

KI Workshop Planungsvorlage

Erstellen Sie ein Briefing für eine Schulung anhand Ihrer Arbeitsaufgaben. Halten Sie zuerst die Zielgruppe und gewünschte Arbeitsergebnisse fest. Die Vorlage lässt sich intern abstimmen oder an einen Anbieter weitergeben.

AKAION | Fachlich verantwortlich: Ali Akcay | Version 1.0 | 05.10.2026

1 Zielgruppe und Ausgangslage

Unternehmen und Ansprechpartner

Ihre Angaben: _____

Teilnehmerrollen und ungefähre Gruppengröße

Ihre Angaben: _____

Vorkenntnisse

Welche KI Werkzeuge wurden bereits verwendet? Was hat gut funktioniert, wo gab es Probleme?

Ihre Angaben: _____

Anlass und gewünschte Veränderung

Welche wiederkehrende Arbeitsaufgabe soll nach der Schulung nachvollziehbarer bearbeitet werden?

Ihre Angaben: _____

Freigegebene Werkzeuge

Bekannte Zugänge und Einschränkungen nennen. Unbekannte Angaben als offen kennzeichnen.

Ihre Angaben: _____

Für ein erstes Briefing reichen Aufgabenbeschreibungen. Vertrauliche Kundeninformationen gehören nicht in die erste Anfrage.

2 Aufgaben und Lernziele

Wählen Sie bis zu drei konkrete Aufgaben. Beschreiben Sie für jede Aufgabe eine Eingabe, ein sichtbares Arbeitsergebnis und die Kriterien für seine Prüfung.

Aufgabe 1

Arbeitsaufgabe und typische Eingabe:

Lernziel und gewünschtes Ergebnis:

Prüfkriterien und fachlicher Prüfer:

Aufgabe 2

Arbeitsaufgabe und typische Eingabe:

Lernziel und gewünschtes Ergebnis:

Prüfkriterien und fachlicher Prüfer:

Aufgabe 3

Arbeitsaufgabe und typische Eingabe:

Lernziel und gewünschtes Ergebnis:

Prüfkriterien und fachlicher Prüfer:

Beispiel für ein Lernziel: Die Teilnehmenden erstellen aus einer fiktiven Anfrage und einer Prozessbeschreibung einen Antwortentwurf und kennzeichnen fehlende Angaben.

3 Format und Rahmenbedingungen

Wählen Sie einen Schwerpunkt. Die Auswahl ist eine Planungshilfe. Dauer, Gruppengröße und Leistungen stimmen Sie mit dem Anbieter ab.

Schwerpunkt	Passender Anlass
Grundlagen	Erste Erfahrungen aufbauen und Antworten kritisch prüfen.
Führungskräfte	Einsatzfälle, Verantwortlichkeiten und Grenzen einordnen.
Fachteam	Eine ausgewählte Aufgabe mit passenden Eingaben bearbeiten.
Use Case Workshop	Einen Ablauf eingrenzen und nächste Schritte begründen.

Gewählter Schwerpunkt und Begründung

Ihre Angaben: _____

Online oder vor Ort und gewünschter Zeitraum

Ihre Angaben: _____

Benötigte Unterlagen und organisatorische Fragen

Zugänge, Übungsdateien, Barrierefreiheit und zusätzliche Begleitung klären.

Ihre Angaben: _____

4 Anwendung nach der Schulung

Nächster Einsatz und verantwortliche Person

Ihre Angaben: _____

Prüfung des Transfers

Wann wird gemeinsam besprochen, was angewendet wurde und welche Fragen offenbleiben?

Ihre Angaben: _____

5 Ausgefülltes Beispiel

Fiktives Briefing für ein Serviceteam. Die Angaben sind erfunden und zeigen kein Kundenprojekt oder gemessenes Schulungsergebnis.

Feld	Beispiel
Zielgruppe	Mitarbeitende im Kundenservice mit unterschiedlicher KI Erfahrung.
Anlass	Antwortentwürfe für wiederkehrende Prozessfragen bearbeiten.
Arbeitsaufgabe	Aus einer fiktiven Anfrage und einer freigegebenen Prozessbeschreibung einen Entwurf schreiben.
Lernziel	Arbeitsanweisung formulieren und fehlende Angaben kennzeichnen.
Prüfung	Keine unbelegten Zusagen, richtige Prozessangaben und klarer nächster Schritt.
Werkzeuge	Freigegebene Zugänge sind vor dem Workshop noch zu klären.
Transfer	Eingabe, Anweisung und Prüfung für eine passende Folgeaufgabe dokumentieren.

6 Fragen für das Anbietergespräch

Welche unserer Aufgaben eignen sich für die Übungen?

Welche Zugänge und Vorbereitung werden benötigt?

Welche Materialien sind im Angebot enthalten?

Wie werden Ergebnisse fachlich geprüft?

Welche Begleitung nach der Schulung ist zusätzlich vereinbar?

Offene Fragen: _____

Ihr Briefing können Sie mit AKAION besprechen: <https://akaion.de/erstgesprach>.

Angebotsinformationen: <https://akaion.de/ki-loesungen/ki-schulung-unternehmen>.

Diese Vorlage unterstützt die Planung. Sie ersetzt keine Prüfung spezifischer rechtlicher oder organisatorischer Anforderungen.