

KI IM ARBEITSALLTAG

# Vom Prompt zum hilfreichen KI-Output

Handout zum Workshop „Inside IT – Women go digital“

Veranstaltung des Hessischen Ministeriums für

Digitalisierung und Innovation

**17. September 2026**

**Cathrin Gerhard-Kaufmann**

KI-Trainerin & KI-Beraterin für Marketing- und Vertriebsteams

# 1. Warum KI-Ergebnisse oft nicht genau passen

Vier Punkte entscheiden häufig darüber, ob ein KI-Ergebnis zur Aufgabe passt:

- Ziel und Aufgabe sind nicht eindeutig beschrieben.
- Informationen zur Situation, zur Person oder zum Projekt fehlen.
- Anforderungen an Inhalt, Aufbau und Ergebnisformat bleiben offen.
- Das erste Ergebnis wird übernommen, statt geprüft und gezielt weiterentwickelt zu werden.

## Studienimpuls

Jahani et al. untersuchten in zwei Experimenten mit insgesamt 3.750 Teilnehmenden und fast 37.000 Prompts, welchen Anteil ein verbessertes KI-Modell und welchen Anteil die Anpassung der Prompts durch die Nutzer:innen an besseren Ergebnissen haben.

Laut der im Workshop gezeigten Studie gingen rund 50 % der Leistungsverbesserung durch ein neueres KI-Modell auf die Anpassung der Prompts durch die Nutzer zurück.

Das zeigt uns, dass klare Prompts auch in Zeiten hochperformanter Sprachmodelle immernoch relevant sind.

Quelle: Jahani et al. (2026), *Prompt Adaptation as a Dynamic Complement in Generative AI Systems*, Information Systems Research, DOI: 10.1287/isre.2025.2029

## 2. Vom Prompt zum hilfreichen KI-Output

KI-Ergebnisse werden besser, wenn Auftrag, Steuerung, Weiterentwicklung und Prüfung bewusst gestaltet werden

|   |                |                                                                                                                           |
|---|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>ZIEL</b>    | <b>Was soll entstehen?</b><br>Beschreibe Zweck und konkrete Aufgabe.                                                      |
| 2 | <b>KONTEXT</b> | <b>Was muss die KI wissen?</b><br>Ergänze nur Informationen, die für das Ergebnis relevant sind.                          |
| 3 | <b>OUTPUT</b>  | <b>Wie soll das Ergebnis aussehen?</b><br>Lege Inhalt, Aufbau, Sprache, Umfang und Format fest.                           |
| 4 | <b>MODUS</b>   | <b>Wie gründlich soll die KI arbeiten?</b><br>Wähle direkte Bearbeitung, gründliches Denken oder Recherche.               |
| 5 | <b>DIALOG</b>  | <b>Was ist zu klären oder zu verbessern?</b><br>Sparring: Fordere dein KI-Tool heraus und schärfe das Ergebnis im Dialog. |
| 6 | <b>PRÜFUNG</b> | <b>Ist das Ergebnis korrekt und brauchbar?</b><br>Prüfe Fakten, Vollständigkeit, Ton und Umsetzbarkeit.                   |

**Anwendung** Um Sicher zu sein, dass das KI-Tool alle relevanten Infos hat, ergänze am Ende des Prompts: „Stelle mir vorher Rückfragen, wenn dir noch Informationen zur Ausführung fehlen sollten.“

### 3. Einen klaren Prompt aufbauen

Das Grundgerüst besteht aus Ziel, Kontext und gewünschtem Output. Die Fragen der KI ergänzen fehlende Angaben.

|            |                                                                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ZIEL       | Ich möchte ...<br>Erstelle / analysiere / plane / überarbeite ...                   |
| KONTEXT    | Berücksichtige dabei ...<br>Nutze folgende Angaben oder Dateien ...                 |
| OUTPUT     | Liefere das Ergebnis als ...<br>Umfang, Aufbau, Ton, Sprache und Muss-Kriterien ... |
| RÜCKFRAGEN | Stelle mir vorher Fragen zu Informationen, die dir fehlen.                          |

#### Beispiel: Projektplanung

##### Prompt

Ziel: Ich möchte unsere neue Kampagne strukturiert planen. Erstelle einen Projektplan mit Arbeitspaketen, Meilensteinen und Verantwortlichkeiten.

Kontext: Nutze Projektziel, Team, Budget und Deadline aus den Angaben unten oder aus dem Anhang.

Output: Projektplan in Excel mit Phasen, Terminen und Risiken.

**PLUS:** Stelle mir vorher Fragen zu Informationen, die dir fehlen.

## 4. Kontext gezielt einsetzen

1

### IM PROMPT

Einmalige, aufgabenspezifische Informationen direkt ergänzen.

Beispiel: Zielgruppe, Termin, Budget, vorhandene Daten.

2

### IM PROJEKT/DURCH PLUG-INS

Dateien, Anweisungen und Grundlagen zentral sammeln.

Beispiele: Projekt in ChatGPT oder Claude, Copilot Notebook.

3

### IN DER PERSONALISIERUNG

Rolle, Arbeitsweise und Antwortpräferenzen hinterlegen.

Beispiel: Sprache, Ton, Umgang mit fehlenden Informationen.

**Regelmäßig prüfen** Halte den gespeicherten Kontext aktuell, vollständig und für die jeweilige Nutzung relevant.

## 5. Den passenden Modus wählen

| MODUS         | GEEIGNET FÜR                                 | ARBEITSWEISE                                              |
|---------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| AUTO          | Unsicherheit bzgl. Modus / einfache Aufgabe. | Das Tool entscheidet über den Modus aufgrund der Aufgabe. |
| SCHNELL       | Einfache, kurze Aufgabe.                     | Antwort wird ohne langes Nachdenken geliefert.            |
| THINKING      | Komplexe Entscheidung oder viele Bedingungen | Gründlicher durchdenken                                   |
| DEEP RESEARCH | Neue Informationen und mehrere Quellen       | Quellenbasiert recherchieren                              |

## 6. KI als Sparringspartnerin nutzen

Nutze die KI nicht nur zum Erstellen. Lasse sie das erste eigene Ergebnis hinterfragen und schärfe es.

### Mögliche Prompts:

**Annahmen:** „Welche Annahmen enthält dein Ergebnis? Trenne belegte Angaben und Annahmen.“

**Gegenargumente:** „Welche drei Einwände könnte eine kritische Person vorbringen?“

**Blinde Flecken:** „Welche Risiken, Perspektiven oder Folgen habe ich noch nicht bedacht?“

**Alternativen:** „Nenne drei unterschiedliche Lösungswege mit Vor- und Nachteilen.“

**Überarbeitung:** „Überarbeite das Ergebnis anhand meiner Rückmeldung. Ändere nur die genannten Punkte.“

## 7. Prüfung vor der Nutzung

Zentrale Frage: Könntest du deinen Namen unter das Ergebnis setzen?

- ☐ Sind Namen, Zahlen, Termine und Quellen korrekt?
- ☐ Ist die Herleitung schlüssig und frei von Widersprüchen?
- ☐ Passt Sprache und Ton zur Zielgruppe?
- ☐ Sind vertrauliche oder personenbezogene Daten enthalten, die nicht nötig sind?
- ☐ Kann ich das Ergebnis fachlich vertreten und praktisch umsetzen?

## 8. Vom Prompt zum wiederverwendbaren Ablauf

KI-Assistenten oder Skills eignet sich für klar beschreibbare Aufgaben, die ähnlich wiederkehren.

### Bestandteile einer dauerhaften Anweisung

- Ziel und Rolle des KI-Assistenten
- Feste Vorgehensweise und Reihenfolge
- Benötigter Kontext und zugelassene Quellen
- Gewünschter Aufbau und Ausgabeformat
- Prüf- und Qualitätsregeln
- Umgang mit fehlenden, unklaren oder widersprüchlichen Angaben

### Beispiel: Systemprompt für Projektplanung

#### KURZFASSUNG

Du unterstützt mich bei der ersten Planung interner Projekte. Frage zuerst nach Projektziel, gewünschtem Ergebnis, Zielgruppe, Zeitrahmen, Rollen, Ressourcen, Vorgaben und Risiken. Erstelle keinen Projektplan, solange wichtige Angaben fehlen. Weise auf unklare oder unrealistische Angaben hin. Erstelle danach Projektphasen, Arbeitspakete, Meilensteine, Verantwortlichkeiten, Risiken und offene Entscheidungen. Trenne Angaben, Annahmen und Empfehlungen. Bitte mich am Ende um die fachliche Prüfung.

#### Geeignete Aufgaben

- Presstexte nach einem festen Briefing erstellen
- Interne Projekte strukturiert vorplanen
- Termine mit wiederkehrender Agenda vorbereiten
- Dokumente nach festen Kriterien prüfen

#### Tipp

Einen in der Praxis bewährten Prompt im Dialog mit dem KI-Tool zur Anweisung für einen KI-Assistenten oder Skill weiter entwickeln.

**Fragen? Gerne an [ki@ki-training-beratung.de](mailto:ki@ki-training-beratung.de) !**