

# RAKETE – CHECKLISTE

Dein Prompt-Baukasten: von der spontanen Frage zum arbeitsfertigen Ergebnis

Baustein	Leitfrage	Was gehört hinein?	Warum das hilft
<b>R – Rolle</b>	<i>Wer ist der Bot?</i>	Z. B. technischer Redakteur, Kundenservice-Spezialistin, Produktmanager, IT-Trainerin.	Eine klare Rolle erhöht die fachliche Perspektive und macht Antworten oft passender zur Aufgabe.
<b>A – Aufgabe</b>	<i>Was ist zu tun?</i>	Konkreter Arbeitsauftrag, z. B. recherchieren, vergleichen, strukturieren, formulieren, prüfen.	Präzise Aufgaben führen zu präziseren Ergebnissen; vage Anfragen bleiben oft oberflächlich.
<b>K – Kontext</b>	<i>Worum geht es?</i>	Infos zum Unternehmen, Produkt/Modul, Kundentyp, Branche, technische Rahmenbedingungen, Release-Stand.	Je klarer der Hintergrund, desto besser kann die KI die Antwort auf die konkrete Situation zuschneiden.
<b>E – Empfänger</b>	<i>Wen sprechen wir an?</i>	Z. B. Endanwender, Teamleitung, Neukunden, Support-Kolleginnen, Vertrieb.	Die Zielgruppe steuert Auswahl, Erklärungstiefe und Verständlichkeit der Ausgabe.
<b>T – Tonfall</b>	<i>In welchem Stil?</i>	Sachlich, motivierend, knapp, professionell, leicht verständlich, ohne Fachjargon.	Stilvorgaben helfen, dass Texte direkt weiterverwendet oder schneller überarbeitet werden können.
<b>E – Ergebnis</b>	<i>In welchem Format?</i>	Tabelle, Checkliste, Stichpunkte, E-Mail-Entwurf, Schritt-für-Schritt-Anleitung, FAQ.	Wenn das Format vorgegeben ist, wird die Ausgabe strukturierter und sofort nutzbarer.

RAKETE ist gut geeignet, weil es aus einer spontanen Anfrage einen arbeitsfertigen Prompt macht. Es reduziert Missverständnisse, verbessert die Ergebnisqualität und spart Nacharbeit, weil Ziel, Kontext und Ausgabe schon zu Beginn sauber gesetzt werden.

## Checkliste, bevor die RAKETE startet:

- ✓ Ist die Rolle richtig gewählt und ausreichend beschrieben?
- ✓ Ist die Aufgabe konkret genug beschrieben anstatt nur „hilf mir mal“ zu schreiben?
- ✓ Ist der Kontext zum Unternehmen, zum Produkt und zur Aufgabe ausreichend dargestellt?
- ✓ Ist klar für wen bzw. für welchen Arbeitsschritt das Ergebnis gedacht ist und in welchem Stil es geschrieben sein soll?
- ✓ Ist das gewünschte Ergebnisformat eindeutig beschrieben, z. B. „Tabelle“ anstatt nur Übersicht?

---

*Je präziser die Anweisung, desto besser das Ergebnis.*

---

WORKSHOP AM 09.06.2026



**Kristin Göbel**

KI3K KI-Kompetenz & Compliance  
Mühlengrund 10  
14513 Teltow  
Mail: [ki3k@email.de](mailto:ki3k@email.de)

