz oben.
- Gib einen Begriff ein, den du im Chat verwendet hast – z.B. „Gliederung Strategiepapier“ oder „Mail Einladung Workshop“.
- Du bekommst eine Trefferliste mit Vorschau, Titel und Projektzugehörigkeit.
- Tippe auf das Ergebnis, um direkt in den betreffenden Chat zu springen.

Tipp: Du findest Inhalte schneller, wenn du in deinen Prompts oder Chat-Titeln klare Begriffe nutzt, z.B. „Kick-off“, „Onepager“, „Kacheltext“, „FAQ“, „Einwandbehandlung“.

Beispiel:

- Du brauchst eine frühere GPT-Antwort zum Thema LinkedIn-Post → gib „LinkedIn Vertrauen“ ein → Chat „02 – Post Haltung statt Hype“ wird direkt angezeigt.

Leitsatz: Wer klug benennt – findet clever wieder.

6. Canvas nutzen

Ziel: Komplexe Inhalte nebeneinander im Blick behalten – statt im Chatverlauf zu scrollen.

So geht's:

- Klicke auf den Button mit den drei Punkten und wähle „Canvas“ aus.
- Oder: Wenn ChatGPT merkt, dass ein Inhalt besser im Canvas zu bearbeiten ist (z.B. Textvarianten, lange Gliederungen), erscheint automatisch das Canvas-Fenster.
- Wenn Du die Pfeile oben rechts klickst (Desktop) oder in der mobilen Ansicht mit dem „Bearbeiten“-Stift, kannst du den Text direkt dort lesen, bearbeiten oder kopieren.

Tipp: Nutze den Canvas besonders bei: längeren Textfassungen (z. B. Blogposts, Konzeptvarianten), strukturierten Entwürfen (z. B. Bulletpoints, Gliederungen, Argumente) oder Textvergleichen und Auswahlprozessen.

Beispiel:

- Du hast ChatGPT um drei Varianten eines Einladungstextes gebeten → ChatGPT öffnet sie direkt im Chat → du kannst alle Varianten nebeneinander lesen und entscheiden, welche du weiterentwickelst und dort auch ändern.

Leitsatz: Was du nebeneinander siehst, kannst du besser entscheiden.

7. Bilder erstellen mit DALL·E

Ziel: Aus einer Beschreibung ein passendes Bild generieren – für Präsentationen, Posts oder kreative Ideen.

So geht's:

- Öffne einen Chat in ChatGPT (Desktop oder mobil). Klicke dort "Bild erstellen".
- Schreibe eine präzise Beschreibung des gewünschten Bildes, z. B.: „Ein modernes Büro mit Glasfront, Pflanzen und warmem Licht – im Flat-Design-Stil.“
- Du kannst Folgeprompts nutzen wie: „Zeig mir drei Varianten“, „Mach es heller und minimalistischer“, „Zeig dieselbe Szene aus der Vogelperspektive.“

Tipp: Kombiniere Stilelemente, Perspektiven, Farben und Bildsprache.

Beispiel:

- Du willst einen LinkedIn-Post über „Digital Leadership“ bebildern → ChatGPT erzeugt ein stilisiertes Führungsteam vor einem Dashboard → du nimmst das Bild direkt oder wählst eine Variante.

Leitsatz: Was du sehen willst, musst du nur klar genug beschreiben.

8. Videos erstellen mit Sora

Ziel: Ideen, Szenen oder Abläufe nicht nur beschreiben – sondern realistisch visualisieren lassen.

So geht's:

- Öffne Sora (links bei GPTs im Desktop, aktuell noch nicht mobil) und schreibe eine klare Beschreibung der gewünschten Szene, z.B.: „Ein Drohnenflug über eine grüne Berglandschaft bei Sonnenuntergang, 10 Sekunden, realistisch.“
- ChatGPT zeigt dir eine Vorschau und ermöglicht Folgeprompts, z.B.: „Mach die Farben wärmer und die Kamerafahrt langsamer.“

Tipp: Formuliere deinen Prompt so konkret wie möglich – besonders hilfreich sind Kameraperspektive (z. B. Vogelperspektive, Close-up), Lichtstimmung, Umgebung, Stil (realistisch, animiert etc.), Dauer (in Sekunden)

Beispiel:

- Du planst ein Innovations-Event → ChatGPT erzeugt dir per Sora ein 8-Sekunden-Video mit futurischer Architektur, offenen Räumen und Menschen in Interaktion → du nutzt es als Opener für deine Präsentation.

Leitsatz: Was du klar beschreiben kannst, kann Sora zum Leben erwecken.

C. Zusätzliche GPTs nutzen

1. Spezialisierte GPTs erkunden

Ziel: GPTs nutzen, die bereits auf bestimmte Aufgaben, Rollen oder Branchen trainiert wurden.

So geht's:

- Klicke in der linken Seitenleiste auf „GPTs erkunden“.
- Gib oben ein Schlagwort ein, z. B. „Writing“, „Coach“, „Marketing“, „Excel“.
- Klicke auf „Chat beginnen“, um direkt loszulegen.

Tipp: Lies dir die Beschreibung des GPTs vor dem Start genau durch – dort steht, worauf der GPT spezialisiert ist. Du kannst auch gezielt fragen: „Was kannst du besser als das Standard-GPT?“

Beispiel:

- GPT „Slide Maker“ generiert Textvorschläge für PowerPoint-Folien.
- GPT „Prompt Perfect“ hilft dir, deine Prompts klarer zu formulieren.

Leitsatz: Andere GPTs denken anders – teste, wer zu deinem Stil passt.

2. Eigene GPTs erstellen

Ziel: Ein eigenes, auf dich zugeschnittenes GPT bauen – mit fester Sprache, Tonalität und Aufgabenlogik.

So geht's:

- Gehe auf „GPTs erkunden“ → Rechts oben auf „Create“ klicken.
- Benenne deinen GPT, gib ein Profilbild und eine Beschreibung ein.
- In der Konfiguration definierst du:
 - Rolle („Du bist ein Textcoach für LinkedIn-Posts...“)
 - Ton, Format, Einschränkungen
 - Beispielprompts oder Begriffe, die bevorzugt oder vermieden werden sollen
- Speichern → Dein GPT erscheint unter „Meine GPTs“.

Tipp: Mach dir zuerst klar, was der GPT können soll. Starte mit einem GPT, der nur eine klare Aufgabe löst – z. B. Kacheltexte, Pitches oder Feedback auf Texte.

Beispiel:

- GPT „Workshop-Coach“: Gibt dir auf Basis eines Stichworts 3 Workshopformate mit Zielen, Ablauf und Warm-up-Idee – immer im Stil „sachlich, kreativ, machbar“.

Leitsatz: Dein eigenes GPT ist wie ein trainierter Assistent – der nie Urlaub braucht.

D. Projekte richtig strukturieren

1. Ein Projekt = ein Denkraum

Ziel: Themen, Kunden oder Produkte sauber trennen – mit eigenem Gedächtnis, Ton und Stil.

So geht's:

- Klicke in der linken Leiste auf „Projekte“ → dann auf „Neues Projekt“.
- Gib dem Projekt einen klaren Namen: z. B. „Jahresplanung 2026“.
- Starte im Projekt einen ersten Chat – und formuliere dort dein Briefing: Rolle, Zielgruppe, Ton, Sprache, Format.
- GPT merkt sich diese Vorgaben automatisch für alle Folgechats im Projekt.

Tipp: Dieser erste Chat ist deine „Projekt-Konfiguration“. Wenn du sie konsequent nutzt, musst du ChatGPT später nicht immer wieder alles neu sagen.

Beispiel:

- Projekt: „Verwaltungsmodernisierung“
- Erster Chat: „Ton: sachlich, optimistisch. Zielgruppe: Amtsleitungen. Fokus: Klarheit und Anschlussfähigkeit.“

Leitsatz: Ein gutes Projekt denkt für dich mit – wenn du es richtig startest.

2. Ein Thema = ein Chat

Ziel: Ordnung, Übersicht und bessere Ergebnisse – durch klare Trennung der Teilaufgaben.

So geht's:

- Erstelle pro Thema, Format oder Variante einen separaten Chat im Projekt.
- Benenne die Chats sinnvoll, z. B.: „Mailentwurf intern“, „Post: Haltung statt Hype“, „Gegenargumente zur Kritik“

Tipp: Halte dich an die Regel: Ein Chat, ein Zweck. Das erleichtert auch später die Wiederverwendung und das Teilen mit anderen.

Beispiel:

- Du willst eine Strategie als PPT, Onepager und LinkedIn-Post → jeweils ein eigener Chat. So bleiben Ton, Format und Zielgruppe sauber getrennt.

Leitsatz: Ein Chat ist kein Schreibblock – sondern ein präzises Werkzeug.

3. Projekte farblich kennzeichnen

Ziel: Schnell erkennen, worum es geht – mit Farbcodes für Themen, Prioritäten oder Kund:innen.

So geht's:

- Klicke in der Projektübersicht auf das Drei-Punkte-Menü eines Projekts.
- Wähle „Farbe ändern“.
- Dir stehen aktuell 6 Farben zur Auswahl (z. B. Blau, Grün, Orange, Rot, Lila, Grau).
- Die Farbe erscheint dann in der linken Leiste als Akzentpunkt – direkt neben dem Projektnamen.

Tipp:

- Nutze Farben strategisch – z.B.: Grün = intern / Eigenprojekte, Blau = Kund:innen, Orange = Entwürfe, Rot = in Bearbeitung / kritisch, Lila = Inhalte für Veröffentlichung, Grau = abgeschlossen / inaktiv
- So erkennst du auf einen Blick, was gerade Priorität hat – auch wenn die Projektnamen ähnlich sind.

Beispiel:

- Projekt „Digitalstrategie (Kunde A)“ = Blau
- Projekt „Kommunikation intern“ = Grün
- Projekt „Kacheltexzte LinkedIn“ = Lila

Leitsatz: Wer mit Farben arbeitet, braucht seltener die Suchfunktion.

4. Projekte archivieren & abschließen

Ziel: Ordnung behalten und abgeschlossene Projekte aus dem Weg räumen.

So geht's:

- Klicke in der Projektübersicht auf das Drei-Punkte-Menü → „Projekt löschen“.
- Die Löschung ist endgültig und die Inhalte können danach nicht wiederhergestellt werden.
- Wenn du einzelne Chats aus einem Projekt behalten möchtest, kannst du sie auch gezielt aus dem Projekt herausnehmen und das Projekt an sich dann löschen.

Tipp: Nutze Löschen auch zur mentalen Entlastung: Fertig ist fertig.

Beispiel:

- Das Strategiepapier wurde abgestimmt und umgesetzt → Projekt „Strategie 2026“ archivieren → dein ChatGPT-Bereich bleibt übersichtlich.

Leitsatz: Was abgeschlossen ist, darf auch digital verschwinden.

E. Von unterwegs – ChatGPT mobil nutzen

1. Fotos machen & analysieren lassen

Ziel: Inhalte aus der echten Welt direkt verstehen lassen – z. B. Pflanzen, Objekte, Schilder, Texte.

So geht's:

- Tippe in der mobilen App unten auf das Klammer-Symbol → „Kamera“.
- Mach ein Foto oder lade eins aus deiner Galerie hoch.
- Schreib dazu, was ChatGPT analysieren oder erklären soll.

Tip: ChatGPT versteht Bilder nur, wenn du erklärst, worauf du hinaus willst, z.B.: „Was erkennst du an diesem Flipchart?“ oder „Welche Pflanze ist das?“

Beispiel:

Du fotografierst ein unbekanntes Warnsymbol → ChatGPT erkennt Bedeutung + Kontext.

Leitsatz: ChatGPT sieht – wenn du ihm sagst, worauf es achten soll.

2. Spracheingabe nutzen

Ziel: Gedanken, Ideen oder Aufgaben diktieren – ohne zu tippen.

So geht's:

- Öffne die mobile ChatGPT-App.
- Tippe auf das Texteingabefeld → das Mikrofon-Symbol deiner Tastatur erscheint auf der rechten Seite - nicht zu verwechseln mit dem runden Gesprächsmodus-Symbol daneben mit dem Frequenzzeichen.
- Sprich klar und deutlich – kurze Pausen helfen beim Verständnis.
- ChatGPT transkribiert dann direkt deine gesprochene Worte als Chat-Text, den du dann so gleich nutzen. kann

Tip: Das lohnt sich insbesondere bei längeren Erklärungen oder wenn Du noch unsortierte Gedanken hast, die nur schwer als gut strukturierte Sätze funktionieren.

Beispiel:

- Beim Spaziergang fällt dir ein starker Einstieg für eine Keynote ein → du sprichst die Idee ein, schickt ihn ab → GPT macht einen ersten Entwurf.

Leitsatz: Wenn die Hände voll sind, übernimmt deine Stimme.

3. Gesprächsmodus mit Stimme aktivieren

Ziel: ChatGPT wie einen echten Gesprächspartner nutzen – z. B. beim Nachdenken, Brainstorming oder Reflexion.

So geht's:

- Öffne die mobile ChatGPT-App und tippe in der Chatleiste auf den schwarzen Kreis mit Frequenzsymbol.
- Ein neues Fenster öffnet sich. Jetzt kannst du hier direkt reinsprechen, die Kamera direkt anschalten oder fotografieren.
- GPT antwortet mit echter Stimme – du kannst direkt zurücksprechen und eine längere Unterhaltung führen. Wähle unter „Stimmen“ (oben rechts) deine bevorzugte Variante.
- Du kannst den Chat auch als Clip weitergeben.

Tipp 1: Nutze den Modus, wenn du lieber ein Gespräch führen willst, wie mit einem Kollegen – Chat GPT reagiert aufmerksam, nachfragend und menschlich.

Tipp 2: Die gewählte Stimme hat Einfluss auf dein Erlebnis. Es gibt aktuell 9 Stimmen, wie z.B.

- Arbor: unkompliziert und vielseitig
- Juniper: offen und heiter
- Sol: gewieft und entspannt
- Spruce: ruhig und bestätigend
- Vale: hell und neugierig

Beispiel:

- Du sprichst: „Ich frage mich gerade, wie ich meine Rolle als Führungskraft neu aufstellen sollte.“
- ChatGPT stellt dir Gegenfragen, fasst zusammen, spiegelt – wie ein Coach.

Leitsatz: Manchmal musst du nicht schreiben – du musst reden. Nutze dabei die passende Stimme.

Und jetzt?

Vielleicht hast du dich beim Lesen gefragt: „Muss ich das alles wissen?“ Oder: „So viele Regeln – ist das nicht zu kompliziert?“

Und ja – vielleicht wirken die 14 Leitsätze, die Beispiele und die Workflows auf den ersten Blick etwas viel. Aber darum geht es nicht. Dieses Dokument soll kein Lernzielkatalog sein – sondern eine Art **Erfahrungs-Shortcut**.

Vielleicht war beim Lesen ja ein Gedanke dabei, der hängen bleibt. Ein Satz, der deinen Arbeitsalltag auf den Punkt bringt. Oder ein Prinzip, das du ausprobieren willst, weil es einfach sinnvoll klingt.

Und vielleicht denkst du ja beim nächsten Mal, wenn du festhängst, wenn dir die Worte fehlen oder wenn dir der rote Faden entgleitet: „Ich frag einfach mal ChatGPT.“

Und vielleicht kommt dann auch der Moment, wo du dich fragst: „Mach ich das eigentlich richtig? Darf ich das so? Und stimmt überhaupt, was ChatGPT da schreibt?“

Und genau da wird es spannend: Denn all das – der sichere, verantwortungsvolle Umgang mit ChatGPT – ist kein freiwilliges Extra mehr.

Genau das muss der Arbeitgeber in Pflichtschulungen nach Artikel 4 des EU AI Act allen Mitarbeitenden vermitteln, die KI nutzen oder mit KI-Ergebnissen arbeiten.

Was das konkret bedeutet – und welche Schulungsformate wir dafür anbieten –, findest du auf der nächsten Seite und die genaue Erklärung der rechtlichen Grundlage auf der letzten Seite.

Hinweis:

Dieses Dokument wurde in enger Zusammenarbeit mit ChatGPT 4.0 geschrieben (Version 1.2). OpenAI entwickelt das Angebot und die Funktionen von ChatGPT fortlaufend weiter. Die hier genannten Funktionen entsprechen dem Stand von Mai 2025.

Zur Umsetzung der Schulungspflicht gemäß Art. 4 EU AI Act bieten wir ein **modulares Schulungssystem**, das die rechtlichen Anforderungen erfüllt und gleichzeitig echten Mehrwert für die tägliche Arbeit schafft – praxisnah, interaktiv und sofort anwendbar. Die Module können einzeln oder kombiniert gebucht werden und zudem für individuelle Bedarfe erweitert werden. Alle Module schließen mit dem notwendigen **Teilnahmezertifikat** ab.

Modul A: “Startklar für KI” - Pflichtwissen

Zielgruppe: Alle Mitarbeitenden mit KI-Zugang oder Nutzung von KI-generierten Inhalten

Dauer: 2 Stunden

Format: Interaktive Schulung mit Praxisbeispielen, Gruppenarbeit und Abschlusstest

Abschluss: Teilnahmezertifikat

Inhalte:

- Was generative KI ist
- Was ChatGPT & Co. können und nicht können
- Was Risiken und Grenzen sind
- Do's & Don'ts im Arbeitsalltag

Ziel: Rechtssicherheit, Orientierung und Schutz vor Fehlbedienung

Modul B: “ChatGPT professionell meistern” - Praxiswissen

Zielgruppe: Teams, Projektgruppen, Abteilungen

Dauer: 4-6 Stunden (je nach Bedarf und Thema)

Format: Workshop mit Live-Demos, Fallarbeit, Prompterstellung

Beispielhafte Inhalte - je nach Zielgruppe unterschiedlich:

- E-Mails, Protokolle, Zusammenfassungen automatisieren
- Texte, Posts, Konzepte entwickeln
- Recherchen, Ideen und Vorlagen strukturieren
- Prompts optimieren – von „geht so“ zu „wow“

Ziel: Zeit sparen, Qualität steigern, KI sinnvoll einsetzen

Modul C: “Führen mit ChatGPT” - Wissen für Führungskräfte

Zielgruppe: Führungskräfte, Teamleitungen, Bereichsverantwortliche

Dauer: 4 Wochen (je 1x 90 Min. + Reflexionsaufgaben + Workbook)

Format: Digitale Lernreise, individuell begleitet

Inhalte:

- Woche 1: ChatGPT als Denkpartner – Klarheit gewinnen
- Woche 2: Delegation & Struktur – ChatGPT für Aufgabenmanagement
- Woche 3: Kommunikation & Wirkung – ChatGPT für präzise Sprache
- Woche 4: Entscheidungsreife – ChatGPT für Perspektivwechsel

Ziel: Digitale Selbstführung professionalisieren – ohne Tool-Overload

Kontakt

Dr. Beate Freuding | The Digital Leader | freuding@digital-leader.eu | +49-177-5797664

Terminbuchung für unverbindliche Beratung: <https://calendly.com/freuding/beratung-pflichtschulungen>

Mit Inkrafttreten des EU AI Act (2024/1689) sind **ab dem 2. Februar 2025** alle Organisationen, die generative KI-Systeme nutzen, verpflichtet, bestimmte Maßnahmen zu ergreifen – darunter auch die Schulung von Mitarbeitenden.

Rechtsgrundlage

Artikel 4 des EU AI Act verpflichtet Organisationen **sicherzustellen**, dass ihr Personal und andere Personen, die mit dem Betrieb und der Nutzung von KI-Systemen befasst sind, über ein **ausreichendes Maß an KI-Kompetenz** verfügen.

Diese Vorgabe betrifft nicht nur hochspezialisierte KI-Anwendungen, sondern **alle KI-Systeme, also auch generative KI-Systeme im Büroalltag**, wie z. B. **ChatGPT** von OpenAI oder **Microsoft 365 Copilot** als Chat und in Word, Outlook, Teams, PowerPoint oder Excel.

Ziel der Schulung

Die Schulung soll sicherstellen, dass KI-gestützte Systeme, wozu auch ChatGPT oder Microsoft Copilot gehören, überall **verantwortungsvoll, rechtssicher und produktiv** genutzt werden – und dass Mitarbeitende deren Ergebnisse **einschätzen, prüfen und korrekt weiterverarbeiten** können.

Wer muss schulen?

Die Verordnung spricht allgemein von „**Anbietern und Betreibern von KI-Systemen**“ – ohne Unterscheidung nach Rechtsform oder Sektor. Damit sind unter anderem verpflichtet:

- **Unternehmen** aller Branchen und Größen
- **Behörden und Verwaltungen** auf kommunaler, Landes- und Bundesebene
- **Stiftungen, Vereine und NGOs**, sofern sie KI-Systeme nutzen
- **Bildungseinrichtungen**, wenn KI im Verwaltungs- oder Lehrkontext eingesetzt wird

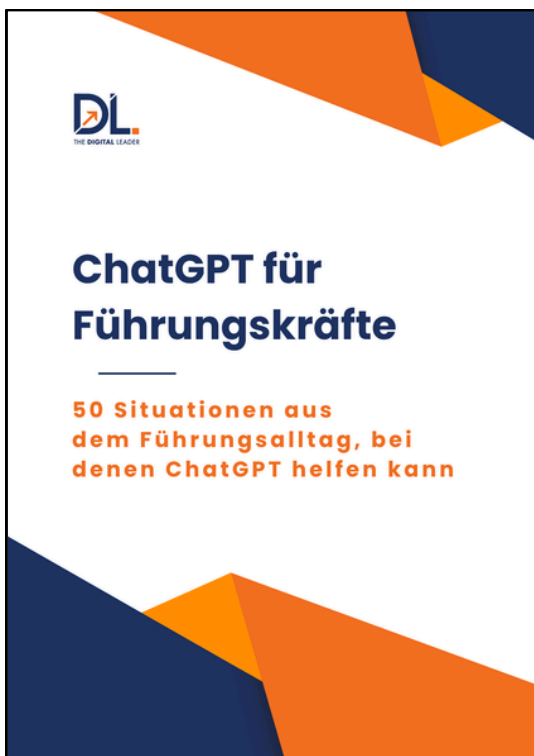
Wer muss geschult werden?

Die Schulungspflicht gilt für alle Personen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit mit generativen KI-Systemen arbeiten oder deren Ergebnisse nutzen – insbesondere:

- **Mitarbeitende**, die Texte, Mails, Präsentationen oder Analysen mit GPT-gestützten Tools erstellen
- **Führungskräfte**, die Entscheidungen auf Basis von GPT-Ergebnissen treffen oder Kommunikation mit KI vorbereiten
- **Projekt- und Fachabteilungen**, die Copilot-Funktionen in Microsoft 365 nutzen
- **Kommunikations-, Marketing- oder HR-Teams**, die GPT-Inhalte veröffentlichen oder weiterverarbeiten

Was muss geschult werden?

- **Grundlagen der Funktionsweise** generativer KI
- **Risiken und Grenzen** (z. B. Halluzinationen, Datenschutz, Verzerrungen)
- **Richtlinien für die sichere Nutzung** im Arbeitskontext
- **Verantwortung und Haftung** beim Umgang mit KI-generierten Inhalten
- **Unternehmensinterne Vorgaben und Toolspezifika** (z. B. für ChatGPT oder Copilot in M365)



Hinweis

Wenn Sie die hier dargestellten Dokumente ebenfalls haben möchten, dann schicken wir sie Ihnen gern **kostenlos** zu.

Melden Sie sich dafür **unter folgender Emailadresse:**

info@digital-leader.eu

Und wenn Sie ein **unverbindliches Beratungsgespräch** wünschen, können Sie das hier vereinbaren:

<https://calendly.com/freuding/beratung-ki>

Herausgeberin

The Digital Leader UG (haftungsbeschränkt)

Dr. Beate Freuding

Soltauer Str. 13, 21335 Lüneburg

Eingetragen beim Amtsgericht Lüneburg, HRB 212676

USt-ID-Nr. DE453137612

Kontakt

E-Mail: info@digital-leader.eu

Telefon: 0152 05188026

www.digital-leader.eu

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/beatefreuding/>

Verantwortlich im Sinne des § 5 TMG

Dr. Beate Freuding

Soltauer Str. 13, 21335 Lüneburg

E-Mail: freuding@digital-leader.eu

Telefon: 0152 05188026

Rechtlicher Hinweis

Dieses Dokument dient der allgemeinen Information und Orientierung. Es stellt keine Rechtsberatung dar und kann eine individuelle juristische Prüfung im Einzelfall nicht ersetzen.

Alle Angaben wurden sorgfältig recherchiert und nach bestem Wissen erstellt. Dennoch übernimmt die Autorin keine Gewähr für die Aktualität, Vollständigkeit oder Richtigkeit der Inhalte, insbesondere im Hinblick auf sich fortentwickelnde gesetzliche Vorgaben wie den EU AI Act.

Für Entscheidungen, die auf Basis dieses Dokuments getroffen werden, übernimmt die Autorin keine Haftung. Die Umsetzung rechtlicher Anforderungen – insbesondere im Bereich KI-Governance – sollte stets in Abstimmung mit fachkundiger Rechtsberatung erfolgen.

Externe Links wurden zum Zeitpunkt der Veröffentlichung sorgfältig geprüft. Für deren Inhalte wird keine Haftung übernommen. Verantwortlich sind ausschließlich die Betreiber der verlinkten Seiten.

Nutzungsbedingungen

Die Weitergabe, Vervielfältigung oder Verwendung dieses Dokuments – auch auszugsweise – ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Herausgeberin zulässig. Inhalte dürfen nicht verändert oder in irreführendem Kontext genutzt werden.

Stand des Dokuments

Version: 1.2

Datum: Mai 2025

Letzte inhaltliche Prüfung: Juni 2025