

ÜBUNG: BAU DEIN BUSINESS-BRIEFING

Business-Briefing-Generator-Prompt

Variante 1 – Schritt für Schritt mit dem Bot

„Ich möchte ein Business-Briefing für meine KI-Nutzung erstellen. Stelle mir diese Fragen der Reihe nach – warte jeweils auf meine Antwort, bevor du die nächste stellst:

1. In welchem Unternehmen / welcher Organisation arbeitest du?
2. Was macht dein Unternehmen? (Branche, Produkte, Dienstleistungen)
3. In welcher Abteilung / Rolle arbeitest du?
4. Wer sind eure Kunden oder Zielgruppen?
5. Welche typischen Aufgaben erledigst du regelmäßig?
6. Welche Fachbegriffe oder Abkürzungen nutzt ihr intern?
7. Welche Wörter, Formulierungen oder Versprechen sind tabu?
8. Welche Daten dürfen NICHT in den Chat? (Personenbezogene Daten, Kundennamen, interne Zahlen...)
9. In welchen Formaten brauchst du Ergebnisse? (E-Mail, Tabelle, Stichpunkte, Fließtext...)

Basierend auf meinen Antworten:

- Erstelle ein Business-Briefing (max. 12–15 Zeilen) mit: Unternehmen & Branche, Abteilung & Rolle, Produkte/Dienstleistungen, Zielgruppen, Kernaufgaben, Fachsprache (Do's & Don'ts), Daten-Tabus, bevorzugte Output-Formate
- Gib mir einen Test-Prompt, um das Briefing zu prüfen
- Schlage Optimierungen vor

So nutzt du diesen Prompt: Kopiere den Text in Copilot, ChatGPT, Gemini oder Claude. Beantworte die Fragen einzeln – ehrlich und konkret. Am Ende bekommst du dein fertiges Business-Briefing, das du als Standard-Vorbriefing an den Anfang jedes Chats kopierst oder ins Projektwissen lädst.

Tipp: Keine echten personenbezogenen Daten Dritter eingeben – arbeite mit anonymisierten Angaben.

Variante 2 – Abkürzung über die eigene Homepage

Für alle, die es schneller mögen: Der Bot liest eure Website und baut daraus den Grundstock.

„Lies meine Unternehmenswebsite: [URL einfügen]

Erstelle daraus ein Business-Briefing für KI-Nutzung mit: Unternehmen & Branche, Produkte/Dienstleistungen, Zielgruppen, typische Fachsprache.

Dann frage mich nacheinander:

1. In welcher Abteilung / Rolle arbeite ich?
2. Welche Aufgaben erledige ich am häufigsten?
3. Welche Begriffe oder Versprechen sind bei uns tabu?
4. Welche Daten dürfen nicht in den Chat?
5. In welchen Formaten brauche ich Ergebnisse?

Ergänze das Briefing mit meinen Antworten. Max. 12–15 Zeilen. Gib mir danach einen Test-Prompt und Optimierungsvorschläge.“

Hinweis: Variante 2 funktioniert mit Copilot und ChatGPT (die können URLs lesen). Bei Claude die Website-Inhalte manuell reinkopieren.

Ohne Briefing ist der Bot Praktikant. Mit Briefing ist er Team-Kollege.

BEISPIEL-BUSINESS-BRIEFING

BUSINESS-BRIEFING: Die Sachbearbeiterin Kundenservice

Unternehmen & Branche DataBase Gesellschaft mbH, Softwareunternehmen im Bereich Datenbanklösungen für öffentliche Verwaltungen und mittelständische Unternehmen im DACH-Raum.

Abteilung & Rolle Sabine, Sachbearbeiterin im Kundenservice, 8 Jahre Erfahrung. Bearbeitet Kundenanfragen, pflegt die Vertragsdatenbank, erstellt interne Auswertungen für die Teamleitung.

Produkte/Dienstleistungen Zentrale Datenbanklösungen (Ablösung von Excel-basierten Prozessen), Datenmigration, Benutzerverwaltung, Lizenzmanagement, Software-Dokumentation, Schulungen.

Zielgruppen Bestandskunden ohne technischen Hintergrund (kommunale Verwaltungen, Sachbearbeiter), neue Kunden in der Evaluationsphase, interne Teamleitung.

Kernaufgaben Kundenanfragen beantworten (E-Mail, Telefon-Nachbereitung), Vertragsdaten aktualisieren, Auswertungen und Reports erstellen, Software-Anleitungen für Endanwender schreiben, interne Statusberichte.

Fachsprache

- **Do's:** Modul, Release, Datenmigration, Mandant, Benutzerrolle, Lizenzschlüssel, Plausibilitätsprüfung
- **Don'ts:** IT-Fachjargon gegenüber Kunden, Formulierungen wie 'das müsste eigentlich gehen' oder 'wenden Sie sich an die IT'

Daten-Tabus Keine echten Kundennamen, Vertragsnummern, Lizenzschlüssel, interne Umsatzzahlen oder personenbezogene Daten in den Chat. Immer mit Platzhaltern arbeiten: [KUNDE], [VERTRAGSNR], [FIRMA].

Bevorzugte Output-Formate E-Mail-Entwürfe (freundlich, max. 10 Sätze), Schritt-für-Schritt-Anleitungen (nummeriert, max. 10 Schritte), Stichpunkt-Zusammenfassungen für interne Reports, Tabellen für Auswertungen.

Test-Prompt

„Ein Kunde schreibt: 'Seit dem letzten Update finde ich die Suchfunktion in Modul 3.2 nicht mehr. Können Sie mir helfen?' – Schreibe eine freundliche Antwort-Mail mit einer kurzen Schritt-für-Schritt-Anleitung (max. 5 Schritte), die auch jemand ohne IT-Kenntnisse versteht.“

Optimierungsvorschläge

- **Schärfen:** Konkrete Modulnamen und Versionsnummern ergänzen, dann werden Anleitungen sofort präziser.
- **Tonfall-Regel ergänzen:** „Antworte so, dass ein Sachbearbeiter ohne IT-Hintergrund es beim ersten Lesen versteht“ – macht den Output konsistent kundenfreundlich.
- **Eskalationsregel:** „Wenn du dir unsicher bist, sage es mir, statt zu raten“ – verhindert, dass der Bot bei Fachfragen halluziniert.

WORKSHOP AM 09.06.2026



Kristin Göbel

KI3K KI-Kompetenz & Compliance
Mühlengrund 10
14513 Teltow
Mail: ki3k@email.de

