

ARBEITSUNTERLAGE FÜR DIE PERSONALPLANUNG

KI-Kompetenzraster für Betriebe

Vier Stufen, eine Rollenmatrix und ein Fragebogen zur Standortbestimmung

„Wir sollten unsere Leute schulen“ ist ein Vorsatz, kein Plan. Diese Unterlage macht daraus etwas Bearbeitbares: Sie beschreibt vier Kompetenzstufen, ordnet ihnen Rollen zu und stellt vier Fragen, mit denen Sie den heutigen Stand im eigenen Haus feststellen.

Arbeiten Sie sie in dieser Reihenfolge durch. Seite 3 zuerst auszufüllen ist verlockend, führt aber zu Antworten ohne Maßstab.

Die vier Stufen

Stufe	Was jemand hier kann	Woran Sie es erkennen
0 — Kein Bezug	Hat noch nie mit einem KI-Werkzeug gearbeitet. Kennt die Begriffe aus den Nachrichten.	„Das habe ich noch nie probiert.“
1 — Anwender	Kann eine Aufgabe stellen und ein brauchbares Ergebnis erzeugen. Erkennt aber nicht zuverlässig, wann das Ergebnis falsch ist.	„Das spart mir Zeit.“ — sagt aber nichts über Prüfung.
2 — Sicherer Anwender	Prüft Ergebnisse nach fester Routine, weiß welche Daten hineindürfen, kennt die Grenzen des Werkzeugs und kann die eigene Nutzung begründen.	„Bei Zahlen und Paragraphen prüfe ich gegen die Quelle.“
3 — Multiplikator	Leitet Kolleginnen und Kollegen an, bewertet neue Anwendungsfälle, gestaltet die betrieblichen Regeln mit.	Wird von anderen gefragt, wenn etwas unklar ist.

Die entscheidende Schwelle

Der Sprung von Stufe 1 auf Stufe 2 ist der einzige, der wirklich zählt. Stufe 1 entsteht von selbst, sobald jemand ein Werkzeug öffnet — und ist die gefährlichste Stufe überhaupt: Ergebnisse werden übernommen, ohne dass jemand einschätzen kann, ob sie tragen. Wer heute viele Mitarbeiter auf Stufe 1 hat, hat kein Werkzeugproblem, sondern eine Schulungslücke.

Welche Rolle braucht welche Stufe

Rolle	Ziel	Schwerpunkt im Aufbau
Geschäftsführung	2	Einsatzentscheidungen treffen, Regeln festlegen, Verantwortung kennen
Führungskräfte	2	Aufgaben sinnvoll verteilen, Ergebnisse beurteilen, Team anleiten
Sachbearbeitung und Büro	2	Aufgaben formulieren, Ergebnisse prüfen, Datenregeln anwenden
Vertrieb und Marketing	2	Außenwirkung, Faktenprüfung vor jeder Veröffentlichung
Buchhaltung und Personal	2	Datenregeln, Grenzen bei personenbezogenen Daten
Technik und Produktion	1–2	Dokumentation, Arbeitsanweisungen, Übersetzungen
IT und Systembetreuung	3	Werkzeugauswahl, Zugänge, Nachvollziehbarkeit
Interne Ansprechperson	3	Anleitung, Fallsammlung, Pflege der Regeln

Warum fast überall Stufe 2 steht

Nicht aus Gründlichkeit, sondern aus Notwendigkeit: Stufe 2 ist die niedrigste Stufe, auf der jemand ein Ergebnis verantworten kann. Wer ein KI-Ergebnis weitergibt — an Kunden, an Behörden, an die Geschäftsführung — braucht sie. Stufe 3 ist dagegen eine Frage der Menge: Sie brauchen davon so viele, wie nötig sind, damit niemand mit einer Frage allein bleibt. In kleinen Betrieben ist das eine Person.

Standortbestimmung: vier Fragen

Beantworten Sie diese vier Fragen schriftlich, bevor Sie über Schulung nachdenken. Wer sie nicht beantworten kann, plant ins Blaue.

1. Welche KI-Werkzeuge werden bei uns heute tatsächlich genutzt?

Auch die inoffiziellen. Fragen Sie nicht die IT, fragen Sie die Sachbearbeitung.

2. Wer hat zuletzt ein KI-Ergebnis nach außen weitergegeben?

An Kunden, Lieferanten, Behörden. Wenn Sie das nicht wissen, ist das die Antwort.

3. Welche Regel gilt bei uns für personenbezogene Daten in KI-Werkzeugen?

Eine ungeschriebene Regel ist keine Regel. Notieren Sie, was tatsächlich gilt.

4. Wen fragen Mitarbeiter, wenn sie unsicher sind?

Gibt es keine Antwort, fragt niemand — und Fehler bleiben unentdeckt.

Aufbauplan in fünf Schritten

☐ Standortbestimmung abschließen

Die vier Fragen von Seite 3 beantwortet, Stufen je Rolle eingetragen.

☐ Gemeinsame Basis für alle

Ein Termin, an dem alle dasselbe hören: was die Werkzeuge können, wo sie scheitern, welche Daten hineindürfen.

☐ Vertiefung nach Rolle

Getrennt nach Abteilung an echten Aufgaben aus dem eigenen Haus. Hier entsteht Stufe 2.

☐ Regeln schriftlich festhalten

Was gelernt wurde, gehört in eine kurze betriebliche Richtlinie — sonst zerfällt es.

☐ Wiederholung einplanen

Werkzeuge ändern sich schneller als Wissen haltbar ist. Ein Termin pro Jahr, kurz gehalten.

Wo diese Unterlage endet

Dieses Raster beschreibt **Kompetenzaufbau**, nicht Rechtspflichten. Ob und in welchem Umfang für Ihren Betrieb rechtliche Anforderungen gelten, beurteilt die Rechtsberatung — der Verordnungstext steht öffentlich auf eur-lex.europa.eu. Die Stufen und Rollenzuordnungen sind eine fachliche Empfehlung aus der Schulungspraxis, keine Norm.

Bernd Broschek, BEd

Ausgebildeter Pädagoge, 8 Jahre IT und Unternehmensführung. Ich schule Kärntner Betriebe im praktischen Umgang mit KI — inhouse, in kleinen Gruppen, an echten Aufgaben aus Ihrem Alltag.

Diese Unterlage gehört zum Beitrag

<https://ki-training-kaernten.at/blog/ki-kompetenz-aufbauen.php>

Fragen dazu? bernd@ipsom.at · +43 676 919 3030

Diese Unterlage ist eine Arbeitshilfe und ersetzt keine Rechts-, Steuer- oder Unternehmensberatung. Prüfen Sie Ihren Einzelfall mit fachlicher Begleitung.