

DER KI-HEBEL

KI für Einsteiger – Das Praxisbuch
für Job, Studium und Business



THORSTEN BEHDER

Der KI-Hebel- Werkzeugkasten

Begleitpaket zum Buch „Der KI-Hebel“

von Thorsten Behder

Die zwölf Grundmuster für gute Prompts – wörtlich aus Anhang B des Buchs, jeweils mit Anwendungsfall und Tipp. Dazu die Prüfliste gegen erfundene Fakten.

PROMPT-SET

Diese Vorlagen stammen wörtlich aus dem Buch. Die Platzhalter in eckigen Klammern ersetzen Sie durch Ihre eigenen Angaben.

Die zwölf Grundmuster

Aus dem Buch — Anhang B: 25 Startvorlagen zum Sofort-Einsetzen

1. Einfach erklären

Wann nutzen? Wenn Sie einen komplexen Sachverhalt ohne Vorkenntnisse verstehen wollen.

Erkläre mir [Thema] so, dass jemand ohne Vorkenntnisse es in 2 Minuten verstehen kann. Verwende Alltagssprache und ein Beispiel aus dem Alltag.

Tipp: Sagen Sie immer dazu, wer verstehen soll – das steuert das Erklär-Niveau.

2. Zusammenfassen

Wann nutzen? Wenn Sie einen langen Text auf das Wesentliche reduzieren wollen.

Fasse den folgenden Text in [Anzahl] Sätzen zusammen.
Nenne nur die Kernaussagen. Zielgruppe: [Kontext].

[Text einfügen]

Tipp: Immer eine Zahl nennen – Sätze, Stichpunkte oder Wörter –, sonst kürzt die KI kaum.

3. Strukturieren

Wann nutzen? Wenn Sie chaotische Notizen oder Gedanken in eine logische Ordnung bringen wollen.

Hier sind meine unsortierten Notizen zu [Thema].
Bringe sie in eine sinnvolle Gliederung mit Überschriften und Unterpunkten. Gruppiere Zusammengehöriges.

[Notizen einfügen]

Tipp: Lieber zu viel Input als zu wenig – die KI kann kürzen, aber sie sollte nicht erfinden müssen.

4. Professioneller formulieren

Wann nutzen? Wenn der Inhalt stimmt, aber der Ton nicht – zu locker, zu wirr, zu umgangssprachlich.

Formuliere den folgenden Text professioneller.
Behalte den Inhalt exakt bei, ändere nur Stil und Wortwahl.
Ton: [formell / freundlich-professionell / sachlich].

[Text einfügen]

Tipp: Immer eine Ton-Richtung mitgeben, auch wenn es nur ein Wort ist – sonst wird das Ergebnis oft zu steif.

5. Varianten

Wann nutzen? Wenn Sie nicht die erste Idee nehmen, sondern auswählen wollen.

Gib mir drei verschiedene Varianten für [Aufgabe].
Variante 1: [Richtung A, z. B. kurz und direkt]
Variante 2: [Richtung B, z. B. ausführlich und erklärend]
Variante 3: [Überraschend anders]

Tipp: Geben Sie an, worin sich die Varianten unterscheiden sollen, sonst liefert die KI drei fast identische Versionen.

6. Rückfragen

Wann nutzen? Wenn Sie eine Aufgabe haben, aber nicht genau wissen, wie der perfekte Prompt aussieht.

Ich möchte [Aufgabe]. Bevor du anfängst, stelle mir die 5 wichtigsten Rückfragen, damit das Ergebnis wirklich zu meiner Situation passt.

Tipp: Besonders wertvoll für Einsteiger – Sie müssen nicht wissen, was der perfekte Prompt enthält, die KI fragt Sie danach.

7. Text prüfen

Wann nutzen? Wenn Sie einen eigenen Text verbessern wollen, ohne ihn komplett umschreiben zu lassen.

Prüfe den folgenden Text auf:

- logische Schwächen
- unklare Formulierungen
- fehlende Informationen
- Wiederholungen

Mache konkrete Verbesserungsvorschläge, aber schreibe den Text nicht um.

[Text einfügen]

Tipp: Fragen Sie explizit nach Schwächen, nicht nach einer neuen Version – sonst geht Ihre eigene Stimme verloren.

8. Tabelle erstellen

Wann nutzen? Wenn Informationen im Fließtext stecken, aber als Übersicht besser funktionieren würden.

Wandle die folgenden Informationen in eine übersichtliche Tabelle um. Spalten: [Spalte 1], [Spalte 2], [Spalte 3].

[Text oder Daten einfügen]

Tipp: Geben Sie die gewünschten Spalten immer selbst vor – sonst entscheidet die KI, und das passt selten zu Ihrem System.

9. Gliederung erstellen

Wann nutzen? Wenn Sie vom leeren Blatt zu einer Struktur kommen wollen – für einen Text, eine Präsentation, ein Konzept.

Erstelle eine Gliederung für [Thema / Dokument / Präsentation].

Zielgruppe: [wer liest oder hört das?].

Umfang: [Anzahl Hauptpunkte, mit oder ohne Unterpunkte].

Tiefe: [Überblick / detailliert].

Tipp: Immer Umfang und Zielgruppe mitgeben – sonst weiß die KI nicht, ob Sie eine grobe Skizze oder ein detailliertes Inhaltsverzeichnis wollen.

10. Vergleichen

Wann nutzen? Wenn Sie eine Entscheidung vorbereiten und eine strukturierte Gegenüberstellung brauchen.

Vergleiche [Option A] und [Option B] nach folgenden Kriterien:
[Kriterium 1], [Kriterium 2], [Kriterium 3].
Format: Tabelle.
Füge am Ende eine Empfehlung für [Kontext] hinzu.

Tipp: Bestimmen Sie die Vergleichskriterien selbst – sonst vergleicht die KI nach eigenen, vielleicht irrelevanten Kriterien.

11. Schrittplan

Wann nutzen? Wenn Sie ein Vorhaben in handhabbare Einzelschritte zerlegen wollen.

Entwickle einen Schritt-für-Schritt-Plan für [Vorhaben].
Zeitraumen: [Dauer].
Meine Rolle: [Kontext].
Jeder Schritt sollte eine konkrete Handlung und ein messbares Ergebnis enthalten.

Tipp: Ohne Zeitrahmen und Rolle entstehen unrealistische Pläne – geben Sie Ihre Einschränkungen mit.

12. Quellengebunden arbeiten

Wann nutzen? Wenn die KI ausschließlich mit Ihrem Material arbeiten und nichts dazuerfinden soll.

Beantworte die folgende Frage ausschließlich auf Basis der angegebenen Texte. Wenn die Texte keine Antwort hergeben, sage das offen. Erfinde nichts dazu.

Frage: [Ihre Frage]

Quelle 1: [Text einfügen]

Quelle 2: [Text einfügen]

Tipp: Auch mit dieser Anweisung kann die KI gelegentlich ergänzen – prüfen Sie, ob alle Aussagen tatsächlich aus Ihren Texten stammen.

Prüfliste: Fünf rote Flaggen

Aus dem Buch – Anhang C: Prüflisten – Prüfliste 1: Fakten prüfen

- ☐ **Präzise Zahlen ohne Quelle** — Je mehr Kommastellen, desto wahrscheinlicher erfunden. „23,4 %“ ohne Quellenangabe ist fast immer geraten.

- ❑ **Unbekannte Namen, Bücher oder Studien** — Klingt plausibel, aber Sie finden nichts dazu?
Dann existiert es vermutlich nicht.

- ❑ **Übertrieben sichere Formulierungen** — „Zweifellos“, „nachweislich“, „alle Experten sind sich einig“ – Absolutheitsmarker sind Warnsignale.

- ❑ **Widersprüche im selben Text** — Erst ist Methode A besser, drei Absätze später Methode B.
Die KI merkt das nicht.

- ❑ **Suspekt perfekte Argumentation** — Wenn alles nahtlos passt und kein Gegenargument auftaucht, fehlt wahrscheinlich die andere Seite.

- ❑ **Quelle anfordern** — „Nenne die Quelle für diese Aussage.“ Keine Quelle = kein Fakt.

- ❑ **Gegenprobe** — „Gibt es Gegenpositionen?“ Wenn die KI plötzlich differenzierter antwortet, war die erste Antwort zu einseitig.

- ❑ **Extern verifizieren** — Kernaussage in eine Suchmaschine eingeben. 30 Sekunden, die sich immer lohnen.

Die vollständigen 25 Startvorlagen stehen in Anhang B des Buchs, die übrigen Prüflisten in Anhang C.

Dieses Paket gehört zum Buch „Der KI-Hebel“

<https://www.amazon.de/dp/BOGVN9LTMQ>

tbai.cloud/buch-ki-hebel.html

Autor und inhaltlich verantwortlich

Thorsten Behder

Weilheimer Str. 21A

81373 München

thorsten@behder.de



Gestaltung und Layout: tbai.cloud