techspezial

VERTRAULICH – MUSTER
KEINE ECHTEN KUNDENDATEN

ERGEBNISNOTIZ · TS-MUSTER-KIW-001

KI-Workshop: ChatGPT & Co. sicher im Büro nutzen

Sieben Teilnehmende, fünf Ideen, drei lohnen sich sofort, Regeln stehen im Entwurf.

AUFTRAGGEBER	LEISTUNG	BERICHTSNUMMER
Musterfirma GmbH (fiktiv)	KI-Workshop: ChatGPT & Co. sicher im Büro nutzen	TS-MUSTER-KIW-001
DATUM	**VERSION**	**KLASSIFIZIERUNG**
26.10.2026 (Musterstand)	1.0	Vertraulich – Muster

EINSATZ AUF EINEN BLICK · BEISPIELWERTE

TEILNEHMENDE	ANWENDUNGSFÄLLE	SOFORT NUTZBAR	REGELN
7	5	3	1 Entwurf
von max. 8	ausprobiert	Empfehlung	2 Seiten

HINWEIS

Dieses Muster zeigt, wie die Ergebnisnotiz nach dem KI-Workshop aufgebaut ist. Firma, Teilnehmende und Anwendungsfälle sind erfunden. Aufbau und Detailtiefe entsprechen dem, was Sie erhalten.

techspezial ERGEBNISNOTIZ

TS-MUSTER-KIW-001

LEISTUNG ONLINE

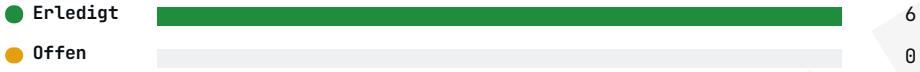
INHALT

00 Management-Zusammenfassung 2
01 Anliegen 3
02 Zeitprotokoll 3
03 Ergebnis 3
04 Empfehlung 3
05 Nicht enthalten und Bestätigung 4

00 Management-Zusammenfassung

GESAMTSTATUS · NACH OFFENEN PUNKTEN

6 von 6 Punkten abgeschlossen



Kernaussage (Muster): Drei Anwendungsfälle lohnen sich sofort: Angebotstexte vorformulieren, Baustellenprotokolle zusammenfassen und Standardantworten auf Kundenanfragen. Für Kundendaten und Preise gilt künftig: nur in der Firmenversion, nie im privaten Zugang. Der Entwurf der Nutzungsregeln liegt bei, die Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten steht aus.

AUFTRAGSDATEN

AUFTRAG	KUNDE	TEILNEHMENDE	TERMIN
TS-2026-MUSTER	Musterfirma GmbH, Handwerksbetrieb	7, Geschäftsführung, Büro, Vertrieb	Beispieltermin, 08:30–12:30, Videokonferenz

01 Anliegen

Mitarbeiter nutzen ChatGPT teils privat für Firmentexte. Die Geschäftsführung möchte wissen, wo KI im Büro tatsächlich hilft und welche Regeln gelten sollen. Genutzt wird Microsoft 365 Business Standard.

02 Zeitprotokoll

ALLE ZEITEN, MENGEN UND MESSWERTE SIND BEISPIELWERTE

ZEIT	DAUER	ANTEIL	TÄTIGKEIT
08:30	20 min		Begrüßung, Erwartungen der Teilnehmenden, bisherige Nutzung
08:50	40 min		Was KI-Assistenten können und wo sie Fehler machen, mit Beispielen
09:30	35 min		Datenschutz in der Praxis: welche Daten wohin, kostenlose Zugänge gegenüber Firmenversionen
10:05	15 min		Pause
10:20	1 h 10 min		Fünf Anwendungsfälle aus dem Büroalltag live ausprobiert und bewertet
11:30	40 min		Nutzungsregeln gemeinsam entworfen
12:10	20 min		Nächste Schritte, offene Fragen, Abschluss
Summe	**4 h 00 min**		Summe der protokollierten Zeiten

03 Ergebnis

PUNKT	STAND	STATUS
Angebotstexte vorformulieren	empfohlen: Nutzen hoch, Aufwand gering	BEWERTET
Baustellenprotokolle zusammenfassen	empfohlen: Nutzen hoch, Diktat als Grundlage	BEWERTET
Standardantworten auf Anfragen	empfohlen: Nutzen mittel, Vorlagen anlegen	BEWERTET
Rechnungsprüfung	zurückgestellt: Fehlerquote zu hoch	BEWERTET
Stellenanzeigen	zurückgestellt: selten gebraucht	BEWERTET
Nutzungsregeln	Entwurf liegt bei	ERLEDIGT

04 Empfehlung

- Firmenzugang statt privater Zugänge einführen, z. B. Microsoft Copilot Chat mit Firmenkonto.
- Nutzungsregeln mit dem Datenschutzbeauftragten abstimmen und allen Mitarbeitern geben.
- Teilnahmeliste als Nachweis der Schulung zur KI-Kompetenz ablegen; neue Mitarbeiter nachschulen.
- Nach drei Monaten prüfen, welche Anwendungsfälle sich im Alltag gehalten haben.

05 Nicht enthalten und Bestätigung

- Rechtsberatung; die Nutzungsregeln sind ein Entwurf
- Lizenzen für KI-Programme und deren Einrichtung
- Ausführliche Potenzialanalyse über mehrere Abteilungen (eigenes Angebot)

> Die Ergebnisnotiz fasst Workshop, bewertete Anwendungsfälle und den Entwurf der Nutzungsregeln zusammen. Teilnahmeliste mit Datum und Inhalten liegt bei.

DURCHGEFÜHRT VON	ORT, DATUM
(MUSTER)	LICHTENFELS, 26.10.2026
Name, Funktion · techspezial / HostSpezial GmbH	Muster – nicht unterzeichnet

MUSTER